

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 1 de 11

UNAD © 2021

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	OPLAN
1.2) Objetivo:	Establecer los lineamientos para la elaboración, ajustes y/o modificaciones del Presupuesto General de la UNAD, asegurando los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades misionales, funcionales y operativas, y la ejecución de los Macroproyectos -MP- trazados en el Plan de Desarrollo Institucional, con el fin de optimizar la oferta de los servicios académicos y administrativos.
1.3) Alcance:	El procedimiento inicia con la proyección de las necesidades por parte de las Unidades Misionales, Funcionales y Operativas, el análisis y evaluación de estos requerimientos financieros y la proyección de los ingresos, entre otros y finaliza con la aprobación del presupuesto, incluyendo los ajustes y/o modificaciones al mismo.

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
CEAD	Centro de Educación Abierta y a Distancia
CCAV	Centro Comunitario de Atención Virtual
UDR	Unidad de Desarrollo Regional
Anteproyecto de presupuesto	Es el documento mediante el cual se proyecta el presupuesto general de la UNAD, antes de ser aprobado por el Consejo Superior Universitario.
Presupuesto	Instrumento de planificación y gestión de corto plazo que contiene los estimativos de ingresos, gastos e inversión de la respectiva vigencia fiscal, con el fin de garantizar el funcionamiento de la UNAD y, por consiguiente, el cumplimiento de los objetivos y metas previstas
Desagregación del presupuesto	Hace referencia a la discriminación de las partidas presupuestales generales aprobadas por el Consejo Superior Universitario en los demás ítems que la conforman
CCP	Catálogo de Clasificación Presupuestal. Base de todos los sistemas de codificación de los diferentes clasificadores presupuestales que se utilizan para definir tanto las transacciones de ingreso como de gasto en las etapas de programación y aprobación.

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 2 de 11

UNAD © 2021

3) Condiciones Generales

3.1) Existencia del Plan de Desarrollo Institucional

3.2) Los instrumentos utilizados para la elaboración del presupuesto no son controlados por el SIG, sin embargo, se encuentran controlados por el procedimiento dispuestos y archivados por vigencia en la Oficina Asesora de Planeación.

3.3) La documentación que genera el procedimiento es en medio magnético y cuándo se generan documentos impresos se archivan con el código 220-04-01

3.4) Para la elaboración del presupuesto se deben tener en cuenta el Catálogo de Clasificación Presupuestal

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 3 de 11

UNAD © 2021

4) Descripción del Procedimiento

 Actividad de Control Operacional

Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
1	Solicitar información a las unidades misionales funcionales y operativas para la elaboración del presupuesto	Plan de Desarrollo Institucional	Elaborar solicitud de reporte y los instrumentos de recolección de información presupuestal para remitir a las unidades misionales, funcionales y operativas a través de correo electrónico. Estos instrumentos se remiten por cada uno de los sistemas: Sistema de Educación Superior -SES-, Sistema Nacional de Educación Permanente -SINEP-, Sistema Nacional de Educación Continua -SINEC-, Sistema de Universidad Abierta -SUA-, Instituto Virtual de Lenguas -INVIL-, Instituto Técnico	Solicitud enviada a través de correo electrónico.	Oficina Asesora de Planeación

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 4 de 11

UNAD © 2021

			Profesional -ITP- y demás sistemas que surjan al interior de la UNAD.		
2	Remitir solicitud de información anexando los instrumentos a centros.	Solicitud enviada a través de correo electrónico	Remitir solicitud con los instrumentos a las direcciones zonales para que sean diligenciados, relacionados con la proyección de los ingresos.	Solicitud enviada a través de correo electrónico a los directores zonales.	Dirección zonal
3	Recopilar y analizar información y diligenciar instrumentos.	Solicitud enviada a través de correo electrónico a los centros regionales.	Efectuar revisión del comportamiento histórico de los ingresos generados y realizar proyecciones para la siguiente vigencia conforme a lo requerido en los lineamientos e instrumentos y enviándolos a la dirección zonal a través de correo electrónico. Los gastos son analizados por la Oficina Asesora de Planeación con base en la información Contable.	Instrumentos diligenciados y enviados a la dirección zonal a través de correo electrónico	Centros regionales Oficina Asesora de Planeación
4	Revisar y consolidar información de centros regionales	Instrumentos diligenciados y enviados a la dirección zonal a través de correo electrónico	Revisar información registrada en los instrumentos por los centros regionales de acuerdo con las instrucciones impartidas y definir: A. Requiere ajustes: Continuar con la actividad 3. B. Es aprobado: Se consolida la información y se remite a la oficina asesora de planeación mediante	Información consolidada de la zona.	Dirección Zonal

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 5 de 11

UNAD © 2021

		correo electrónico: oplaneacion@unad.edu.co			
5	Tabular y analizar la información reportada y el comportamiento de los ingresos de las unidades misionales, funcionales y operativas.	Información consolidada de la zona. Informe de ejecución presupuestal nacional (Emitido por Gerencia Administrativa y Financiera)	Revisar, analizar y consolidar los datos históricos financieros nacional y el comportamiento de los ingresos y gastos proyectados por las unidades misionales, funcionales y operativas.	Consolidado de ingresos y gastos de las unidades misionales, funcionales y operativas.	Oficina Asesora de Planeación
6	Analizar información de ejecución presupuestal y Preparar anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos a nivel general.	Consolidado de ingresos y gastos de las unidades misionales y de gestión.	Analizar la información de ejecución presupuestal de acuerdo con la desagregación establecida en el Catálogo de Clasificación Presupuestal: Ingresos: <i>Ingresos corrientes</i> Ingresos Tributarios Ingresos No Tributarios Recursos de Capital Disposición de Activos Excedentes Financieros Dividendos y Utilidades por Otras Inversiones de Capital	Borrador Anteproyecto general de ingresos y gastos	Oficina Asesora de Planeación

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 6 de 11

UNAD © 2021

			<p>Traslados Fondos DGCPN Rendimientos Financieros Recursos de Crédito Externo Recursos de Crédito Interno Transferencias de Capital Recuperación de Cartera – Préstamos Recursos del Balance Diferencial Cambiario Recursos de Terceros Reintegros y Otros Recursos No Apropriados Otros Recursos de Capital</p> <p>Gastos: Gastos de Personal Adquisición de Bienes y Servicios Transferencias Corrientes Transferencias de Capital Gastos de Comercialización y Producción Adquisición de Activos Financieros Disminución de Pasivos Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora.</p>		
--	--	--	--	--	--

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 7 de 11

UNAD © 2021

			Realizar proyecciones de ingresos y gastos, Preparar anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos a nivel general y presentar a Rectoría y Gerencia Administrativa y Comité técnico de sostenibilidad administrativa, financiera y contable.		
7	Revisar y aprobar anteproyecto de presupuesto	Borrador Anteproyecto general de ingresos y gastos	Revisar anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las proyecciones de ingresos y gastos y, definir: Solicitar ajustes: Continuar con la actividad 6. Aprobar: Presentar anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos ante el Consejo Superior y Continuar con la actividad 8	Pre-aprobación del anteproyecto de presupuesto	Rectoría Gerencia Administrativa y Financiera
8	Estudia y aprueba el anteproyecto de presupuesto por consejo superior	Aprobación del anteproyecto de presupuesto	Revisa y analizar los datos históricos financieros y presupuestales, y el comportamiento de los ingresos y gastos proyectados por las unidades misionales, funcionales y operativas. Solicitar ajustes: Continuar con la actividad 7.	Aprobación del presupuesto por consejo superior a través de acuerdo. (Documento Físico)	Consejo Superior

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 8 de 11

UNAD © 2021

			Aprobar: Continuar con la actividad 9.		
9	Realizar propuesta de desagregación del presupuesto	Aprobación del presupuesto por consejo superior a través de acuerdo.	Elabora propuesta de desagregación del presupuesto de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Clasificación Presupuestal y entregar por correo electrónico a la gerencia administrativa y financiera. Continuar procedimiento de Administración, Ejecución y Control del presupuesto, P-4-5.	Propuesta desagregación del presupuesto entregado.	Oficina Asesora de Planeación
10	Informar adición o reducción de recursos al presupuesto de ingresos, gastos e Inversión	Aprobación del presupuesto por consejo superior a través de acuerdo.	Entregar notificación de nuevos ingresos o de reducción al presupuesto de la Universidad	Resolución del MEN, actos administrativos de entes externos o proyección de nuevos ingresos por parte de las Unidades (convenios – Sistema General de Regalías)	MEN, ente externo, Tesorería o Unidad UNAD
11	Analizar el comportamiento de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos y realizar cálculo de	Notificación	Tramitar la necesidad de efectuar ajuste y/o modificación al presupuesto general, revisando y analizando el comportamiento de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos y en el caso de tratarse de recursos de inversión	Propuesta de ajuste y/o modificación aprobada (Proyección de Borrador de Acuerdo).	Oficina Asesora de Planeación Rectoría Consejo Superior Universitario

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 9 de 11

UNAD © 2021

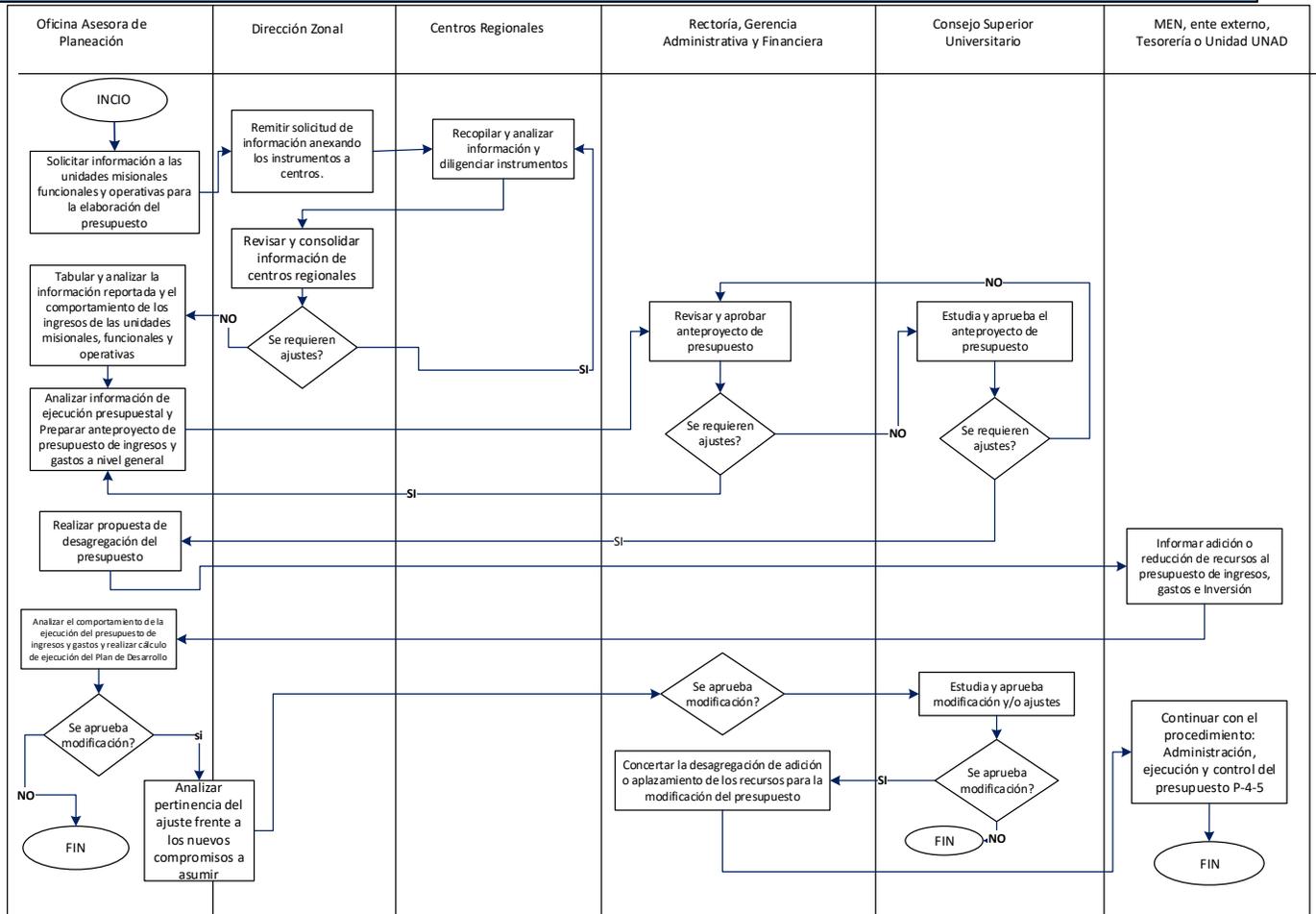
	ejecución del Plan de Desarrollo		revisar la ejecución del Plan de Desarrollo en el tiempo en relación con el cumplimiento de metas y de los planes operativos. Y determinar: A. Se aprueba la modificación: continuar aprobación del consejo Superior continuar con la actividad 12. B. No se aprueba la modificación: Fin del procedimiento.		
12	Concertar la desagregación de adición o aplazamiento de los recursos para la modificación del presupuesto.	Propuesta de ajuste y/o modificación aprobada (Proyección de Borrador de Acuerdo).	Concertar la desagregación de adición o aplazamiento de los recursos para la modificación del presupuesto y presentar al consejo superior la propuesta de ajuste y/o modificación del presupuesto.	Ajuste concertado de la Propuesta de ajuste y/o modificación aprobada.	Rectoría Gerencia Administrativa y financiera Oficina Asesora de Planeación

Continuar con el procedimiento de Administración, Ejecución y Control del presupuesto (P-4-5)

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 10 de 11

UNAD © 2021

5) Diagrama de Flujo del Procedimiento



	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-1
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: ELABORACIÓN, AJUSTES Y/O MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 11 de 11

UNAD © 2021

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/actualización
0	06-02-2014	Primera versión emitida.
1	04-08-2016	Se incluyó en el objetivo unidades misionales y de gestión, se incluye definiciones, se ajustó redacción de condiciones generales, Se realizó ajuste en la redacción en la descripción de actividades, en la actividad 7 cambió el responsable, se incluye documentos de referencia.
2	04-05-2018	Se adiciona una nueva definición y condición 3.3), se elimina la definición de CERES y se adiciona en paréntesis la leyenda (Documento Físico) en actividades 8 y 13. Se hace claridad en la redacción de la descripción de las actividades relacionadas con la Actividad de Control Operacional
3	30-06-2021	Se realiza modificación del objetivo y alcance del procedimiento, se adiciona la definición del CCP, se adiciona la condición 3.4), se elimina el paso 13 y se realiza ajustes en la redacción de actividades, descripción y normas asociadas al procedimiento.