



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Elaboración del Presupuesto Universitario

Código: PE-GE-2.4 -PR-6

Versión: 9

Fecha de actualización: 23-01-2025

Página 1 de 7

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Proceso Estratégico/Dirección de la Planeación y Desarrollo Institucional.
2. RESPONSABLE(S):	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
3. OBJETIVO:	Programar, elaborar, sustentar y llevar a aprobación el presupuesto general de la Universidad del Cauca, cumpliendo la normatividad interna y externa garantizando la sostenibilidad de las finanzas institucionales.
4. ALCANCE:	Inicia con la elaboración del cronograma y la definición de los lineamientos para la planeación presupuestal y termina con la socialización del presupuesto aprobado a las unidades académico-administrativas.
5. MARCO NORMATIVO:	Normatividad Externa: Constitución Política de Colombia de 1991: Artículos 69, 350 y 366. Ley 30 de 1992: Por el cual se organiza el servicio público de la educación superior. Sentencia C-220 de 1997: Por la cual se afirma la autonomía universitaria para incorporar, adicionar y modificar su presupuesto. Ley 647 de 2001: Sistema propio de la seguridad social en salud Ley 1371 de 2009: Por la cual se establece la concurrencia para el pago del pasivo pensional de las universidades estatales del nivel nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. Resolución 010 de 2018: Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración. Normatividad Interna: Acuerdo 105 de 1993: Estatuto General de la Universidad del Cauca. Acuerdo 051 de 2007: Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad del Cauca y Acuerdos modificatorios. Acuerdo 064 de 2008: Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca

	Proceso Estratégico Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional Elaboración del Presupuesto Universitario		
Código: PE-GE-2.4 -PR-6	Versión: 9	Fecha de actualización: 23-01-2025	Página 2 de 7

	Acuerdo 030 de 2009: Estatuto General de Planeación. Acuerdo 042 de 2022, mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027
--	---

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
Fase del Planear			
1	Establece el cronograma para la programación presupuestal.	Jefe OPDI, Profesional Universitario y Comité de Dirección	Resolución rectoral
2	Establece prioridades de funcionamiento y del plan operativo anual de inversiones.	Jefe OPDI, Profesional Universitario y la Vicerrectoría Administrativa.	Acta de Reunión
3	Establece el Marco Económico y Financiero a Mediano Plazo y el Marco de Gastos a Mediano Plazo y Plan de Desarrollo Institucional.	Jefe OPDI Profesional Universitario OPDI COUNFIS	Documentos del MEFMP y MGMP. Acta de Reunión
4	Establece las metas para la programación presupuestal basados en el Marco Económico y Financiero a Mediano Plazo y el Marco de Gastos a Mediano Plazo y Plan de Desarrollo Institucional. Recomienda lineamientos para la programación presupuestal ante el Comité de Dirección.	COUNFIS	Acta de Reunión
5	Define lineamientos para la programación presupuestal.	Comité de Dirección	Documento de lineamientos proyecto de presupuesto



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Elaboración del Presupuesto Universitario

Código: PE-GE-2.4 -PR-6

Versión: 9

Fecha de actualización: 23-01-2025

Página 3 de 7

Fase del Hacer			
6	Socializa el cronograma con los lineamientos para la programación presupuestal a los responsables de las dependencias académicas, administrativas y/o unidad de Salud (medio de difusión masiva).	Jefe OPDI, Profesional Universitario OPDI	Confirmación de lectura de correo electrónico
7	Elabora la proyección de ingresos relacionado con pregrado y proyección de nómina.	Profesional universitario OPDI	Archivos de proyecciones
8	Solicita mediante oficio a los responsables de las dependencias académicas/ administrativas las estimaciones de ingresos y gastos con base en los lineamientos y metas establecidas para la proyección presupuestal PE-2.4-FOR-40 Y PE-2.4-FOR 41 . Elabora el proyecto Plan Anual de Inversiones, basado en el PDI vigente.	Jefe OPDI, Profesionales Universitarios OPDI	Oficio de solicitud de información Matriz Plan Anual de Inversiones
9	Consolidación y digitalización la información enviada por las diferentes dependencias para determinar las rentas y gastos de la vigencia.	Profesional universitario OPDI	Archivo consolidado
10	Se reúne con las diferentes dependencias académico/administrativas, para la socialización del proyecto de Presupuesto General de la Universidad. Nota 1: Ajusta según recomendaciones dadas por las dependencias académico/administrativas.	Jefe OPDI Profesionales universitarios OPDI	Actas de las reuniones y listados de asistencias
11	Elabora y digita en el sistema financiero institucional para la Unidad de Pensiones el proyecto de presupuesto.	Profesional universitario OPDI Profesional aniversario de pensiones	Archivos de proyecciones
12	Elabora, remite y digita sistema financiero institucional para la Unidad de Salud el proyecto de presupuesto.	Unidad de Salud	Presupuesto de la Unidad de Salud aprobado por el Consejo de Salud



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Elaboración del Presupuesto Universitario

Código: PE-GE-2.4 -PR-6

Versión: 9

Fecha de actualización: 23-01-2025

Página 4 de 7

13	Presenta proyecto de presupuesto para la revisión de la Vicerrectoría Administrativa, previo el envío de la información vía correo electrónico. Nota 1: Ajusta según recomendaciones dadas por la Vicerrectora Administrativa.	Jefe OPDI Vicerrectoría Administrativa Profesional universitario OPDI	Documentos proyecto de presupuesto Oficio con recomendaciones Aval al proyecto de presupuesto expedido por la Vicerrectoría Administrativa.
14	Somete el proyecto de presupuesto a consideración del Comité de Dirección. Previo el envío de la información vía correo electrónico a cada uno de sus miembros. Nota 1: Ajusta según recomendaciones dadas por el Comité de Dirección.	Jefe OPDI Comité de Dirección Profesional universitario OPDI	Documentos proyecto de presupuesto Acta de Reunión con recomendaciones Aval al proyecto de presupuesto por el Comité de Dirección.
15	Somete el anteproyecto de presupuesto a consideración del Consejo Académico. Previo el envío de la información vía correo electrónico a cada uno de sus miembros. Nota 1: Ajusta según recomendaciones dadas por el Consejo Académico.	Rector Consejo Académico Profesional universitario OPDI	Documentos proyecto de presupuesto Acta de Reunión con recomendaciones Aval al proyecto de presupuesto por el Consejo Académico
16	Envía a Rectoría y a Secretaría General el Proyecto de Presupuesto para su presentación al Consejo Superior, con ocho (8) días de anticipación.	Jefe OPDI Profesional universitario OPDI	Documentos proyecto de presupuesto



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Elaboración del Presupuesto Universitario

Código: PE-GE-2.4 -PR-6

Versión: 9

Fecha de actualización: 23-01-2025

Página 5 de 7

Fase del Verificar			
17	Somete el Proyecto de Presupuesto a consideración del Consejo Superior en el mes de diciembre de cada año, quien lo aprobará mediante acuerdo. Nota 1: Modifica e Imprime los Actos Administrativos de aprobación del presupuesto a que haya lugar. Nota 2: De no ser aprobado por el Honorable Consejo Superior, registrará el presentado por el Rector y se adoptará mediante resolución de dicha dependencia.	Jefe OPDI Profesionales universitarios OPDI	Documentos proyecto de presupuesto y Acuerdos o Resolución Rectoral para las firmas
18	Se sube el presupuesto aprobado al sistema financiero.	Profesional Universitario OPDI	Reportes de presupuesto de ingresos y gastos descargados desde el sistema financiero.
19	Socializa a las unidades académicas/administrativas, comunidad universitaria y sociedad en general el presupuesto aprobado para la respectiva vigencia.	Jefe OPDI Profesional universitario OPDI	Comunicación electrónica o física informando el presupuesto aprobado

Fase del Ajustar			
20	Una vez finalizado el proceso se procede a evaluar si es necesario realizar ajustes al procedimiento, de acuerdo con los resultados de vigencia y a los cambios normativos.	Profesional Universitario y Jefe de Oficina de Planeación	Reunión

7. FORMATOS:	PE-2.4-FOR-40 PE-2.4-FOR 41
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	OPDI: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional COUNFIS: Consejo Universitario de Política Fiscal.



SC-CER 450032

	MEFMP: Marco Económico Fiscal de Mediano Plazo. MGMP: Margo de Gastos de Mediano Plazo.
--	--

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
02-04-2008	0	OP-PR--006	Elaboración: Elaboración del Presupuesto Universitario
22-02-2010	1	ME-GE-2.2-PR-6	Ajuste a las actividades y codificación del procedimiento
22-08-2011	2	ME-GE-2.2-PR-6	Ajuste a las actividades del procedimiento, puntos de control y aplicación de la nueva estructura para documentar procedimientos
04-06-2013	3	PE-GE-GP-2.2-PR-6	Ajuste código del documento de acuerdo al nuevo despliegue de procesos y mejora del objetivo y la actividad No. 9 del procedimiento
04-09-2015	4	PE-GE-2.2-PR-6	Ajuste código del documento de acuerdo con el nuevo despliegue de procesos y mejora de las actividades y los puntos de control.
10-10-2017	5	PE-GE-2.2-PR-6	Ajuste de las actividades del documento, revisión general
05-04-2019	6	PE-GE-2.2-PR-6	Ajuste de las actividades de acuerdo con el nuevo despliegue de procesos y mejora de las actividades y los puntos de control.
24-07-2019	7	PE-GE-2.2-PR-6	Para atemperarlo a lo dispuesto en el estatuto financiero y presupuestal y al plan de mejoramiento suscrito con la oficina de Control Interno.
22-11-2021	8	PE-GE-2.4-PR-6	Ajuste del documento a ciclo PHVA, cambio de cabezote, cambio de TRD a 2.4, ajuste de actividades.
23-01-2025	9	PE-GE-2.4-PR-6	Ajuste de las actividades y puntos de control del documento, revisión general.



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Elaboración del Presupuesto Universitario

Código: PE-GE-2.4 -PR-6

Versión: 9

Fecha de actualización: 23-01-2025

Página 7 de 7

10. ANEXOS:

N/A

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Paola Andrea Ortega Hoyos	Nombre: Andrés Felipe Rivera Fierro
Responsable área de gestión	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: jefe OPDI
Fecha: 23 de enero de 2025	Fecha: 23 de enero de 2025
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Alexander Buendía Astudillo	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector: Deibar René Hurtado Herrera
Fecha:	Fecha: