

## ANEXO 3. CRITERIOS PARA LA PROYECCIÓN DE GASTOS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
<b>2</b>	<b>Gastos</b>	Los gastos comprenden todas las apropiaciones correspondientes a pagos u obligaciones que tiene la universidad. De acuerdo con el Estatuto de presupuesto de la UPN, los gastos se clasifican en tres (3) tipos: gastos de funcionamiento, gastos de inversión y servicio de la deuda pública (en caso de existir créditos aprobados y desembolsados).		
<b>2.1</b>	<b>Funcionamiento</b>	Comprende los gastos que tiene la universidad orientados a atender sus funciones misionales.		
<b>2.1.1</b>	<b>Gastos de personal</b>	Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente de la universidad. Los factores reconocidos y pagados por cada planta reconocida en la universidad, se clasifica en Planta de personal permanente y supernumerario, ocasionales y catedráticos. Así mismo, se relacionan todos los factores constitutivos y no		

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		constitutivos de salario, reconocidos y que deben ser cancelados por la Universidad, soportados legalmente.		
<b>2.1.1.01-</b>	<b>Planta de personal permanente</b>	Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la Universidad, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente. en este rubro se incluyen Docentes, UPN, Docentes IPN, Trabajadores Oficiales, Planta administrativa. Comprende todos los factores legalmente reconocidos	Subdirección de Personal con base en el comportamiento histórico y criterios de vinculación	FOR-PFN-005 Personal de Planta Administrativa FOR-PFN-006 Personal de Planta Docente FOR-PFN-007 Personal Planta Docente IPN FOR-PFN-008 Trabajadores Oficiales FOR-PFN-009 Horas Extras y Días Festivos
<b>2.1.1.02</b>	<b>OCASIONALES, CATEDRÁTICOS, SUPERNUMERARIOS</b>	Son los gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad	Subdirección de Personal  Ocasionales Catedráticos	FOR-PFN-048 OCASIONALES IPN FOR-PFN-049 OCASIONALES UPN FOR-PFN-050 CATEDRÁTICOS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		mediante plantas supernumerarias, Ocasionales IPN, Ocasionales UPN y Catedráticos. reconoce todos los factores legalmente reconocidos.	Todas las Dependencias Supernumerarios	FOR- <b>GTH</b> -042 Justificación de necesidades del personal supernumerario de la UPN
			Oficina de Desarrollo y Planeación	FOR-PFN-015 Supernumerarios
<b>2.1.2</b>	<b>Adquisición de bienes y servicios</b>			
<b>2.1.2.01</b>	<b>Adquisición de activos no financieros</b>	<p>Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia.</p> <p>Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos.</p> <p>Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las</p>		

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.		
2.1.2.01.01	<b>Activos fijos</b>	<p>Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Incluye:</p> <p>1)Edificaciones y estructuras;  2)Maquinaria y equipo;  3)Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo (Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades)</p> <p>4)Otros activos fijos (Recursos biológicos cultivados y Productos de la propiedad intelectual)</p> <p>Excluye:</p> <p>*Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o</p>	Todas las dependencias.	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		<p>continua por más de un año. *Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.</p> <p><b>NOTA:</b> Los equipos de cómputo requeridos no deben ser relacionados en este formato por todas las dependencias, sino deben ser solicitados formalmente a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, quien debe validar inventario y estado de los equipos, y es ella la responsable de remitir a la ODP en el <b>FOR-PFN-059</b>, el requerimiento de equipos de cómputo de toda al UPN.</p>		
2.1.2.01.03	<b>Activos no producidos</b>	Son los gastos asociados a la adquisición de activos tangibles de origen natural (recursos naturales) sobre los que se ejercen derechos de propiedad.	Todas las dependencias que lo requieran.	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
2.1.2.02	<b>Adquisiciones diferentes de activos</b>	Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en		

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		desarrollo de funciones de la entidad. Incluye: <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		
<b>2.1.2.02.01</b>	<b>Materiales y suministros</b>	Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años. Incluye: *Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina). La clasificación de la cuenta materiales y suministros sigue la CPC en su última versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver Catálogos de clasificación del DANE. NOTA: Los materiales y suministros entregados históricamente no deben relacionarse en este formato,	Todas las dependencias que lo requieran.	FOR-PFN-017 MATERIALES Y SUMINISTROS – ADQUISICIÓN DIFERENTES DE ACTIVOS
			Subdirección de Servicios Generales	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			Oficina de Comunicaciones Consolidado del total de requerimientos institucionales consolidado la cual debe recoger las necesidades del IPN, CLE, Admisiones, Doctorado, Egresados en lo relacionados con materiales, impresos, etc	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			Subdirección de Bienestar Universitario	FOR-PFN-032 Bienestar Universitario

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		<p>solo indicar aquellos que son nuevos requerimientos.</p> <p>La Subdirección de Servicios Generales será la responsable de presentar los costos de los elementos de materiales y suministros que históricamente se entregan a cada dependencia para su funcionamiento regular.</p> <p>Todos los requerimientos relacionados con material impreso con imagen institucional y/o de divulgación (pendones, plegables, diplomas, etc.) deben enviarse previamente a la Oficina de Comunicaciones, quien será la encargada de consolidar las necesidades y remitir en los formatos respectivos los valores requeridos de acuerdo con la clasificación presupuestal – CICP.</p>		

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
2.1.2.02.02	<b>Adquisición de servicios</b>	<p>Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de la Universidad, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.</p> <p>Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver Catálogos de clasificación del DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.</p> <p>Los requerimientos de servicios propios para la divulgación y material publicitario en el cual se haga uso de la imagen institucional, deben ser remitida previamente a la Oficina de Comunicaciones, quien será la encargada de reportar a la ODP los valores requeridos de acuerdo con el Catálogo Integral de Clasificación Presupuestal.</p>	<p>Todas las Dependencias que lo requieran</p>	<p>FOR-PFN-040 Honorarios – Lectura de tesis o trabajos de grado</p> <p>FOR-PFN-041 Honorarios – Conferencistas</p> <p>FOR-PFN-043 Justificación de necesidades para contratistas</p> <p><b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b></p> <p>En caso tal que por los tiempos los requerimientos de capacitación no hubieran sido comunicado a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Personal</p>
		<p>Subdirección de Admisiones y Registro, en lo referente a Aporte riesgos laborales estudiantes: rubro "servicios de seguros sociales de</p>	<p><b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b></p>	

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		<p><b><u>Los formatos FOR043PFN</u></b>  <b><u>Justificación de necesidades para contratistas, deben ser remitidos a la Oficina de Desarrollo y Planeación.</u></b></p>	salud y riesgos laborales"	
			Oficina de Comunicaciones Consolidado del total de requerimientos institucionales consolidado la cual debe recoger las necesidades del IPN, CLE, Admisiones, Doctorado, Egresados en lo relacionados con materiales, impresos, etc	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			Subdirección de Personal	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			Subdirección de Servicios Generales	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			Subdirección de Bienestar Universitario	FOR-PFN-032 Bienestar Universitario

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
2.1.3	<b>Transferencias corrientes</b>	<p>Corresponden a pagos necesarios para el funcionamiento de la Universidad establecidas con fundamento en un mandato legal o norma interna de la entidad y por los cuales no se exige ninguna contraprestación de parte de quien recibe la transferencia.</p> <p>Dentro de este concepto tenemos la Cuota de Auditaje de la Contraloría General de la República, Sentencias y Conciliaciones, membresías y Aporte riesgos laborales estudiantes.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Personal</p>	FOR-PFN-026 Bienestar Social (en lo referente a auxilio sindical y otros)
			<p><b>Oficina de Relaciones Interinstitucionales</b></p> <p>Interinstitucionales con la concurrencia de las Facultades, a partir de las suscripciones vigentes y la evaluación de continuidad o adhesión a nuevas, siempre y cuando se encuentre planamente justificado y avalado</p>	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			<p>Oficina Jurídica</p>	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			<p>Subdirección de Personal</p> <p>Auxilios sindicales</p>	FOR-PFN-026 Bienestar Social (en lo referente a bonificación sindical)

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
			Quando se identifiquen gastos no relacionados en los formatos antes relacionados	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
2.1.5	<b>Gastos de comercialización y producción</b>	En este concepto se proyectan las erogaciones necesarias para atender los Servicios de Asesoría y Extensión, el Centro de Lenguas y algunos gastos del Instituto Pedagógico Nacional. La naturaleza esencial de éste tipo de gasto es que con los ingresos generados por las actividades que causan dicho gasto se cubren los insumos necesarios para la prestación del servicio y solo se genera en la medida en que éste se presta.	Instituto Pedagógica Nacional _IPN Gastos que se amparan con el recaudo de los complementarios cobrados a los padres de familia.	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>
			Centro de Lenguas	FOR-PFN-054 GASTOS_C  ENTRO_DE_LENGUAS
			Subdirección de asesoría y extensión	FOR-PFN-055 GASTOS_COMERCIALIZACIÓN_ PRODUCCION_ASESORIAS_Y EXTENSIÓN
2.1.8	<b>Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora</b>	Comprende el gasto por prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal en ejercicio de su poder de imperio, por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones,	Subdirección de Servicios Generales,  Subdirección Financiera	<b><u>FOR-PFN-059 Necesidades Presupuesto Gastos de Funcionamiento</u></b>

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		que por disposiciones legales deben atender la Universidad	Vicerrectoría Administrativa y Financiera  Oficina Jurídica.	
<b>2.2</b>	<b>Servicio de la deuda pública</b>	Comprende las apropiaciones para atender el pago de capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en las operaciones de crédito.	Subdirección Financiera	FOR-PFN-033 Servicio de la deuda Pública
<b>2.3</b>	<b>Inversión</b>	Dentro de este concepto se incluyen las apropiaciones destinadas al cumplimiento de la metas del Plan de Desarrollo Institucional vigente que permiten acrecentar la estructura física, económica y social de la Universidad.	Los centros de responsabilidad reportarán a la Oficina de Desarrollo y Planeación los proyectos a desarrollar en la vigencia 2026, con base en las metas del PDI propuestas en los proyectos. La Oficina de Desarrollo y Planeación orientará la actualización y formulación de nuevos proyectos, según las directrices de la Rectoría y el Comité Directivo en	FOR-PFN-044 Proyección anual de gastos para proyectos de inversión

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
			Materia Presupuestal.	

Proyectó: DANIEL ARÉVALO / ODP