

**GESTIÓN DE PROCESOS EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO EN ENTIDAD
PÚBLICA DEL AÑO 2019-2020**

**TRABAJO DE GRADO MODALIDAD PASANTÍA PARA OBTENER EL
TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA**



PRESENTADO POR:

ERIKA YURLAY CALDERON RINCON

CÓDIGO 101515010470

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y

ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

DEPARTAMENTO CIENCIAS CONTABLES

POPAYÁN CAUCA

2022

**GESTIÓN DE PROCESOS EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO EN ENTIDAD
PÚBLICA DEL AÑO 2019-2020**

**TRABAJO DE GRADO MODALIDAD PASANTÍA PARA OBTENER EL
TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA**



PRESENTADO POR:

ERIKA YURLAY CALDERON RINCON

CÓDIGO 101515010470

PRESENTADO A:

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS CONTABLES

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y

ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

DEPARTAMENTO CIENCIAS CONTABLES

POPAYÁN CAUCA

2022

TABLA DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTOS

1. INTRODUCCIÓN	5
2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO	6
2.1. PROBLEMATIZACIÓN	6
2.2. JUSTIFICACIÓN	7
2.3. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS	8
3. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA	9
3.1. MARCO CONCEPTUAL	9
3.2. MARCO CONTEXTUAL	13
3.3. MARCO LEGAL	13
4. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA	15
5. DESARROLLO DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	16
5.1. VIGENCIAS EXPIRADAS.....	16
5.2. CATÁLOGO PRESUPUESTAL.....	19
6. CONCLUSIONES	44
7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	50

AGRADECIMIENTOS

Me gustaría mostrar mi agradecimiento a todas las personas que, de una u otra forma, me han ayudado a lo largo de estos años de formación profesional y en la realización de mi práctica profesional modalidad pasantía.

En primer lugar, agradezco a mi directora académica, la Ph.D Zoraida Ramírez Gutiérrez, el haberme dado la oportunidad y confianza, por orientarme a lo largo del camino y por dedicarme su tiempo. También agradezco a mi directora empresarial, la Esp. Otilia Solarte, por todo su apoyo, experiencia y hacérmelo fácil en momentos difíciles.

A mis docentes y en general a quienes hacen parte de la Universidad del Cauca, sus conocimientos hicieron eco en mí y los llevaré conmigo en mi transitar profesional.

A mis compañeras y compañeros de lucha, de la Coordinadora Estudiantil “Tuto González, a la Federación de Estudiantes Universitarios y a la Asociación de Mujeres por la Paz con Justicia Social Las Manuelitas, quienes han contribuido a mejorar mi vida personal y profesional, por darme ánimos cuando me hacía mucha falta y creer en mí siempre. Y por enseñarme que la educación siempre debe estar en función de las y los desposeídos del mundo y que con un pensamiento crítico podemos avanzar hacia la construcción de un mundo mejor, en paz con justicia social.

Finalmente, he reservado el final para mi madre Martha y mi padre Víctor, a quienes les agradezco infinitamente por permitirme una infancia feliz, por darme una excelente educación llena de principios desde pequeña, por toda la comprensión en cada traspies de mi etapa personal y formativa, por el amor, paciencia y apoyo incondicional en todo momento durante mi formación como profesional y ser humana crítica. Esto no habría sido posible sin ellos.

1. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto se realiza para optar al título de Contadora Pública mediante la práctica de pasantía que se ejecutó en la **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, con sede principal en la Ciudad de Popayán.

Esta práctica profesional está sustentada bajo la necesidad actual de la Universidad del Cauca en continuar con el proceso final de implementación del Catálogo Presupuestal el cual será de obligatorio cumplimiento a partir del año 2022 en cuanto a revisión de procesos y procedimientos, y modificaciones a los formatos de solicitudes que afectan presupuesto. También de realizar la revisión de los registros de disponibilidad presupuestal activos de vigencias anteriores (2010-2019), en el sentido de verificar cuál de estos ya han sido pagados como vigencias expiradas y cuáles aún no, con el fin de identificar por prescripción saldos a favor de la Universidad del Cauca. Es así como se plantea una revisión de los registros de gestión y ejecución de los presupuestos con los que cuenta la entidad en lo que respecta a la legalidad de lo público, es decir que se realizará una serie de pasos que corresponden a la revisión detallada de los registros presupuestales de la vigencia en análisis, para que se pueda identificar si existen registros comprometidos en vigencias anteriores y por último la ejecución de los avances en la implementación del catálogo presupuestal. Para el logro de los objetivos se llevará a cabo la implementación de una metodología que corresponda al caso de la gestión de procesos y procedimientos del sector público en concordancia con el Decreto Único Sectorial de Función Pública.

Por lo anterior se puede afirmar que la práctica brindará la experiencia y conocimiento práctico que garantizará el cumplimiento de los objetivos trazados, afianzando conocimientos y criterios para el futuro desempeño profesional.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO

2.1 PROBLEMATIZACIÓN

En concordancia con la reglamentación del presupuesto público se expiden certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, luego la ejecución y pago de estos, lo cual corresponde a una vigencia anual. Se hace necesario revisar, organizar y dar seguimiento a los registros que no correspondan o que tenga condiciones de excepcionalidad para mantenerse en vigencias diferentes a las de su origen. Adicional a esto, de acuerdo con el ministerio de hacienda y crédito público, basado en el estatuto orgánico del presupuesto, implementó el sistema de clasificación presupuestal, por lo cual se requiere la modernización del catálogo presupuestal de la entidad pública.

Se identificarán registros de disponibilidad activos de vigencias anteriores y que corresponden a vigencias expiradas. Así mismo, se ejecutará la verificación de los registros tramitados y pagados por medio de los actos administrativos en vigencias posteriores, de esta manera es necesario realizar la actualización de los reportes de vigencias. Además, se encuentra en proceso la implementación del Catálogo Presupuestal que rige a partir del año 2022 por lo cual hay que hacer una modernización de los mismos, es decir que se requiere mediante este proyecto de práctica profesional responder a la pregunta de ¿Qué se requiere

para tener avances en la modernización del catálogo presupuestal de la Universidad del Cauca?

2.2 JUSTIFICACIÓN

Tener la información organizada en la administración de lo público representa una facilidad para responder ante los continuos controles presupuestales en las rendiciones de cuentas u otros escenarios que se le realiza por lo general cada año a las instituciones de naturaleza pública centralizada o descentralizadas que se encuentran en los departamentos. La Universidad del Cauca como ente Autónomo Universitario de carácter público al realizar este trabajo de manera continua se encuentra durante el periodo presupuestal 2021 con una acumulación de información en lo que refiere a los gastos, ingresos y presupuestos gestionados y propios, los cuales deben estar condensados y organizados en un catálogo presupuestal acorde a los requerimientos legales establecidos por el Gobierno Nacional en materia presupuestal para futuras vigencias.

El desarrollo de esta práctica profesional le brindará a la entidad pública no solo un avance en la organización presupuestal y su modernización para el comienzo oportuno de una nueva vigencia, sino que también pueda introducir al practicante conocimientos que se desarrollan actualmente en la administración pública actual, así como también explorar nuevas formas de optimización de los procesos administrativos que incorporen la implementación de las herramientas tecnológicas en el manejo de datos y una armonización en el cumplimiento de lo establecido por la ley y el legítimo control social a las instituciones públicas.

Al tener esta propuesta de práctica, unas implicaciones investigativas de vigencias presupuestales anteriores en la Universidad del Cauca, los datos resultantes al proyecto podrán utilizarse como base para otras propuestas que vayan en la misma vía de modernizar el manejo presupuestal para las futuras vigencias.

2.3 OBJETIVOS

Objetivo General

Revisar, organizar y dar seguimiento a los registros de la gestión y ejecución presupuestal a través del análisis de reportes de vigencias expiradas (2010 - 2019) e implementación del nuevo Catálogo Presupuestal (2021 - 2022), en la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca.

Objetivos Específicos

- Ejecutar la revisión de los registros de disponibilidad activos que corresponden a vigencias anteriores.
- Identificar si el trámite y pago de los registros se encuentra en proceso o vigente.
- Realizar un avance de la implementación del catálogo presupuestal de acuerdo a la reglamentación actual.

3. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA

3.1 MARCO CONCEPTUAL

Definición de presupuesto. El presupuesto está ligado a la integración de los planes de una organización que pretende desarrollar algún tipo de actividad y el cual se expresa en términos numéricos reflejados financieramente de acuerdo con las operaciones que disponen de recursos, los cuales deberán ser evaluados en proyecciones hacia el futuro de la empresa. En términos generales el factor clave en los presupuestos es la planificación acorde a los objetivos misionales de la empresa anclada a su estructura técnica teniendo en cuenta los elementos materiales y humanos que allí intervienen con el fin de alcanzar la máxima eficiencia, por supuesto que el éxito en el manejo del presupuesto no recae únicamente en el cumplimiento de los objetivos planteados ya que esto solo puede significar mejoras organizacionales, sino que el método utilizado también es una herramienta importante para evaluar de manera integral todo el proceso, teniendo en cuenta puntos importantes como el conocimiento general de la empresa así como de su política y sus planes de acción, pero también encontramos que debe existir una coordinación para la ejecución y una fijación de fechas y manejo de tiempos o periodos presupuestales, por ultimo debe someterse continuamente a la evaluación y dirección colectiva y organizada (Molinares, 2011).

También ha sido definido por el ministerio de cultura colombiano como la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de

conformidad con el rol asignado al Estado en la economía y sociedad del país” (Ministro de Cultura, 2020).

CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso (Ministro de Cultura, 2020).

Registro presupuestal del compromiso: la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona, por tanto, el compromiso. (Ministro de Cultura, 2020).

Registro presupuestal. Este registro es un importante instrumento para acreditar el apropiamiento de presupuesto con el cual se busque el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran presentes en un contrato; a su vez este registro presupuestal previene la posibilidad de las erogaciones que superan el monto autorizado para el gasto presupuestal evitando que se desvíen recursos para fines diferentes. De este modo se concibe este registro como una garantía en el cumplimiento de obligaciones financieras, tanto así que en el sector público esto significaría una vulneración en los principios de planeación y legalidad (Eficiente, 2021).

Vigencias Futuras: Comprendida como la autorización por medio de la cual se asumen los compromisos de las entidades que según lo estipulado corresponden al presupuesto de gastos de vigencias fiscales futuras, donde los gastos de funcionamiento o inversión son adquiridos legalmente. Si por alguna razón se requiere la incorporación de presupuestos relacionados con vigencias que por su naturaleza presupuestal este en vigencias posteriores este instrumento puede utilizarse para tal fin, de tal manera que esto tendrá que ver con todos los planes que requieren ejecutarse en tiempos que llevan más de una vigencia fiscal y se consideran estratégicos en las políticas de las entidades. (Ministro de Cultura, 2020).

Vigencia Expirada: Dado el caso en el que se requieran traslados presupuestales que respondan a compromisos u obligaciones que se adquieren por parte de la entidad en vigencias anteriores por cuestiones de los requisitos legales a cumplirse o las reservas presupuestales, se tendrá que utilizar el recurso de la vigencia expirada. Por lo que esto ordena la contra acreditación en los recursos de dichos recursos haciendo que sean identificados como Pasivos exigibles – Vigencias expiradas. Con lo anteriormente expuesto se debe tener claridad en que es el jefe del órgano o la junta directiva mediante un acta o acuerdo quienes adelantan los tramites. (DNP, 2014).

El presupuesto anual de la universidad: Es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social de la Universidad en cada vigencia fiscal. Los planes y programas deben reflejar las

políticas y lineamientos definidos por los órganos de dirección universitarios. Estos, serán formulados por sus dependencias y consolidados en la Oficina de Planeación, la que con posterioridad a la consolidación y a través de la Vicerrectoría Administrativa entregará a cada Facultad, Vicerrectorías y entes descentralizados con base en la disponibilidad de recursos prevista, las apropiaciones de libre distribución por las directivas antes enunciadas. Las determinaciones de orden académico y administrativo que nazcan de los órganos de dirección universitaria, serán la base para la conformación de las correspondientes asignaciones de presupuesto, a partir de los montos globales aprobados por el Consejo Superior en cada vigencia fiscal, y los cuales solo podrán ser modificados a través de nueva aprobación del Consejo Superior o del Rector, según aplique (Consejo Superior UniCauca, 2020).

Artículo 33. Vigencia expirada: Entiéndase por vigencia expirada las obligaciones legalmente contraídas y que no quedaron incluidas en las reservas presupuestales y cuentas por pagar. Para su cancelación afectarán el presupuesto vigente siempre y cuando los servicios o bienes se hayan concebido dentro de las formalidades legales y que hubieren contado con la apropiación y registro presupuestal dentro de la vigencia que se causó. Los pagos por concepto de vigencia expirada cuya cuantía sea mayor a los cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes serán autorizados por el Consejo Superior. Los pagos por este concepto que no superen dicho monto serán autorizados por el Rector (Consejo Superior Unicauca, 2007).

3.2 MARCO CONTEXTUAL

MISIÓN

La Universidad del Cauca es una institución de educación superior pública, autónoma, del orden nacional, creada en los orígenes de la República de Colombia. La Universidad del Cauca, fundada en su tradición y legado histórico, es un proyecto cultural que tiene un compromiso vital y permanente con el desarrollo social, mediante la educación crítica, responsable y creativa. La Universidad forma personas con integridad ética, pertinencia e idoneidad profesional, demócratas comprometidos con el bienestar de la sociedad en armonía con el entorno. La Universidad del Cauca genera y socializa la ciencia, la técnica, la tecnología, el arte y la cultura en la docencia, la investigación y la proyección social.

VISIÓN

La Universidad del Cauca, fiel a su lema "Posteris Lvmen Moritvrvs Edat" (Quién ha de morir deje su luz a la posteridad), tiene un compromiso histórico, vital y permanente con la construcción de una sociedad equitativa y justa en la formación de un ser humano integral, ético y solidario (Universidad el Cauca, 2021).

3.3 MARCO LEGAL

Acuerdo No. 051 de 2007. Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad del Cauca. El presente estatuto constituye la norma para el manejo financiero y presupuestal de la Universidad del Cauca; determina los procesos de programación, dirección, aprobación, ejecución, modificación, registro,

control, seguimiento y evaluación del presupuesto, y del manejo de la Tesorería, del Crédito y de la Contabilidad Universitaria, siendo de obligatorio cumplimiento cada una de las disposiciones contenidas en éste.(CSU Universidad del Cauca, 2020)

Acuerdo Superior 033 de 2020. Este documento se aprobó con el fin de modificar los artículos 6, 13, 25, 29, 32, 33, 36, 37 y 39 del Acuerdo Superior 051 de 2007 o Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad del Cauca (CSU Universidad del Cauca, 2020).

Decreto 1807 – PGN 2021. Por medio del presente decreto se ordena y dicta el Presupuesto General de la Nación para los diferentes sectores del estado colombiano con vigencia a 31 de diciembre de 2021 (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2020).

Artículo 71 del Decreto 111 de 1996: reguló el registro presupuestal, que garantiza que los recursos destinados a un gasto concreto no se desvíen a otro fin, así sea bueno. Esto confirma que se trata de requisitos distintos: uno previo y otro posterior; el uno asegura la existencia de apropiación suficiente en el presupuesto y el otro asegura los recursos, impidiendo desviarlo para otro gasto. En cada proceso de contratación estatal se necesitan ambos, pero en etapas distintas. Sobre el contenido mínimo del registro, compromiso o reserva presupuestal-RP-, la norma exige el plazo de la obligación y el valor de las prestaciones, lo que facilita controlar la “indisponibilidad” de esos recursos para otras obligaciones, así como definir el tiempo durante el cual se destinará el dinero, porque el inciso tercero prohibió a las autoridades contraer compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo

disponible, o sin autorización previa, con el ánimo de impactar vigencias futuras o adquirir compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados: “En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados (Republica, 1996).

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS: Son objetivos del Sistema Presupuestal:

- 1) Equilibrio entre los ingresos y los gastos de la Universidad que garanticen la sostenibilidad de las finanzas universitarias en el corto, mediano y largo plazo.
- 2) Asignación de apropiaciones de acuerdo con las disponibilidades de recursos, al plan de desarrollo Institucional, al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la actividad universitaria, basados en los principios de eficiencia, eficacia y austeridad del gasto (Consejo Superior UniCauca, 2007).

4. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA

Para lo cual se hizo una revisión de las metodologías usadas para la gestión de procesos y procedimientos en materia presupuestal en el sector público, resaltando así los siguientes pasos metodológicos:

1. Observación del proceso de ejecución de las vigencias
2. Consolidar la información e identificación de trámites y procedimientos

3. Revisión y seguimiento de la información presentada
4. Mostrar que se ejecutaron las vigencias en un registro ordenado
5. Informe final que consolide la información recolectada
6. Apoyo de los procesos de catálogo de presupuesto (procedimientos)

Todo esto basado en lo establecido en el Decreto 2482 de 2012 el cual se compila en el Decreto Único Sectorial de Función Pública en el cual el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo referente a la metodología estipula que “el esquema de planeación articulado, que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.” (Función Publica Gobierno de Colombia, 2021)

También teniendo en cuenta la metodología general ajustada MGA que permite la identificación del problema a solucionar y a partir de ahí encontrar alternativas que permitan alcanzar el objetivo.

5. DESARROLLO DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

5.1. VIGENCIAS EXPIRADAS:

Para el cumplimiento entorno a la revisión, organización y seguimiento de los registros presupuestales de vigencias expiradas (2010 -2019), se llevó a cabo lo siguiente:

-Se hizo un ejercicio documental y legislativo a partir de la revisión bibliográfica y conceptual de algunos términos claves.

-Se hizo la identificación del paso a paso que se realiza para la revisión de los registros de disponibilidad presupuestal activos de vigencias anteriores (2010-2019), en el sentido de verificar cuál de estos ya han sido pagados como vigencias expiradas y cuáles aún no, con el fin de identificar por prescripción saldos a favor de la Universidad del Cauca:

A. Realizar un reporte de los movimientos de registros de disponibilidad presupuestal activos entre el 2010 y 2019.

B. Realizar un reporte de los movimientos de registro de disponibilidad presupuestal cancelados entre el 2010 y 2019.

C. Organizar la información obtenida en un documento Excel para posteriormente hacer un cruce de información verificando los cancelados con su acto administrativo, RRDI, valor pagado o valor pendiente de pago y observaciones correspondientes a novedades que se presenten.

D. Revisión de actas de liquidación para identificar contratos liquidados que no estén en el reporte como cancelados.

E. Revisar adiciones de excedentes

F. Revisión de otras vigencias expiradas entre 2018 -2020

-Se generó un reporte de los movimientos de registro de disponibilidad presupuestal cancelados entre el 2010 y 2019, el cual lo arroja el sistema finanzas plus con el fin de identificar por prescripción saldos a favor de la Universidad del Cauca obteniendo los siguientes resultados, luego de filtrar solamente las unidades A414, D413, D414, DRDL, I414 (administrativa, académica, investigaciones):

- 3.325 registros activos entre el año 2010 y 2019

- Se hace una nueva depuración de datos irrelevantes para el objetivo que se busca, identificando 937 registros activos.
- Se identificó que hay en el sistema 154.397 registros presupuestales cancelados, los cuales fueron cruzados con los registros presupuestales activos.

-Con la información obtenida se realizó un cruce entre registros presupuestales activos y cancelados para verificar si en efecto los registros contaban con actos administrativos o se debía dejar la novedad (anexo 1) ya que el sistema finanzas plus mantiene varios registros presupuestales activos aunque ya hayan sido cancelados dado que el sistema crea un nuevo registro para hacer la cancelación del mismo, lo cual no permite hacer el cruce de información automática y se debe hacer aparte de manera manual el contraste de dicha información.

-Se identifican reportes que no deben incluirse como los registros por nómina, vacaciones, licencias de maternidad y gravamen financiero ya que son obligaciones que periódicamente la universidad debe dar cumplimiento según lo establecido en la normatividad que rige los sueldos y prestaciones sociales del personal docente, directivo docente y administrativo conforme al fin para el cual fueron programadas.

-De esta manera se hace una actualización de la información donde se obtiene una relación de vigencias expiradas en 2018, 2019, y 2020 (anexo 2,3,4) y posterior se hace un cruce con los datos de registros presupuestales activos (anexo 5). Se identifica que los reportes de vigencias expiradas no coinciden con los registros presupuestales activos por lo cual se hace de nuevo una revisión en el sistema finanzas plus para

validar la información. Finalmente se obtiene una relación con la información contrastada. Además, se obtiene como resultado del proceso 245 registros activos sin pago de los cuales 238 son de menor cuantía y suman aproximadamente los 400 millones de pesos (anexo 6)

-También se hizo la relación de contratos con saldo, encontrando 215 registros presupuestales a los cuales se solicitó sus actas de liquidación, para identificar si se encuentran liquidados evidenciando un cierre de contrato y reportarlos como cancelados (anexo 7)

-Este proceso se hace en primer lugar porque el sistema no permite realizarlo de otra manera lo cual imposibilita hacer un seguimiento a la información de manera ágil y efectiva. En segundo lugar, porque se requiere liberar recursos por parte de la universidad a fin de identificar posibles adiciones de excedentes e incorporarlos en recursos del balance para el desarrollo de otras actividades misionales. Tercero, para descongestionar la base de registros presupuestales de diez (10) vigencias atrás.

5.2. CATÁLOGO PRESUPUESTAL

Para el cumplimiento entorno a la implementación del nuevo Catálogo Presupuestal (2021 - 2022), se realizó un avance de acuerdo con la reglamentación actual así:

-Se hizo un ejercicio documental y legislativo a partir de la revisión bibliográfica

- Normativa de catálogos presupuestales:

La Dirección General de Apoyo Fiscal (DAF) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expide mediante la **resolución 3832 del 18 de octubre del 2019 el Catálogo de Clasificación Presupuestal para las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET)**. Esta resolución se renueva bajo la resolución 1355 de 2020. El catálogo presupuestal tiene como finalidad minimizar los reportes de información, permitiendo un consolidado de estadísticas para la gestión pública, de esta manera fortalecer la programación financiera, la gestión presupuestal, mejorando la articulación presupuestal entre las entidades territoriales con los sistemas de gestión financiera públicos. También orienta el mejoramiento financiero y la clasificación presupuestal de gastos e ingresos bajo unos estándares normativos para la ejecución y programación de los recursos públicos.

Resolución 3832 de 2019: considera que las entidades territoriales al expedir normas presupuestales deben acogerse a la ley orgánica del presupuesto siguiendo las normas constitucionales y las normas de las entidades territoriales conforme se indica en la sentencia C-478 de 1992; donde la corte constitucional indica la autonomía de las entidades territoriales en materia presupuestal, que a su vez encuentran el límite en la unidad de la república indicando que deben acogerse a los principios analógicos y normas orgánicas de presupuesto.

Este catálogo debe aplicarse para las entidades territoriales y descentralizadas en todos los ciclos presupuestales sin perjuicio conforme el **artículo 2**.

La actualización del catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizados (CCPTE), se da por la identificación de nuevos conceptos de ingreso, objetos de gasto y reclasificación en la estructura, razón por la cual se justifica la modificación de la resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019.

RESOLUCIÓN 1355 DE 2020: modifica el artículo 2 de la Resolución No. 3832 de 2019 quedando así:

ARTÍCULO 2. Definición y composición del clasificador presupuestal:
el clasificador presupuestal se define y clasifica de la siguiente manera

2.1. Clasificador presupuestal por concepto de ingreso y objeto de gasto:

- Concepto de Ingreso: ordena, agrupa y detalla los ingresos públicos de las entidades territoriales y sus descentralizadas de acuerdo con la base que grava el impuesto y/o la naturaleza de la renta o recurso.
- Objeto de Gasto: agrupa, ordena, identifica y detalla, los objetos del gasto público de las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, de acuerdo con las características de los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se efectúan y la variación de activos y pasivos que el nivel Subnacional realiza en el cumplimiento de sus competencias Constitucionales y las demás normas legales vigentes.
- El clasificador presupuestal está compuesto por los ingresos y los gastos, acorde con lo establecido por la Constitución Política y las leyes orgánicas del presupuesto, y es un insumo para el proceso presupuestal de programación, elaboración,

presentación, aprobación, liquidación, modificación, ejecución y control del Presupuesto General de la Entidad Territorial y de sus descentralizada. Los ingresos por Venta de bienes y servicios; los gastos por Adquisición de bienes y servicios - diferentes de activos no financieros, y los gastos de comercialización y producción, se desagregan de acuerdo con la Clasificación Central de Productos expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). En los gastos de inversión, para cada uno de los objetos de gasto y en su máximo nivel de desagregación, se utilizarán, entre otros, los atributos de: Sector, Programa, Subprograma y Proyecto, de la Clasificación Programática del Manual de Inversión Pública Nacional.

Artículo 3. Clasificadores Complementarios. Para propósitos estadísticos, de consolidación, monitoreo, seguimiento, control y evaluación de políticas públicas, las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán implementar, entre otros, el Clasificador Geográfico DIVIPOLA y el Código Único Institucional (CUIN) existentes, la Clasificación Programática del Manual de Inversión Pública Nacional, y las clasificaciones por Fuentes de Financiación, por Unidades Ejecutoras, que se establezcan para Entidades Territoriales y sus descentralizadas.

-Se realizó la revisión de avances por parte de la Universidad del Cauca en cuanto al Catálogo de Clasificación Presupuestal:

Debido a las resoluciones que expide el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la Universidad debe implementar el Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP). Para ello, es necesario iniciar aclarando los avances logrados en cuanto al catálogo clasificador presupuestal, posteriormente hablar en el ámbito educativo cómo se compone y qué recomendaría implementar con base en los aportes para las entidades educativas de educación superior.

La Universidad del Cauca, desde la aprobación del Acuerdo superior 071 de 2020 (por el cual se modifican los artículos 9,10 y 13 del Acuerdo Superior 051 de 2007 o Estatuto Financiero y Presupuestal) realiza una actualización importante para iniciar el proceso de implementación del CCP. De esta manera, los ingresos y gastos de la Universidad del Cauca se distribuyen de la siguiente forma acorde a la clasificación por concepto de ingreso y por objeto de gasto acorde a la Resolución 1355 de 2020:

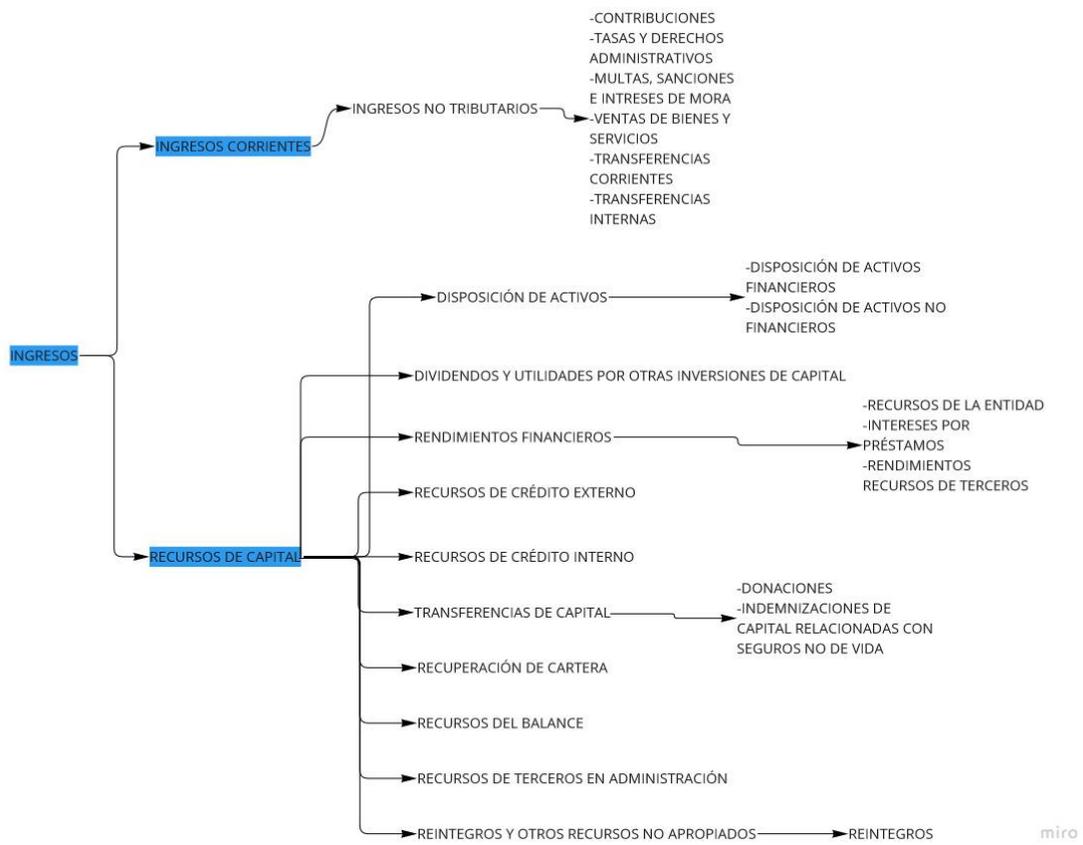
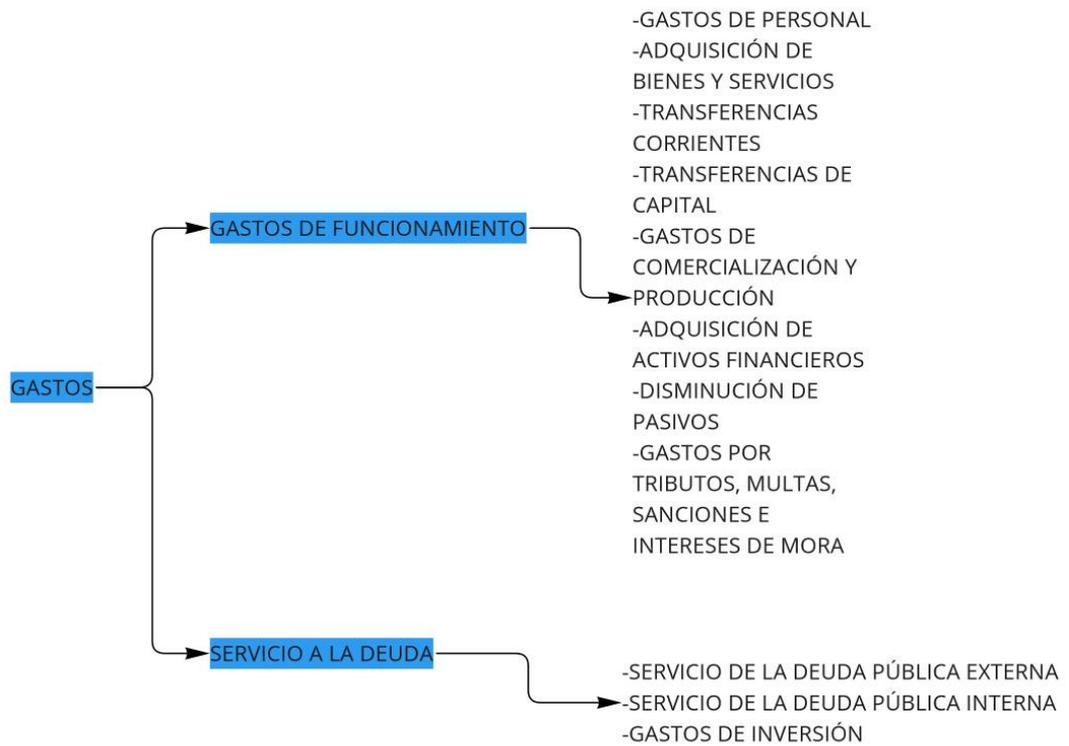


Imagen 1: Presupuesto de rentas

Fuente: Universidad del Cauca 2020



miro

Imagen 2: Presupuesto de gastos

Fuente: Universidad del Cauca 2020

Para la implementación del CCP es necesaria la articulación y el trabajo de manera conjunta de los profesionales de planeación y el área financiera, en consecuencia, poder armonizar los clasificadores presupuestales con las normas internacionales facilitando todo el proceso teniendo en cuenta la aplicación de los principios del sistema presupuestal para garantizar transparencia y coherencia del presupuesto.

Siendo así se deben llevar a cabo una serie de pasos como lo menciona el Artículo 3 del Decreto 412 del 2018, referente a las actividades que deberá realizar el Administrador del catálogo de clasificación presupuestal, que permita lograr la implementación de este:

“1. Aclarar los conceptos de ingreso y objetos del gasto. 2. Ajustar el CCP de manera regular incluyendo la creación, modificación, habilitación y eliminación de rubros o conceptos, difundiendo las actualizaciones. 3. Ajustar y actualizar: (a. Los instrumentos establecidos para que los usuarios realicen la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal y b. Las relaciones del Catálogo de Clasificación Presupuestal entre los diferentes clasificadores presupuestales, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto) 4. Atender las solicitudes de los órganos del Presupuesto General de la Nación correspondientes a la creación, habilitación, aclaración, modificación y asistencia en aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal. 5. Coordinar con la administración del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación para su aplicación, funcionamiento y generación de reportes de información requeridos.” (Universidad Nacional de Colombia, Sistema de Clasificación Presupuestal, 2020, p.48)

De otra parte, partiendo del reconocimiento del catálogo de clasificación presupuestal especial para las entidades educativas es importante entender que las instituciones educativas de educación superior (IES) también tienen unas necesidades o funcionamientos específicos en ámbitos contables y financieros referentes a la clasificación de gastos e ingresos y aplicación presupuestal en los cuales el catálogo clasificador de entidades educativas no recoge por su carácter. En esa vía, el sistema universitario estatal (SUE) que agrupa 32 universidades públicas, las cuales deben cumplir con las prácticas financieras bajo los parámetros legales estipulados conforme a la ley legal vigente de nuestro país, surge la necesidad de implementar un catálogo clasificador presupuestal para

universidades estatales. En consecuencia, se instala la mesa de trabajo conformada por Universidad Tecnológica Pereira, Universidad De Antioquia, Universidad del Valle, Universidad Industrial de Santander Y la Universidad Nacional de Colombia en conjunto con la Dirección de Cuentas y Estadísticas Fiscales de la Contraloría General de la República (CGR) y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional (DGPPN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Las universidades públicas tienen el principio de autonomía, por lo cual se ha realizado un ejercicio de gestión financiera que dé cuenta las necesidades particulares de las IES públicas, en esas necesidades se precisa la ejecución de procesos presupuestales en una aplicación propia. Sin embargo, esta praxis ha ocasionado que se presenten una serie de diferencias en la información financiera respecto a la comparación con otras entidades públicas.

La propuesta del SUE para los casos comunes de clasificación para las instituciones de educación superior a fin de ejecutar el presupuesto está acorde a lo establecido en el clasificador de catálogo presupuestal. Es importante recordar que los conceptos de clasificadores presupuestales están clasificados por:

INGRESOS: identifican y agrupan los ingresos de acuerdo con su naturaleza económica.

GASTOS: son los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se efectúan y las variaciones en los activos y pasivos.

Según el **ARTÍCULO 8.** Desagregación de los Ingresos. Dentro del Catálogo de Clasificación Presupuestal, independiente de lo establecido

en la Sección IV del Estatuto Orgánico del Presupuesto, los ingresos se clasifican así (*Universidad Nacional de Colombia, Sistema de Clasificación Presupuestal, 2020, p.67*).

A. NIVEL RENTÍSTICO

- a) Ingresos corrientes
- b) Recursos de capital

B. SUBNIVEL RENTÍSTICO

- a. Ingresos corrientes
 - Ingresos tributarios
 - Ingresos no tributarios
- b. Recursos de capital
 - Disposición de activos
 - Excedentes financieros
 - Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital
 - Traslados fondos DGCPTN
 - 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 en consignación
 - Reintegros y otros recursos no apropiados
 - Otros recursos de capital

C. NIVEL 3

Teniendo en cuenta la propuesta del CCP del SUE, sugiero los siguientes clasificadores por concepto de ingreso para que sean adoptados en la estructura del presupuesto general de la Universidad del Cauca, así:

CLASIFICADOR POR CONCEPTO DE INGRESO: aplica para funcionamiento, inversión, servicio de la deuda.

01. INGRESOS CORRIENTES: Los ingresos corrientes tienen como elemento característico, no categórico, la regularidad de estos, están en oposición a los ingresos de capital, en los que la eventualidad es la característica clave.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS: Son los ingresos corrientes que por ley no están definidos como impuestos. Los ingresos no tributarios comprenderán las tasas y las multas.

- **CONTRIBUCIONES:** Las contribuciones son las cargas fiscales al patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado. la jurisprudencia diferencia entre contribuciones parafiscales y contribuciones especiales, las primeras son los pagos que deben realizar los usuarios de algunos organismos públicos, mixtos o privados, para asegurar el financiamiento de estas entidades de manera autónoma, mientras que las segundas corresponden al pago por una inversión que beneficia a un grupo de personas (Corte Constitucional, Sentencia C-545/1994)
- **CONTRIBUCIONES SOCIALES.** Las contribuciones sociales son los ingresos por aportes de los empleados y de los empleadores a

los sistemas de seguros sociales, destinados a cubrir un riesgo social. Los riesgos sociales son los eventos o circunstancias que pueden tener un efecto adverso sobre el bienestar de los hogares, ya sea porque imponen una demanda adicional de recursos o porque reducen el ingreso disponible. Son ejemplos de riesgos sociales la enfermedad y la vejez.

- **TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS:** Son ingresos derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico, adquirido de forma voluntaria por un tercero. las tasas solo pueden ser fijadas por ley, y se transfiere la competencia para que, una vez fijadas, la entidad determine las tarifas correspondientes a través de un acto administrativo (Corte Constitucional, Sentencia C-837/2001). Para el caso de las IES aplica para los derechos pecuniarios autorizados por el Artículo 122 de la Ley 30 de 1992.

a) DERECHOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN

SUPERIOR: Corresponde a los ingresos recibidos por el cobro de servicios adicionales al de matrícula, diferentes a los derechos pecuniarios establecidos en el art.122 de la ley 30 de 1992. Estos recursos están orientados a garantizar el servicio educativo. **POR EJEMPLO:** Acceso a redes y servicios de información, formación y uso de espacios deportivos, entre otros. **NOTA EXPLICATIVA:** Los derechos complementarios no pueden exceder del 20% del valor de la matrícula según el parágrafo 2 del artículo 122 de la ley

30 de 1992. Si excede el 20% del valor de la matricula reglamentado por la ley se clasifica en: Venta de Bienes y Servicios. Ventas de establecimientos de Mercado.

- **MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA:** Corresponde al ingreso por concepto del recaudo de multas y sanciones pecuniarias derivadas del incumplimiento de las normas definidas por las IES y que se establecen con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable. Incluye: El recaudo de interés de mora por el cumplimiento del pago en los tiempos establecidos.

1. **SANCIONES CONTRACTUALES:** Corresponden al recaudo de penalidades pecuniarias que se imputan como consecuencia de acciones u omisiones relacionadas con una obligación contractual establecidas en la normativa de las IES.

2. **SANCIONES ADMINISTRATIVAS:** Corresponden al recaudo de penalidades pecuniarias derivadas de la potestad sancionatoria de la Administración como medio necesario para cumplir las finalidades que le son propias o para alcanzar los objetivos que ella se ha trazado en el ejercicio de sus funciones. la potestad sancionatoria habilita a la administración para imponer a sus propios funcionarios, estudiantes y a los particulares el acatamiento de una disciplina cuya observancia propende indudablemente a la realización de sus cometidos; y a su vez, constituye un

complemento de la potestad de mando, pues contribuye a asegurar el cumplimiento de las decisiones administrativas.

Incluye: multas de biblioteca, pérdida de elementos deportivos, de laboratorio, entre otros

- **INTERESES DE MORA:** Recaudo por concepto del retraso en que ha incurrido un tercero dentro de los plazos establecidos para el pago de una obligación. Los intereses de mora representan el resarcimiento tarifado o indemnización de los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604/2012).
- **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS:** Corresponde a los ingresos por concepto de la venta de bienes y la prestación de servicios que realizan las Instituciones de Educación Superior en desarrollo de sus funciones y competencias legales, independientemente de que las mismas estén o no relacionadas con actividades de producción, o si se venden o no a precios económicamente significativos. Las ventas de bienes y servicios se registran sin deducir los costos de su recaudo (Decreto 111 de 1996, Art. 35).

NOTA EXPLICATIVA: La desagregación de la cuenta 1-02-5 obedece a la adopción del estándar internacional, lo cual no implica que los ingresos que reciben las IES las catalogue como empresas productoras de mercado.

A. VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO:

Corresponde a los ingresos por concepto de la venta de bienes y la prestación de servicios que realizan las IES en función

directa de sus fines misionales de formación, investigación y extensión.

a) SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y

SERVICIOS DE PRODUCCIÓN: Corresponde a los ingresos por actividades misionales que recibe una unidad regularmente por la venta de servicios de investigación y extensión, entre los cuales se encuentra: los servicios de investigación y desarrollo, los servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

-SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO:

Ingresos recibidos por las IES para el fomento de la Ciencia, Tecnología e Innovación, fomento a la producción de conocimientos y construcción de capacidades que promuevan el desarrollo integral del país y el bienestar de la sociedad.

Referenciar el detalle del CPC tomo II, pagina 259 ver:

https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/cpc/CPC_tomoll_web.pdf

b) SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y

PERSONALES: Corresponde a los ingresos que recibe una unidad regularmente por la venta de servicios generales relacionados con la administración pública, servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y

deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros. NOTA EXPLICATIVA: Son los ingresos recibidos en el marco de la extensión universitaria.

B. VENTAS INCIDENTALES DE ESTABLECIMIENTOS NO DE

MERCADO: Corresponde a los ingresos por concepto de la venta de bienes y servicios que no están relacionados directamente con las funciones misionales de las IES. Es decir, que la venta de dichos bienes y servicios no resulta del desarrollo de las actividades económicas o sociales que realiza regularmente la institución. Generalmente, estas ventas tienen un carácter incidental.

- **TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** Comprende los ingresos por transacciones monetarias que realizan otras unidades de gobierno a las IES sin recibir de este último ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

1. INDEMNIZACIONES RELACIONADAS CON SEGUROS

NO DE VIDA: Comprende los ingresos que reciben las IES por concepto de indemnizaciones otorgadas por un sistema de aseguramiento contra riesgos, así como ingresos por liquidaciones de seguros no de vida que no sean

excepcionales (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 126). EJEMPLO: Recuperación por siniestros

2. SENTENCIAS Y CONCILIACIONES: Son los ingresos recibidos como producto de Conciliaciones o fallos en procesos judiciales a favor del Estado en donde haya lugar a una indemnización económica

3. DEVOLUCIÓN IVA- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: Son los recursos correspondientes a la devolución del IVA que pagan las IES por los bienes, insumos y servicios que adquieren (Ley 30 de 1992, Art. 92; Decreto 2627 de 1993, Art.1º). Incluye: Devoluciones del IVA de vigencias anteriores y de la vigencia actual.

4. TRANSFERENCIAS DE OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO: Corresponde a las transferencias recibidas por las IES de otras unidades de gobierno.

a) **APORTES DE LA NACIÓN:** Corresponde a los recursos del presupuesto de la Nación que el gobierno transfiere a las IES con el objeto de contribuir a la atención de sus compromisos y al cumplimiento de sus funciones (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

b) **OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO:** Corresponde a los ingresos por concepto de transferencias recibidas por otras unidades de gobierno, distintas de los aportes de la Nación.

c) **TRANSFERENCIA DEL RECAUDO DE**

ESTAMPILLAS: "Son las transferencias que realizan a las Instituciones de Educación Superior por sus derechos de participación en los ingresos no tributarios distintos del SGP. Se consideran transferencias de participaciones en y no tributarios, todos los ingresos derivados de impuestos, contribuciones, multas y sanciones y derechos económicos por uso de recursos naturales, cuya administración mantiene la nación u otra entidad territorial, pero tiene la obligación legal realizar el giro de estos recursos (en su totalidad o un porcentaje) a las Instituciones de Educación Superior.

d) **DEVOLUCIONES SEGURIDAD SOCIAL-PENSIONES:**

Valor recaudado por concepto de la devolución de aportes correspondiente a los tiempos laborados o cotizados en el sector público o al ISS y que no fueron incluidos en la liquidación de la pensión, equivalentes a las cotizaciones para pensión de vejez que efectuó o hubiere efectuado al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte del ISS, actualizados con el DTF pensional.

02. RECURSOS DE CAPITAL: Los recursos de capital son aquellos fondos que entran a las arcas públicas de manera esporádica, porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales (Corte Constitucional, Sentencia C-1072/2002).

- a) **DISPOSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**
- b) **RENDIMIENTOS FINANCIEROS**
- c) **RECURSOS DEL BALANCE**
- d) **REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS**

03. TRANSFERENCIAS INTERNAS: Corresponde al ingreso que perciben las distintas dependencias de las IES por operaciones intra universitarias.

1	INGRESOS
11	INGRESOS CORRIENTES
1102	Ingresos no tributarios
11021	<i>Contribuciones</i>
1102101	Contribuciones sociales
110210101	Salud
1102101011	Aportes Empleado
1102101012	Aportes Empleador
11021010113	Aportes pensionados
110210102	Pensión
1102101021	Pensión
110210102101	Aportes empleado
110210102102	Aportes empleador
11022	<i>Tasa y derechos administrativos</i>
1102201	Certificaciones y constancia
110220101	Certificaciones y constancias

1102202	Derechos pecuniarios educación superior
1102202011	Nivel pregrado
110220201101	Inscripciones
110220201102	Derechos de grado
110220201103	Matrículas
110220201104	Certificaciones, constancias académicas
1102202012	Nivel posgrado
110220201201	Inscripciones
110220201202	Derechos de grado
110220201203	Matrículas
110220201204	Certificaciones, constancias académicas
1102203	Derechos complementarios educación superior
110220301	Nivel pregrado
110220302	Nivel posgrado
11024	Multas, sanciones e intereses de mora
1102401	Multas y sanciones
110240103	Sanciones disciplinarias
110240104	Sanciones contractuales
110240105	Sanciones administrativas
1102402	Interés de mora
110240201	Interés de mora
11025	Venta de bienes y servicios
1102501	Ventas de establecimientos de mercado

110250108	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
1102501081	Servicios de investigación y desarrollo
110250109	Servicios para la comunidad, sociales y personales
1102502	Ventas incidentales de establecimientos no mercado
110250200	Agricultura, silvicultura y productos de la pesca
110250203	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
110250207	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing
110250208	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
110250209	Servicios para la comunidad, sociales y personales
11026	<i>Transferencias corrientes</i>
1102601	Indemnizaciones relacionadas con seguros no vida
1102602	Sentencias y conciliaciones
1102604	Devolución IVA- Instituciones de educación superior
1102605	Transferencias de otras unidades de gobierno
110260501	Aportes de la nación
110260502	Otras unidades de gobierno
110260503	Transferencias del recaudo de estampillas
1102609	Recursos del sistema de seguridad social
110260901	Sistema general de pensiones
1102616	Devoluciones seguridad social-pensiones

12	RECURSOS DE CAPITAL
1201	Disposiciones de activos
12011	Disposición de activos financieros
12012	Disposición de activos no financieros
1205	Rendimientos financieros
12051	Recursos de la entidad
12052	Interés por préstamos
12053	Rendimientos recursos de terceros
1210	Recursos del balance
1213	Reintegro y otros recursos no apropiados
13	TRANSFERENCIAS INTERNAS
1301	Transferencias internas

Según el **ARTÍCULO 12**. Desagregación de gastos. De acuerdo con el artículo 36 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, el presupuesto de gastos se compondrá de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión. Se clasifica el presupuesto de gastos así (Universidad Nacional de Colombia, Sistema de Clasificación Presupuestal, 202, p.73):

A. POR TIPO

- Funcionamiento
- Servicio de la deuda pública
- Inversión

B. TIPO DE GASTOS COMPRENDE

- Cuentas

C. CUENTAS COMPRENDE

- Gastos de personal
- Adquisición de bienes y servicios
- Transferencias corrientes
- Transferencias de capital
- Gastos de comercialización y producción
- Gastos por tributos, multas, sanciones e interese de mora
- Servicios de la deuda pública externa/interna
- Programas de inversión

Teniendo en cuenta la propuesta del CCP del SUE, sugiero los siguientes clasificadores por objeto de gasto para que sean adoptados en la estructura del presupuesto general de la Universidad del Cauca, así:

CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO: aplica para funcionamiento, inversión, servicio de la deuda.

- **GASTOS DE PERSONAL** Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las IES. Entiéndase como personal vinculado laboralmente con el Estado a los servidores públicos –en estricto sentido- que prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, Art.1). Según el Artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

- **PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE:** Comprende la remuneración por los servicios laborales prestados por servidores públicos vinculados a la planta de personal aprobada para cada Institución de Educación Superior. La planta de personal es el conjunto de empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente, acorde con un sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable a la respectiva institución.
- **SALARIO:** Son las remuneraciones pagadas en efectivo o en especie a los empleados vinculados laboralmente a las Instituciones de Educación Superior, como contraprestación por los servicios prestados. El salario se compone por un sueldo básico y por los demás pagos que tienen como particularidad remunerar el trabajo del empleado. De acuerdo con el Artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo.

2	GASTOS
2201	FUNCIONAMIENTO
220101	GASTOS DE PERSONAL
22010101	Planta de personal permanente
2201010101	Salario
220101010101	Factores salariales comunes
2201010102	Contribuciones inherentes a la nómina
2201010103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial
220101010301	Prestaciones sociales según definición legal
22010102	Personal supernumerario y planta temporal
2201010201	Salario planta temporal
220101020101	Factores salariales comunes planta temporal

2202	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
220201	Adquisición de activos no financieros
22020101	Activos fijos
220202	Adquisiciones diferentes de activos
22020201	Materiales y suministros
22020202	Adquisición de servicios
2203	TRANSFERENCIAS CORRIENTES
2204	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
2205	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN
2208	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA
220801	Impuestos
22080102	Impuestos territoriales
220802	Estampillas
220803	Tasas y derechos administrativos
220804	Contribuciones
220805	Multas, sanciones e intereses de mora
2209	SERVICIO A LA DEUDA EXTERNA
220901	Principal
22090102	Préstamos
220902	Interés
22090202	Préstamos
220903	Comisiones y otros gastos

22090302	Préstamos
2210	SERVICIO A LA DEUDA INTERNA
221001	Principal
22100102	Préstamos
221002	Interés
22100202	Préstamos
221003	Comisiones y otros gastos
22100302	Préstamos
2211	TRANSFERENCIAS INTERNAS
2212	INVERSIÓN

6. CONCLUSIONES

6.1. Conclusiones

-Se ha logrado hacer una revisión de los procesos y procedimientos para la obtención de información y verificación de esta lo cual permite un aprendizaje y aplicación de conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica y la puesta en práctica por medio de la gestión de procesos presupuestales.

-Que las cuentas queden activas en el sistema puede darse debido:

- i. El procedimiento de cancelaciones de un registro presupuestal en el sistema finanzas plus crea un nuevo registro de este hecho lo cual mantiene el registro inicial activo generando un problema de cruce de información y de saldos por pagar, aunque ya haya sido cancelado.

ii. A que no hay una política ni procedimiento cuando se incumplen compromisos por parte de terceros, aunque ya se haya certificado el pago. Por lo cual se propone que, al cierre del periodo, si al año siguiente no se paga, estas cuentas expiren y queden sin efecto, posterior a ello elaborar acta y dar de baja o pasar inmediatamente a vigencia expirada para que no se afecten los estados financieros.

-Debido a que existen varios saldos de registros presupuestales activos, es necesario que la universidad dedique esfuerzos a la “gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos”. A partir de esta información recolectada el comité técnico de sostenibilidad contable pueda evaluar y recomendar si son saldos activos que se pueden depurar y aprobarlo en acta. Resolución 847 2011 (Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Universidad del Cauca.

-El sistema financiero de la Universidad del Cauca debe realizar mejoras en miras de incorporar los procesos que hacen falta y que permitan contrastar adecuadamente la información de los reportes.

-Debido a una falencia en el proceso administrativo existe una dificultad para hacer seguimiento de los registros presupuestales de menor cuantía cancelados, a diferencia de los contratos de mayor cuantía en los que sí se genera un acta de liquidación. Este problema se hace preocupante en la medida que la sumatoria de los registros presupuestales activos de menor cuantía pueden llegar a ser de gran cuantía.

-Propuesta a los desarrolladores de Finanzas Plus: hacer actualización del sistema donde en el mismo se pueda cruzar/concatenar la información y hacer los comparativos y análisis respectivos.

-Realizar el proceso de revisión de los registros presupuestales permite a la Universidad del Cauca sostenibilidad en las finanzas ya que logra atender las obligaciones autorizadas generando un equilibrio y proyectándose a corto, mediano y largo plazo teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y apropiándolos para el desarrollo institucional y el cumplimiento de sus objetivos misionales, planes y programas basada en los principios de eficiencia, eficacia y austeridad del gasto mediante el impacto al desarrollo económico y social a nivel interno y con la sociedad.

-El catálogo clasificador presupuestal es la base de los sistemas de codificación y estandarización de los eventos presupuestales que permite la recepción de los eventos de gasto e ingresos en las diferentes etapas del presupuesto (aprobación, revisión y ejecución). Esta herramienta admite realizar un ejercicio riguroso y eficaz en el ámbito contable y financiero para garantizar el control y la transparencia de los recursos públicos invertidos en las entidades territoriales y sus de descentralizadas. El catálogo clasificador presupuestal no sólo genera la estandarización de los gastos públicos sino también la homogeneización y armonización del lenguaje presupuestal para dar cumplimiento a los estándares internacionales garantizando la transparencia de los recursos públicos y priorizando a sí mismo las necesidades de los territorios.

-Estos clasificadores permiten el manejo adecuado del CCP buscando uniformidad en la información del sector público, ayudado

también a generar la armonización presupuestal con los estándares internacionales ya que hay la necesidad de que las unidades ejecutoras del sector público colombiano a nivel internacional puedan ser comparables con la OCDE para que esta información pueda ingresar a sus bases de datos.

-El catálogo presupuestal más allá de clasificar los gastos. Los bienes, los ingresos nos permite realizar un mapeo de los territorios, gastos y sus prioridades en esta vía nos puede ofrecer o permitir un ejercicio más preciso de fortalecimiento de las estrategias de inversión social, con las necesidades especiales de cada territorio.

-Por otro lado, el catálogo presupuestal educativo siendo más específica el catálogo presupuestal para IES (instituciones de educación superior) tiene la capacidad de definir su estructura de su elaboración de presupuesto, claro está sobre la base del marco general que establece el estatuto orgánico del presupuesto, esto les da la autonomía para definir sus niveles de desagregación o la información que se comprende en ingresos y gastos.

-Es importante para la Universidad del Cauca realizar esta implementación de CCP ya que aporta en su objetivo de establecer el equilibrio entre los ingresos y los gastos con el fin de brindar sostenibilidad de las finanzas en el mediano plazo, dar un manejo de acuerdo con la disponibilidad de los ingresos y las necesidades de gastos con el fin de ejecutarlos de manera oportuna y eficiente. A su vez realiza una modernización del sistema aumentando su nivel de gestión y ejecución de recursos al organizar/reportar la información financiera y optimizando el

manejo de los recursos para reducir el desgaste de los procesos y errores para la rendición de cuentas.

-Como se menciona en diferentes puntos al ser la universidad autónoma en sus decisiones y procesos financieros puede adoptar el catálogo presupuestal acorde a sus necesidades y a su vez esta debe cumplir lo estipulado en las normas legales vigentes para ello en base a lo investigado y mis conocimientos me permito realizar las siguientes recomendaciones:

- Adoptar el catálogo clasificador presupuestal propuesto por el SUE ya que este da un tratamiento de manera acorde y eficaz para las instituciones de educación superior, ofreciendo un clasificador tanto de gasto como de ingresos para las IES adecuándose a sus necesidades. Por otra parte, es importante el trabajo que el SUE desarrolló de la mano del DGPPN con el fin de aportar al fortalecimiento de la Gestión Financiera de las universidades públicas en buscando una mejoría frente al ejercicio presupuestal en específico a una reforma del sistema de clasificación bajo estándares internacionales.
- Realizar el ejercicio de clasificación presupuestal en concordancia con el estatuto orgánico del presupuesto tomado en cuenta los complementarios.

6.2. Limitaciones

-De tipo investigativo en lo que refiere a a búsqueda de información que se encuentra en la base de datos de la Universidad del Cauca y su normativa.

-El tiempo en el cual se dio la implementación para el logro de los objetivos propuestos dado que muchos de los procedimientos se tuvieron que hacer de manera manual.

6.3. Resultados

-El desarrollo de la práctica profesional permitió adquirir conocimientos en legislación presupuestal, principios presupuestales para el abordaje presupuestal y normativa sobre el sistema de clasificación presupuestal y en específico sobre catálogo de clasificación presupuestal lo cual permitirá consolidar el criterio e idoneidad en el desempeño de la contaduría pública.

-Experiencia en la identificación de procesos y procedimientos, verificación y seguimiento de información que tienen que ver con las vigencias expiradas. Además, de establecer falencias que pueden llegar a presentar estos procesos y procedimientos.

-Aprendizaje en el manejo de Finanzas Plus sobre las diferentes secciones que tiene para llevar un registro de la información presupuestal.

-Entrega de reportes sistematizados de registros de disponibilidad activos, cancelados y revisión de actas de liquidación.

-Presentar un documento de sugerencia para la Implementación del catálogo presupuestal de la Universidad del Cauca para la vigencia 2022.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias

Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y Descentralizadas CCPET, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2019, obtenido de https://minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntidadesdeOrdenTerritorial/pages_catalogoclasificacionpresupuestalCCPET

Consejo Superior Unicauca. (29 de Agosto de 2007). www.unicauca.edu.co.
Obtenido de www.unicauca.edu.co:
<http://www.unicauca.edu.co/docs/acuerdos/acuerdo-051-estatuto-presupuestal-financiero.pdf>

Consejo Superior UniCauca. (agosto de 2007). www.unicauca.edu.co. Obtenido de www.unicauca.edu.co: <http://www.unicauca.edu.co/docs/acuerdos/acuerdo-051-estatuto-presupuestal-financiero.pdf>

Consejo Superior UniCauca. (2 de Junio de 2020). <https://www.unicauca.edu.co/>.
Obtenido de <https://www.unicauca.edu.co/>:
<https://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/acuerdos/acuerdo-superior-033-de-2020-por-el-cual-se-modifican-los-art%C3%ADculos-6-13-25-29-32-33-36-37-y-39-del>

Consejo Superior Unicauca, Acuerdo Superior 071 (25 de noviembre de 2020), obtenido de <https://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/acuerdos/acuerdo-superior->

[071-de-2020-por-el-cual-se-modifican-los-art%C3%ADculos-9-10-y-13-del-acuerdo-superior-0](#)

DNP. (02 de 2014). *suifp.dnp.gov.co*. Obtenido de *suifp.dnp.gov.co*:
https://suifp.dnp.gov.co/descargas/NotiSuifp/Instructivo_Tramites_Vigencia_Expirada.pdf

Eficiente, C. C. (s.f.). *sintesis.colombiacompra.gov.co*. Obtenido de *sintesis.colombiacompra.gov.co*:
<https://sintesis.colombiacompra.gov.co/sintesis/6-etapa-precontractual-registro-presupuestal-y-certificado-de-disponibilidad-presupuestal>

Función Pública Gobierno de Colombia. (2021). *www.funcionpublica.gov.co*. Obtenido de *www.funcionpublica.gov.co*:
https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-que-es-el-furag-/28585938

Ministerio de Cultura. (2020). *www.mincultura.gov.co/*. Obtenido de *www.mincultura.gov.co/*: <https://www.mincultura.gov.co/ministerio/atencion-al-ciudadano/Paginas/Glosario-de-T%C3%A9rminos.aspx>

Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Resolución 1355 (01 de julio del 2020), obtenido de https://minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntidadesdeOrdenTerritorial/pages_catalogoclasificacionpresupuestalCCPET

Molinares, C. V. (2011). *LOS PRESUPUESTOS: SUS OBJETIVOS E IMPORTANCIA*.

Republica, C. d. (15 de 01 de 1996). *www.secretariasenado.gov.co*. Obtenido de *www.secretariasenado.gov.co*:

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_01111_1996.html

Universidad el Cauca. (2021). *www.unicauca.edu.co*. Obtenido de *www.unicauca.edu.co*:

[http://www.unicauca.edu.co/versionP/Acerca%20de%20Unicauca/Filosof%C3%](http://www.unicauca.edu.co/versionP/Acerca%20de%20Unicauca/Filosof%C3%ADa)

ADa

Universidad Nacional de Colombia, Implementación Catálogo de Clasificación Presupuestal SUE, (agosto 2020), obtenido de

[https://gerencia.unal.edu.co/menu-inferior/documentos-y-sitios-de-](https://gerencia.unal.edu.co/menu-inferior/documentos-y-sitios-de-interes/proyectos/implementacion-catalogo-de-clasificacion-presupuestal-sue/)

[interes/proyectos/implementacion-catalogo-de-clasificacion-presupuestal-sue/](https://gerencia.unal.edu.co/menu-inferior/documentos-y-sitios-de-interes/proyectos/implementacion-catalogo-de-clasificacion-presupuestal-sue/)

Universidad Nacional de Colombia, Sistema de Clasificación Presupuestal, 1° edición agosto 2020