

Anexo 3. CRITERIOS PARA LA PROYECCIÓN DE GASTOS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
2	Gastos	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).	Todas las dependencias remiten al centro de responsabilidad. CENTRO DE RESPONSABILIDAD CONSOLIDA	FOR035PFN Consolidado de Gastos NO INCLUYE GASTOS DE PERSONAL
2.1	Funcionamiento	Comprende los gastos que tiene la universidad orientados a atender sus funciones misionales.		
2.1.1	Gastos de personal	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 constitutivos de salario, reconocidos y que deben ser cancelados por la Universidad, soportados legalmente.		
2.1.1.01	Planta de personal permanente	Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la Universidad, como contraprestación directa por	Subdirección de Personal con base en el comportamiento	FOR005PFN Personal de Planta Administrativa FOR006PFN Personal de Planta Docente FOR007PFN Personal Planta Docente IPN

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		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	histórico y criterios de vinculación	FOR008PFN Trabajadores Oficiales FOR009PFN Horas Extras y Días Festivos
2.1.1.02	OCASIONALES, CATEDRÁTICOS, SUPERNUMERARIOS	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 mediante plantas supernumerarias, Ocasionales IPN, Ocasionales UPN y Catedráticos. reconoce todos los factores legalmente reconocidos.	SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL Ocasionales Catedráticos	FOR048PFN OCASIONALES IPN FOR049PFN OCASIONALES UPN FOR050PFN CATEDRÁTICOS
			TODAS LAS DEPENDENCIAS SUPERNUMERARIOS	FOR042PFN Justificación de necesidades del personal supernumerario de la UPN
			Oficina de Desarrollo y Planeación	FOR015PFN Supernumerarios
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios			
2.1.2.01	Adquisición de activos no financieros	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. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos		

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		<p>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 tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.</p>		
2.1.2.01.01	Activos fijos	<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) 4)Otros activos fijos (Recursos biológicos cultivados y Productos de la propiedad intelectual)</p> <p>Excluye:</p> <p>*Bienes durables que no puedan</p>	Todas las dependencias	FOR051PFN ACTIVOS NO FINANCIEROS - ADQUISICIÓN DE BIENES

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		<p>utilizarse de forma repetida o 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>NOTA: 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 en el FOR051PFN, el requerimiento de equipos de cómputo de toda al UPN.</p>		
2.1.2.01.03	Activos no producidos	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.	FOR051PFN ACTIVOS NO FINANCIEROS - ADQUISICIÓN DE BIENES
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	<p>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 desarrollo de funciones de la entidad.</p> <p>Incluye: MATERIALES Y SUMINISTROS</p>		
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica	todas las dependencias que lo requieran	FOR017PFN MATERIALES Y SUMINISTROS – ADQUISICIÓN DIFERENTES DE ACTIVOS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		<p>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:</p> <p>*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 de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver Catálogos de clasificación del DANE, o lista anexa al FOR017PFN Materiales y Suministros</p> <p>NOTA: Los materiales y suministros entregados históricamente no deben relacionarse en este formato, 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</p>	<p>Subdirección de Servicios Generales</p> <p>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</p> <p>Subdirección de Bienestar Universitario</p>	<p>FOR018PFN Adecuaciones y mantenimientos Planta física</p> <p>FOR017PFN MATERIALES Y SUMINISTROS – ADQUISICIÓN DIFERENTES DE ACTIVOS</p> <p>FOR032PFN Bienestar Universitario</p>

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		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		
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	<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>Así mismo, en concordancia con el Acuerdo del Consejo Superior No. 014 del 2022 y la adopción del Plan Anual de Adquisiciones, La Vicerrectoría Administrativa y</p>	Todas las Dependencias que lo requieran	<p>FOR052PFN ADQUISICIÓN_DE_SERVICIOS</p> <p>FOR040PFN Honorarios – Lectura de tesis o trabajos de grado <i>(debe ser remitido a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera)</i></p> <p>FOR041PFN Honorarios – Conferencistas <i>(debe ser remitido a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera)</i></p> <p>FOR043PFN Justificación de necesidades para contratistas <i>(debe ser remitido a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera)</i></p> <p>FOR025PFN Capacitación</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>
			Subdirección de Admisiones y Registro, en lo referente a Aporte riesgos laborales estudiantes: rubro "servicios de seguros sociales de salud y riesgos laborales"	FOR052PFN ADQUISICIÓN_DE_SERVICIOS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		Financiera en el marco de la programación presupuestal será el responsable de enviar a la Oficina de Desarrollo y Planeación los costos del Plan de Contratistas. Por esta razón los formatos FOR043PFN Justificación de necesidades para contratistas, deben ser remitidos a la VAD.	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	FOR052PFN ADQUISICIÓN_DE_SERVICIOS
			Subdirección de Personal	FOR025PFN Capacitación
			Subdirección de Servicios Generales	FOR018PFN Mantenimiento FOR019PFN Servicios Públicos
			Subdirección de Bienestar Universitario	FOR032PFN Bienestar Universitario
			Vicerrectoría Administrativa y Financiera	FOR056PFN COSTOS PLAN DE CONTRATISTAS
2.1.3	Transferencias corrientes	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	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL	FOR026PFN Bienestar Social (en lo referente a auxilio sindical y otros)

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
		recibe la transferencia. 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.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales 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	FOR027PFN MEMBRESÍAS, AFILIACIONES Y CUOTAS DE SOSTENIMIENTO
			Oficina Jurídica	FOR031PFN Sentencias y Conciliaciones
			Subdirección de Personal Auxilios sindicales	FOR026PFN Bienestar Social (en lo referente a bonificación sindical)
			Cuando se identifiquen gastos no relacionados en los formatos antes relacionados	FOR030PFN Otras Transferencias
2.1.5	Gastos de comercialización y producción	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.	FOR053PFN COMPLEMENTARIOS IPN
			Centro de Lenguas	FOR054PFN GASTOS_C ENTRO_DE_Lenguas
			Subdirección de asesoría y extensión	FOR055PFN GASTOS_COMERCIALIZACIÓN_PRODUCION_ASESORIAS_Y EXTENSIÓN

CÓDIGO	CONCEPTO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD	FORMATO
2.1.8	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	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, que por disposiciones legales deben atender la Universidad	Subdirección de Servicios Generales, Subdirección Financiera Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Jurídica.	FOR028PFN GASTOS POR TRIBUTOS, SANCIONES E INTERESES DE MORA Y CUOTA DE AUDITAJE
2.2	Servicio de la deuda pública	Comprende las apropiaciones para atender el pago de capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en las operaciones de crédito.	Subdirección Financiera	FOR033PFN Servicio de la deuda pública
2.3	Inversión	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 2022, 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.	FOR044PFN Proyección anual de gastos para proyectos de inversión