

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMACIÓN DE INGRESOS		
Código: INS001PFN	Fecha de Aprobación: 28-06- 2019	Versión: 02	Página 1 de 4

OBJETIVO

Describir las actividades para el diligenciamiento de los formatos de Programación Presupuestal de Ingresos.

NORMATIVIDAD

Acuerdo No. 044 del 15 de diciembre de 2015, Por medio del cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional.

Resolución No 1540 del 17 de noviembre de 2017, Por medio de la cual se adopta el Manual de Programación y Ejecución Presupuestal para la Universidad Pedagógica Nacional.

RESPONSABLE

Oficina de Desarrollo y Planeación – Planeación Financiera

DEFINICIONES

Serán tenidas en cuenta las definiciones establecidas en el Manual de Programación y Ejecución Presupuestal para la Universidad Pedagógica Nacional parágrafo 1.4.4 Definición y Clasificación de Ingresos expedido por medio de la Resolución N° 1540 de 2017.

DESCRIPCIÓN

A continuación se relacionan todos los formularios que se deben diligenciar, para estimar el valor del presupuesto para ingresos de la Universidad en cada vigencia fiscal. El propósito de estos formularios es que los usuarios logren determinar fácilmente, el monto del presupuesto de la dependencia respectiva y así cumplir con los objetivos y metas del período considerado.

Una vez cada dependencia haya diligenciado todos los formularios que determinan su presupuesto, remítalos al Centro de Responsabilidad correspondiente para que realicen la consolidación. Si tiene alguna dificultad en el diligenciamiento, por favor comuníquese a la Oficina de Desarrollo y Planeación, donde le resolverán todas sus inquietudes. Cumpla con los plazos establecidos en su centro de responsabilidad y con las fechas definidas en el documento de criterios de programación documental, en el cronograma anexo al mismo; en vista de que esta labor se hace simultáneamente en todas las dependencias de la Universidad, cualquier retardo puede acarrear inconvenientes en el proceso de programación y, por tanto, interrumpir el normal funcionamiento de la Universidad.

A continuación se incorporan las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos de programación presupuestal de ingresos, de acuerdo al Estatuto de Presupuesto y el Manual de Programación y Ejecución Presupuestal para la Universidad Pedagógica Nacional.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMACIÓN DE INGRESOS		
Código: INS001PFN	Fecha de Aprobación: 28-06- 2019	Versión: 02	Página 2 de 4

FOR004PFN: INGRESOS

Este formulario se utiliza para programar los ingresos que se esperan recaudar por parte de las dependencias de la Universidad. Una vez diligenciado este formulario, se debe remitir al Centro de Responsabilidad correspondiente, para que éste último remita el consolidado a la Oficina de Desarrollo y Planeación.

A. Encabezamiento: Hace referencia a la parte superior del formato y consta de las siguientes partes:

1. **Vigencia:** Año durante el cual registrará el presupuesto.
2. **Dependencia:** Nombre y código de la Unidad Académica o administrativa que reporta la información.
3. **Centro de Responsabilidad:** Nombre y código de la unidad ejecutora.

B. Columnario: Consta de las siguientes columnas:

1. **Código:** Espacio que determina la ubicación presupuestal del rubro, consistente con el Sistema de Presupuesto General de la Nación y el Sistema Integrado de Información Financiera, para que atienda los informes presupuestales requeridos por las autoridades de control presupuestal. Esta información ya está preestablecida en el formulario, por lo tanto no se debe diligenciar, ni suprimir, ni incluir filas.
2. **Concepto de Ingreso:** Detalle de los ingresos que se van a recibir en el transcurso de la vigencia. Esta información ya está preestablecida en el formulario, por lo tanto no se debe diligenciar, ni suprimir, ni incluir filas.
3. **Unidad de Medida:** Medida en que se cuantifica el ingreso: alumnos, cursos, certificados, publicaciones, etc.
4. **Cantidad:** Número de unidades de los ingresos que se programa recaudar.
5. **Valor Unitario:** Precio unitario estimado del concepto de ingreso que se va a recibir, por favor no digitar el valor con puntos o comas, ni signo pesos.
6. **Valor Total:** Multiplicación de las columnas 4 y 5: Cantidad y Valor Unitario. Esta columna ya se encuentra formulada, una vez diligencie la información automáticamente aparecerá el valor total.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMACIÓN DE INGRESOS		
Código: INS001PFN	Fecha de Aprobación: 28-06- 2019	Versión: 02	Página 3 de 4

C. FILAS

1. Total presupuesto de ingresos: Valor total del ingreso para la Universidad, durante la vigencia; corresponde a la sumatoria o valor agregado de todos los recursos que se proyectan recaudar. Esta columna ya se encuentra formulada, una vez diligencie toda la información, automáticamente aparecerá el total de ingresos.

2. Criterio utilizado para la programación de ingresos: Detalle que relaciona como se determinaron los valores por ejemplo: por promedio histórico, incremento del IPC, nuevos requerimientos del Plan de Desarrollo o Plan de Acción entre otros que se consideren.

D. Firma del funcionario que preparó la información: Firma, nombre completo, cargo del funcionario responsable de preparar la información y fecha en la cual se reporta.

Firma del Responsable: Firma, nombre completo, cargo del funcionario directamente responsable de la información presentada y fecha en la cual se reporta la información.

FOR034PFN: CONSOLIDACIÓN DE INGRESOS

En este formulario se registran los ingresos consolidados y desagregados por mes para la consolidación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) lo deben diligenciar las dependencias y remitir a los Centros de Responsabilidad para su consolidación.

Una vez diligenciados estos formularios por los Centros de Responsabilidad, se deben enviar con los soportes (FOR004PFN y FOR034PFN diligenciados por las dependencias) a la Oficina de Desarrollo y Planeación.

A. Encabezamiento: Hace referencia a la parte superior del formato y consta de las siguientes partes:

1. **Vigencia:** Año durante el cual regirá el presupuesto.
2. **Dependencia:** Unidad Académica o administrativa que reporta la información
3. **Centro de Responsabilidad:** Nombre y código de la unidad ejecutora

B. Columnario: Consta de las siguientes columnas:

1. **Código:** Espacio que determina la ubicación presupuestal del rubro, consistente con el Sistema de Presupuesto General de la Nación y el Sistema Integrado de Información Fiscal, para que atienda los informes presupuestales requeridos por las autoridades de fiscalización y control presupuestal. Esta información ya está preestablecida en el formulario, por lo tanto no se debe diligenciar, ni suprimir, ni incluir filas.
2. **Concepto de Ingreso:** Detalle de los ingresos que se van a recibir en el transcurso de la vigencia. Esta información ya está preestablecida en el formulario, por lo tanto no se debe diligenciar, ni suprimir, ni incluir filas.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excelencia en la Educación</small>	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMACIÓN DE INGRESOS		
Código: INS001PFN	Fecha de Aprobación: 28-06- 2019	Versión: 02	Página 4 de 4

3. Valor Vigencia: Monto de los ingresos programados para todo el año, corresponde a la suma de los meses de enero a diciembre.

C.FILAS

1. Total presupuesto de ingresos: Valor total del ingreso para la Universidad, durante la vigencia; corresponde a la sumatoria o valor agregado de todos los recursos que se proyectan recaudar. Esta columna ya se encuentra formulada, una vez diligencie toda la información, automáticamente aparecerá el total de ingresos.

2. Criterio utilizado para la programación de ingresos: Detalle que relaciona como se determinaron los valores por ejemplo: por promedio histórico, incremento del IPC, nuevos requerimientos del Plan de Desarrollo o Plan de Acción entre otros que se consideren.

D. Firma del funcionario que preparó la información: Firma, nombre completo, cargo del funcionario responsable de preparar la información y fecha en la cual se reporta.

Firma del Responsable: Firma, nombre completo, cargo del funcionario directamente responsable de la información presentada y fecha en la cual se reporta la información.

CONTROL CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
11-09-2013	01	Creación del Documento
28-06-2019	02	Se realiza la actualización de la normatividad, se tienen en cuenta las definiciones del Manual de Programación y Ejecución Presupuestal, se genera la eliminación de los formatos FOR036PFN Resumen de ingresos por Centro de Responsabilidad y el FOR037PFN Resumen de ingresos por programa funcional dentro del instructivo. Adicionalmente, se actualizan los formatos FOR004PFN Ingresos y FOR0034PFN Consolidado de ingresos, incluyendo el criterio utilizado para la proyección de ingresos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Trabajo Planeación Financiera	Yaneth Romero Coca Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector