



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES

Versión: 12

Página 1 de 11

NOMBRE DEL PROCESO O SUBPROCESO:
PRESUPUESTO

Campus Bucaramanga - Líder Nacional del Proceso o Subproceso:
JEFE DE PRESUPUESTO

Campus Cúcuta y Valledupar - Líder del Proceso o Subproceso en el Campus:
N/A

PROPÓSITO DEL PROCESO O SUBPROCESO: elaborar el presupuesto, realizar la ejecución y el seguimiento basado en lo aprobado institucionalmente, para el adecuado manejo de los recursos financieros.

ALCANCE DEL PROCESO O SUBPROCESO: desde la proyección del presupuesto hasta la ejecución y seguimiento del mismo, en los Campus de Bucaramanga, Valledupar y Cúcuta.

PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
Presupuesto	Información sobre requerimientos institucionales para la vigencia, disponibilidad de recursos y ejecución presupuestal vigencia anterior.			Cronograma de actividades	Dirección Financiera Jefatura Administrativa y Financiera
Contabilidad	Información Sistema de Información Contable.	P	Realizar la programación de actividades del subproceso		Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Presupuesto	Acta reunión identificación actividades para la planeación.			Planeación estratégica (KAWAK)	Presupuesto Procesos UDES
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES**

Versión: 12

Página 2 de 11

Planeación	Plan de Desarrollo - Plan de inversiones				
Talento Humano	Nómina				
Procesos UDES	Presupuesto detallado de inversiones				
Responsable de presupuesto en el campus (Jefatura Administrativa y Financiera)	Bases de Datos actualizada de centros de costos y responsables				
	Obligaciones Financieras Vigentes	H	Proyectar el presupuesto vigencia siguiente	Presupuesto proyectado y aprobado	Dirección Financiera
Dirección Financiera	Proyección de ingresos para la vigencia				Presupuesto
	Solicitud de ajustes al presupuesto proyectado				
	Disponibilidad de recursos				
Presupuesto	Ejecución Presupuestal año anterior				
Sistema de Información Contable	Informes de ejecución contable de vigencias anteriores y propuesta de presupuesto de costos y gastos en el Campus				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES

Versión: 12

Página 3 de 11

PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
Procesos UDES		H	Revisión de los requisitos y clasificación para aprobación de solicitudes	REMESAS	Dirección Financiera
Dirección Financiera	REMESAS APROBADAS		Realizar la autorización presupuestal	Registro actualizado en el aplicativo de Presupuesto	Presupuesto Dirección Financiera Procesos UDES
Compras	Informe de Ejecución de compras		Actualización del presupuesto ejecutado	Registro presupuestal de costos y los gastos de la vigencia, por el valor real.	Presupuesto
Recepción-reservas	Solicitudes de modificación presupuestal				Dirección Financiera
Contabilidad	Pago de impuestos- Amortización Obligaciones Financieras				Responsable de presupuesto en el campus (Jefatura Administrativa y financiera)
Presupuesto	Informe de Ejecución presupuestal	Procesos UDES			
Talento Humano	Nómina Mensual Ejecutada				



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES

Versión: 12

Página 4 de 11

Procesos UDES	Solicitudes y requerimientos de información	H	Preparar y reportar información autorizada	Respuesta a solicitudes y requerimientos	Procesos UDES
Presupuesto	Actividades registradas en la planeación		Ejecución de las actividades planeadas	Registro evidencias en el aplicativo KAWAK	Dirección Financiera Presupuesto
Contabilidad Compras	Información contable Informe de Ejecución Presupuestal de compras	V	Efectuar el control presupuestal y la correspondiente entrega de informes de verificación	Informes Presupuestales Propuestas de ajustes a la programación y recomendaciones de la ejecución presupuestal	Dirección Financiera Presupuesto
Auditoría Presupuesto	Informe de Auditoría Planeación estratégica (KAWAK)		Seguimiento y medición cumplimiento del subproceso	Registro en el aplicativo de administración del SGC-VAF de las oportunidades de mejora Informes de Revisión del cumplimiento de las actividades planeadas, aplicación de los controles y análisis de resultados	Dirección Financiera Vicerrectoría Administrativa y Financiera
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

*CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES*

Versión: 12

Página 5 de 11

Presupuesto	<p>Informes de verificación de cumplimiento</p> <p>Reporte KAWAK</p> <p>Planeación estratégica (KAWAK)</p>	A	Seguimiento al subproceso	Reporte de los resultados obtenidos en el seguimiento	<p>Presupuesto</p> <p>Dirección Financiera</p> <p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>
-------------	--	---	---------------------------	---	---

RECURSOS



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES

Versión: 12

Página 6 de 11

<p>Talento Humano:</p> <p>Líder del Subproceso Campus</p> <p>En el campus de Bucaramanga dos secretarías y en los Campus de Cúcuta y Valledupar mínimo una Secretaria.</p>	<p>Infraestructura Física:</p> <p>Oficina con espacio suficiente para disposición de los puestos de trabajo del personal asignado, área para atención al público.</p>	<p>Infraestructura Tecnológica:</p> <p>Equipo de cómputo con tecnología actualizada para cada puesto de trabajo, impresora multifuncional, teléfonos IP y muebles para archivo. Para los Campus de Cúcuta y Valledupar adicionalmente se requiere un escáner.</p> <p>Sistemas de Información:</p> <p>aplicativo de Presupuesto, Sistema de Información contable, office, acceso a internet, Kawak</p>	<p>Ambiente de Trabajo:</p> <p>Buena iluminación y aire acondicionado.</p> <p>Condiciones óptimas de humedad, temperatura, iluminación y ruido para el desarrollo del trabajo.</p>	<p>Recursos Económicos:</p> <p>Asignación presupuestal anual</p>
---	--	---	---	---

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

<p>Matrices de identificación y valoración de riesgos y oportunidades</p>	<p>Indicadores registrados en el aplicativo de administración del SGC-VAF</p>
---	---

NORMATIVIDAD

<p>Normatividad Legal y Reglamentaria</p> <p>Normatividad vigente en materia contable y tributaria tales como: 624 de 1984 por el cual se expide el estatuto tributario</p> <p>Normatividad vigente en materia misional:</p> <p>Ley 1740 de 2014: "Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 de artículo 189, de la constitución política y se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones"</p>	<p>Requisitos de la Norma ISO 9001:2015, aplicables al subproceso</p> <p>4 Contexto de la organización</p> <p>4.1 Comprensión de la organización</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos</p> <p>5 Liderazgo</p> <p>5.1 Liderazgo y compromiso</p> <p>5.1.1 Generalidades</p>
---	---



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

**Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera**

**CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES**

Versión: 12

Página 7 de 11

Normatividad institucional aplicable al subproceso

Reglamento Interno de Trabajo UDES
Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales REG-PI-001-UDES
Manual de Funciones y Responsabilidades TAH-MN-001-UDES
Procedimiento de Control de las Salidas No Conformes VAF-PR-001-UDES
Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora VAF-PR-003-UDES
Procedimiento Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones VAF-PR-005-UDES
Procedimiento de Gestión del Cambio VAF-PR-006-UDES
Procedimiento de la Gestión del Riesgo VAF-PR-007-UDES
Procedimientos control de Documentos y Registros GED-PR-004-UDES
Instructivo de Organización de Archivos de Gestión y Transferencias Documentales GED-IN-002-UDES
Instructivo de Correspondencia y Comunicaciones GED-IN-003-UDES
Instructivo de Documentos Académico Administrativos GED-IN-004-UDES
Elaboración de Presupuesto Ordinario PRE-PR-001-UDES
Autorización de Aprobación Presupuestal PRE-PR-002-UDES
Guía de Presupuesto PRE-GU-001-UDES
Matriz de Comunicación de Presupuesto PRE-MT-001-UDES
Matriz de identificación de posibles salidas no conformes Presupuesto PRE-MT-005-UDES

5.1.2 Enfoque al cliente
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
6 Planificación
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos
6.3 Planificación de los cambios
7 Apoyo
7.1 Recursos
7.1.1 Generalidades
7.1.2 Personas
7.1.3 Infraestructura
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos
7.1.6 Conocimientos de la organización
7.2 Competencia
7.3 Toma de conciencia
7.4 Comunicación
7.5 Información documentada
7.5.1 Generalidades
7.5.2 Creación y actualización
7.5.3 Control de la información documentada
8 Operación
8.1 Planificación y control operacional
8.2 Requisitos para los productos y servicios
8.2.1 Comunicación con el cliente
8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios
8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios
8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES

Versión: 12

Página 8 de 11

- 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
 - 8.4.1 Generalidades
 - 8.4.2 Tipo y alcance del control
 - 8.4.3 Información para los proveedores externos
- 8.5 Producción y provisión del servicio
 - 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio
 - 8.5.2 Identificación y trazabilidad
 - 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos
 - 8.5.4 Preservación
 - 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega
 - 8.5.6 Control de los cambios
- 8.6 Liberación de los productos y servicios
- 8.7 Control de las salidas no conformes
- 9 Evaluación del desempeño
 - 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
 - 9.1.1 Generalidades
 - 9.1.2 Satisfacción del cliente
 - 9.1.3 Análisis y evaluación
- 10 Mejora
 - 10.1 Generalidades
 - 10.2 No conformidad y acción correctiva
 - 10.3 Mejora continua

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Proyecto educativo institucional
Plan de Desarrollo
Calendario académico
Manual de Calidad SGC-VAF VAF-MN-001-UDES
Programa de Auditorías VAF-PG-002-UDES

REGISTROS

Requisición PRE-FT-004-UDES
Remesas PRE-FT-005-UDES
Control de Llamadas VAF-FT-013-UDES
Informe de Gestión VAF-FT-032-UDES
Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones VAF-FT-003-UDES



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES

Versión: 12

Página 9 de 11

Programa de Capacitación VAF-PG-001-UDES
 Programa de Gestión Del Conocimiento VAF-PG-004-UDES
 Guía de Requisitos de Documentos para aprobación presupuestal y Pagos VAF-GU-001-UDES
 Guía para el Registro de la Planeación Anual de los Procesos y Subprocesos del SGC-VAF VAF-GU-002-UDES
 Aplicación de la Marca De Conformidad de La Certificación ICONTEC VAF-PC-001-UDES
 Políticas Institucionales de los Procesos Y Subprocesos del SGC-VAF VAF-PI-001-UDES
 Guía de Salidas y/o Permisos TAH-GU-002-UDES
 Protocolo de Atención al Público TAH-PC-003-UDES
 Guía Uso Adecuado del Papel GED-GU-001-UDES
 Guía de Activos Fijos para el Usuario ACF-GU-001-UDES
 Guía para el Manejo de Viáticos DIF-GU-002-UDES
 Guía para el Manejo de Cajas Menores DIF-GU-001-UDES
 Respaldo y Restauración de la Información SEI-PR-003-UDES
 Servicios y Medios de Comunicación Institucionales COM-GU-001-UDES
 Guía de Solicitud de Servicios COM-GU-003-UDES
 Manual de Marca UDES COM-MN-001-UDES

Inventario Único Documental GED-FT-005-UDES
 Nota Interna GED-FT-015-UDES
 Circular Interna GED-FT-016-UDES
 Listado de Asistencia GED-FT-031-UDES
 Actas GED-FT-032-UDES
 Solicitud de Personal TAH-FT-001-UDES
 Solicitudes TAH-FT-017-UDES
 Evaluación de Actividades TAH-FT-022-UDES
 Solicitud de Salida y/o Permiso TAH-FT-007-UDES
 Solicitud de Fondo de Caja Menor DIF-FT-001-UDES
 Acta de Entrega Caja Menor DIF-FT-002-UDES
 Reembolso de Caja Menor DIF-FT-003-UDES
 Documento Equivalente a la Factura DIF-FT-006-UDES
 Solicitud de Desarrollo de Software SII-FT-001-UDES
 Autorización Uso de Imagen COM-FT-002-UDES
 Cronograma de Actividades
 Correo electrónico
 Bases de datos Centros de Costo
 Registros aplicativo de presupuesto
 Presupuesto Aprobado
 Informes
 Acuerdo aprobación del presupuesto ordinario
 Relación de requisiciones enviadas
 Informes de Ejecución Presupuestal



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES**

Versión: 12

Página 10 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
10	
FECHA DE APROBACIÓN 22/09/2023	<p>En la revisión anual, el documento no presenta cambios</p> <p>Se actualiza imagen de sello IQNET, conforme al cambio que muestra el manual del uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para sistemas de gestión.</p> <p>Se ajustan entradas del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.</p>
RESPONSABLE	
<p>Leonardo Figueroa Torres Jefe de Presupuesto</p> <p>Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental.</p>	
VERSIÓN 11	
FECHA DE APROBACIÓN 11/06/2024	<p>EN EL HACER: Se elimina Jefatura Administrativa y Financiera y se reemplaza por el responsable de Presupuesto en los campus. Se actualiza la actividad de Registro de la ejecución presupuestal a Revisión de los requisitos y Clasificación para aprobación de solicitudes Se actualiza el Proveedor y la entrada de la actividad actualización del presupuesto ejecutado. Se Incluye responsable de Presupuesto en los campus en el proveedor y cliente de la actividad ejecución de las actividades planeadas.</p> <p>EN EL VERIFICAR: Se actualiza la entrada y cliente de la actividad seguimiento del subproceso</p> <p>EN REQUISITOS: Se actualiza la Normatividad Legal y Reglamentaria vigente en materia contable y tributaria el decreto 624 de 1984 por el cual se expide el estatuto tributario. Se actualiza la normatividad aplicable al subproceso, en el nombre del procedimiento PRE-PR-03-UDES Modificación Presupuestal para Convocatorias Internas y Externas, así mismo se actualiza el nombre de PRE-GU-001-UDES Guía de Presupuesto y se Elimina PRE-IN-001-UDES Instructivo aplicativo Presupuesto debido a que se solicitó eliminación documental.</p> <p>Se ajustan entradas y presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.</p>
RESPONSABLE	
<p>Diana Alejandra Gómez Pedraza Jefe de Presupuesto</p> <p>Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental.</p>	



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**CARACTERIZACIÓN PRESUPUESTO
PRE-CP-001-UDES**

Versión: 12

Página 11 de 11

Versión 12	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 12/05/2025	EN EL PLANEAR: De proveedor se elimina procesos UDES. De entrada, solicitudes de presupuesto.
RESPONSABLE Diana Alejandra Gómez Pedraza Jefe de Presupuesto Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental.	<p>EN EL HACER: En proveedor se incluye Responsable de presupuesto en el Campus (Jefatura Administrativa y Financiera). Recepción reservas. De entrada, se elimina requisiciones. Presupuesto aprobado se reemplaza por REMESAS APROBADAS. En proveedor contabilidad Se incluye Amortización Obligaciones Financieras de entrada. En proveedor Talento Humano Se elimina de entrada Amortización Obligaciones Financieras. De salida se elimina Autorización Presupuestal y se reemplaza por REMESAS. De cliente se elimina presupuesto. Procesos UDES se reemplaza por Dirección Financiera. De cliente se incluye Procesos UDES en la actividad Realizar la autorización Presupuestal. En la actividad Actualización del presupuesto ejecutado, de cliente se incluye Responsable de presupuesto en el campus (Jefatura Administrativa y financiera). Y procesos UDES.</p> <p>EN NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL APLICABLE AL SUBPROCESO: Se elimina Modificación Presupuestal Para Convocatorias Internas y Externas PRE-PR-003-UDES.</p> <p>EN DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Se elimina Reglamento de Sala de Audiovisuales LOG-RG-001-UDES. Instructivo de Logística LOG-IN-001-UDES</p> <p>EN REGISTROS: Se elimina Modificación presupuestal PRE-FT-003-UDES. Planilla Control de Correspondencia.</p>