1. **Información General**

|  |
| --- |
| **Código: DES0405** |
| **Nombre:** Porcentaje de necesidades de funcionamiento atendidas con el presupuesto de la vigencia (%NFP). |
| **Descripción:** Contempla el porcentaje de las necesidades de funcionamiento identificadas por el área académica y administrativa en el ejercicio de proyección de presupuesto de cada vigencia y que fueron atendidas con el presupuesto aprobado. |
| **Objetivo del indicador:** Atender con el presupuesto de cada vigencia, el 100% de las necesidadesde funcionamiento dadas a conocer tanto por el área académica y administrativa dentro del ejercicio de elaboración de presupuesto. |
| **Objetivo institucional:** Desarrollo Institucional**.** |
| **Nivel de Gestión:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Estratégico |  | Táctico | X | |
| **Macroproceso:** Administración Institucional |
| **Factor/Característica de autoevaluación institucional al que apunta:**  **FACTOR 10: ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**  **CARACTERÍSTICA 25:** Administración y gestión.  **ASPECTO B:** Existencia de mecanismos que permitan conocer y satisfacer las necesidades académicas y administrativas de las distintas unidades en la institución. |
| **Periodicidad de medición:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Trimestral |  | Semestral |  | Anual | X | |
| **Fuentes de datos:**   * Solicitud de necesidades dependencias académicas y administrativas en el módulo de solicitudes de presupuesto. * Anteproyecto de presupuesto. |
| **Responsable:**  Cálculo: Vicerrectoría Administrativa y Financiera.  Gestión y análisis: Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| **Fecha de creación:** 11 de Septiembre del 2015 |
| **Fecha última actualización:** 22 de mayo de 2019 |

1. **Glosario**

|  |
| --- |
| **Presupuesto de funcionamiento:** Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la universidad y estan conformados por: gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y gastos de operación comercial (Acuerdo No. 22 del 2/11/2004). |

1. **Forma y cálculo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de medida:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Porcentaje | X | Unidad absoluta |  | Índice |  | |
| **Fórmula:**   * **NF:** Necesidades de funcionamiento * **PF:** Presupuesto aprobado de funcionamiento |
| **Consideraciones metodológicas para el cálculo:**  **Necesidades de funcionamiento:** Contempla las solicitudes realizadas a través del módulo solicitudes de presupuesto más las necesidades institucionales. No se contempla operación comercial.  **Presupuesto aprobado de funcionamiento:** Contempla el presupuesto aprobado para los gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes. No se tiene en cuenta operación comercial ya que este dato fluctúa año tras año dependiendo de la venta de servicios de docencia, investigación y extensión. |
| **Información soporte (soporte que se carga en el seguimiento):**   * Acuerdo del Consejo Superior, por medio del cual se determina el presupuesto de rentas y gastos de la Universidad para la vigencia. * Anexo del anteproyecto de presupuesto “Necesidades”. |

1. **Presentación de resultados del indicador**

|  |
| --- |
| **Forma de presentación de resultados:** |
| **Estructura del reporte cualitativo:**  **Aspectos requeridos desde el sistema de gerencia:**   * Descripción breve del indicador: Con este indicador se pretende identificar en qué porcentaje se atendieron las necesidades de funcionamiento del área académica y administrativa con el presupuesto aprobado en la vigencia. * Período de medición: desde el 01 de enero – hasta el 31 de marzo * Localización del soporte del indicador (Físico o cargado en el sistema): Archivos adjuntos dentro del sistema de seguimiento al PDI y archivo “Anexo del anteproyecto de presupuesto – Necesidades” guardado en el computador de la profesional encargada del proceso “Elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional para la vigencia”. |

**Aprobado** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Revisado** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinador de Objetivo Profesional Responsable