**UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL PEREIRA**



|  |
| --- |
| **comités institucionales 2024** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **NOMBRE COMITÉ** | **PERIODICIDAD MININA** |
| Sindicatura | Comité de Incremento de Matrículas | Anual |

|  |
| --- |
| **NOMBRE:**  **Comité de Incremento de Matrículas** |
| **INTEGRADO POR:**   * El Rector Seccional, * El Director de Planeación Seccional * Director de Aseguramiento de la Calidad Académica * Jefe de Admisiones y registros * El Síndico – Gerente * El Jefe de Personal * Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, quien hace las veces de Secretario del Comité  OBJETIVO Dar cumplimiento a la implementación de controles y nueva reglamentación para la determinación de los incrementos de las matrículas y demás derechos pecuniarios, además dar cumplimiento por parte de la dirección nacional con miras a determinar los aumentos que garanticen la estabilidad académica y financiera de nuestra institución. |

1. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

|  |
| --- |
| **RESPONSABILIDADES**  De las actividades que realice el Comité de incremento matrículas y otros derechos pecuniarios, deberán constar actas debidamente firmadas sobre las decisiones y asuntos tratados.  Antes del 30 de agosto el Comité de Incremento de matrícula y otros derechos pecuniarios, presentará la propuesta de incremento para ser considerada por el Consejo Directivo de cada seccional.  El Director de Planeación elaborará y presentará el análisis de cumplimiento de las metas del PIDI, los PAS planes de acción seccionales y los PAT plan anual de trabajo de cada uno de los programas académicos y facultades.  El Director Financiero- Síndico y el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, elaborará y presentará el análisis de ejecución presupuestal por proyectos, unidades ejecutoras y componentes del presupuesto correspondientes a los últimos tres años.  El Director Financiero- Síndico elaborará y presentará el análisis de los estados financieros de los últimos tres años.  El Jefe de Admisiones y registros elaborará y presentará el análisis del comportamiento de la matrícula de estudiantes por programas, ciclos y cursos de los últimos tres años.  Los Decanos presentarán el estudio de deserción estudiantil por programas académicos y por cursos.  Los Decanos elaborarán y presentarán el análisis económico del sector educativo, que contenga por lo menos los siguientes aspectos: Incremento aplicado en los últimos tres años por programa para pregrado y posgrado, los costos de las matrículas de la universidad comparados con otras universidades (acreditadas o no) para cada uno de los programas de pregrado y posgrado  El Director Financiero - Síndico presentará el análisis de los indicadores macroeconómicos e inflacionarios del país para la determinación del incremento  El Jefe de personal elaborará y presentará el análisis de los incrementos y/o reducciones de la planta docente por Facultades y programas de pregrado y posgrado, para esto preparará un análisis de número de docentes según la modalidad de contratación y se determinará el número real de docentes por programas académicos.  Los Decanos harán una propuesta de los incrementos para cada uno de los programas académicos que están bajo su dirección para lo cual presentarán el plan de inversiones con el cual se justifique el incremento.  El Director Financiero - Síndico de la sede principal enviará a las seccionales los formatos a ser utilizados para el cálculo y análisis financiero de los incrementos, los cuales deben ser remitidos a la sede principal debidamente diligenciados por las seccionales antes del 30 de agosto.  Antes del 30 de septiembre el Director Financiero – Síndico y el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces en las seccionales presentarán ante el Consejo Directivo el informe de análisis y cálculo del incremento de matrículas y otros pecuniarios para el año siguiente.  Todos los documentos al respecto, presentados por los integrantes del Comité harán parte de los informes a presentar en el Consejo Directivo. Este comité emitirá el proyecto de documento que será remitido como justificación del incremento de matrícula y otros pecuniarios al Ministerio de Educación.  El Director Financiero - Síndico de la sede principal con funciones económicas y financieras nacionales, recopilará la información de las seccionales y elaborará un informe consolidado para ser presentado ante la Comisión de Presupuesto de la H.Consiliatura y posteriormente a la H.Consiliatura antes del 30 de octubre.  Una vez aprobado por la H.Consiliatura, los incrementos de la matrícula y otros pecuniarios, el Secretario General informará al Ministerio de Educación los incrementos aprobados y adjuntará el informe en el cual se justifiquen dichos incrementos, esto será antes del 1 de noviembre.  **PRE-201 de septiembre 23 de 2019 - Resolución 1780 del 18 de marzo de 2010, Resolución 12161 de 2015 – Circular 53 del 21 de octubre de 2015, Resolución 20434 de octubre 28 de 2016 y Resolución 19591 de septiembre de 2017 y tomando como precedente de los instructivos nacionales a partir de la fecha - PRE -172 del 1º. De agosto de 2018( Instructivo PRE 064 de 2018)** |