



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR - 018

PARA: Vicerrectores y Directores de Sede de Presencia Nacional, Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Jefes de División de Personal de Sedes, Directores Administrativos y Financieros, Jefes Oficinas de Planeación y Estadística de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Jefes de Unidades de Gestión Integral de Amazonía, Orinoquía y Caribe.

DE: Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Dirección Nacional de Planeación y Estadística.

ASUNTO: Proyecto de Presupuesto Vigencia Fiscal 2016

FECHA: Septiembre 28 de 2015

En el marco del Acuerdo del Consejo Superior Universitario 153 de 2014 por el cual se adoptó el Régimen Financiero de la Universidad Nacional de Colombia y en aplicación de los artículos 17 al 23 contenidos en el capítulo IV y atendiendo el principio de programación integral, en la presente circular y sus anexos se establecen los lineamientos generales que deben tener en cuenta las diferentes dependencias que participan en la programación del presupuesto para la vigencia fiscal 2016.

En este proceso de programación, los servidores públicos de las diferentes dependencias académicas y administrativas de cada una de las Sedes tienen la responsabilidad de aplicar el principio de racionalidad para los recursos existentes, buscando la eficiencia en su gestión y programando el gasto estrictamente *prioritario de acuerdo con las necesidades reales*, de tal manera, que sea un principio fundamental la práctica de las políticas de austeridad en el gasto, lo anterior cobra mayor importancia teniendo en cuenta la actual situación financiera de la Universidad conocida ampliamente.

Este ejercicio debe ser participativo y contará con el acompañamiento de las áreas financieras y de planeación en su construcción.

Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de cada Sede se debe consultar el procedimiento “**Planear, Programar y Aprobar el Presupuesto**” que contiene la guía, el instructivo y los formatos los cuales fueron ajustados considerando el cambio del plan de cuentas presupuestal que regirá para la vigencia fiscal 2016 y las directrices establecidas por el Rector en la reunión de **Lineamientos para la programación presupuestal para la vigencia 2016** celebrada el 17 de septiembre de 2015, medidas que afectan tanto la programación de ingresos como de gastos, destacándose la redistribución de los ingresos de matrículas de pregrado los cuales se aplicarán al gasto de la siguiente manera: 50% para funcionamiento de las Sedes, 10% para funcionamiento de las Sedes Presencia Nacional los cuales serán girados al Nivel Nacional para la respectiva distribución, y el 40% para inversión, así como la devolución del IVA de aquellos bienes y servicios

que la Universidad ha adquirido en la ejecución de convenios y contratos relacionados con actividades de investigación, creación artística, transferencia y desarrollo tecnológico o innovación, financiados por entidades externas y que no sean reconocidos como gastos en el convenio o contrato los cuales deberán programarse en el presupuesto del Fondo Especial.

El procedimiento, la guía, el instructivo y los formatos se encuentran publicados en la página de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera, Proceso de Presupuesto, Subproceso, Planear y Programar el Presupuesto, los cuales fueron actualizados y mejorados. También se adjunta el cronograma de actividades a desarrollar para la programación del presupuesto de la vigencia 2016.

Teniendo en cuenta que para la vigencia 2016 se implementará el nuevo plan de cuentas presupuestal de ingresos y gastos, es necesario que se haga una lectura cuidadosa de las definiciones de los diferentes niveles rentísticos y rubros presupuestales por cuanto se hicieron ajustes con respecto al antiguo plan, donde se crearon, se eliminaron y se renombraron algunos niveles rentísticos y rubros presupuestales los cuales pueden impactar en la programación presupuestal y por ende en la ejecución presupuestal de la vigencia 2016. Lo anterior, con el propósito de realizar una correcta planeación del presupuesto y evitar modificaciones presupuestales

Para la elaboración del anteproyecto se construirá tres (3) escenarios de acuerdo con las siguientes indicaciones, para el presupuesto de los Niveles Centrales:

ESCENARIO 1: Con incremento de servicios personales del 4.5% según lo programado en la Ley de presupuesto 2016 y del 3.5% para gastos generales previsto por la Universidad.

- Para el cálculo de los servicios personales de nómina de los funcionarios administrativos se deben proyectar con el total de la planta.
- La proyección de los servicios personales de nómina de los funcionarios docentes se hará con el costo de la planta de nómina a diciembre 31 de 2015 y la provisión de vacantes docentes para el I semestre de 2016 y II semestre de 2016 así como la proyección de las actas del Comité de Puntaje.
- La proyección de los gastos por el rubro remuneración de servicios técnicos con cargo al presupuesto de funcionamiento debe efectuarse con este incremento.
- La base para la proyección de los gastos generales es la apropiación que tiene cada rubro en la vigencia fiscal 2015 y en condiciones de austeridad teniendo en cuenta que es una política fiscal del Gobierno Nacional.

ESCENARIO 2: Con incremento anual del IPC para el año 2015 más 1 punto porcentual para los servicios personales, que equivale al 5% + 1%, y gastos generales de acuerdo con necesidades reales.

Dado que a septiembre de 2015 la variación acumulada en IPC asciende a la cifra de 4,02 según el Boletín del DANE y que los indicadores macroeconómicos no muestran evidencia de una estabilización del IPC se proyecta una inflación al cierre del 2015 del 5%.

La proyección de los gastos de personal de nómina de funcionarios administrativos y de docentes y Remuneración de servicios técnicos, así como los gastos generales debe atender las indicaciones expuestas anteriormente.

ESCENARIO 3: Para gastos generales a financiar con los recursos propios de cada Sede.

Una vez avalada la proyección de los ingresos por parte de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, y teniendo como base estos recursos, el gasto se deberá distribuir por rubros presupuestales de acuerdo con las prioridades de la Sede y atendiendo las contrapartidas que tienen destinación específica.

La proyección de los servicios personales de nómina administrativa y de docentes será competencia de las áreas de personal de cada sede en coordinación con la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.

Los gastos de servicios personales y gastos generales proyectados para el funcionamiento del PEAMA, que se financiarán con recursos propios deben ser programados por las Direcciones Administrativas y Financieras o quien haga sus veces y reportados de manera independiente en los formatos establecidos.

Respecto a los gastos que demanden las áreas de personal inherentes a su quehacer se debe reportar en forma independiente a los gastos de nómina por cada Sede y el Nivel Nacional, en los formatos definidos en el procedimiento de la programación presupuestal.

Con el fin de determinar los gastos con cargo al presupuesto de funcionamiento, la programación de los gastos de informática y comunicaciones debe ser coordinada por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNTIC, con las Vicerrectoría Nacionales y de Sede, de conformidad con el Acuerdo 046 de 2009 del Consejo Superior Universitario. Para el efecto anualmente, los presupuestos de funcionamiento de informática y comunicaciones de las Sedes deberán contar con el aval previo de la DNTIC.

Los gastos de funcionamiento que se apropien en la vigencia fiscal 2016 para informática y comunicaciones deben asignarse en un área de responsabilidad asociada a la dependencia de informática de cada sede, con el fin de tener control y hacer seguimiento de los recursos asignados y a la ejecución presupuestal.

En cuanto a la **proyección de los Fondos Especiales** se debe hacer la programación de ingresos y gastos en los formatos establecidos. Se precisa que la proyección de los gastos con destinación regulada se debe programar por cada uno de los rubros presupuestales y los gastos con destinación específica se programarán en forma global.

La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo enviará el anteproyecto de gastos de personal de nómina y de la misma manera, cada Sede debería enviar el anteproyecto de presupuesto para los otros gastos, en forma consolidada al igual que Unisalud, Fondo Pensional, Editorial y Unimedios.

Los formatos deben ser enviados en físico debidamente refrendados con la justificación económica correspondiente a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y vía e-mail al correo divnalpre_nal@unal.edu.co.

El anteproyecto de ingresos y los gastos del primer y segundo escenario debe reportarse el 22 de Octubre de 2015.

El tercer escenario debe remitirse en las fechas que indique la División Nacional de Gestión Presupuestal, una vez avalado la proyección de los ingresos.

Cualquier inquietud o duda relacionada con el procedimiento con gusto lo atendemos en el teléfono 3165000 extensiones 18260 o 18129 o al correo divnalpre_nal@unal.edu.co.

Cordial saludo,

(Original firmado por)

GERARDO MEJIA ALFARO
Gerente

HERBERT GIRALDO GOMEZ
Director Nacional de Planeación y Estadística