



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**CIRCULAR – 019 P**

**PARA:** Vicerrectores y Directores de Sede, Directora Nacional de Personal, Jefes de Personal, Directores de Gestión, Administrativos y Financieros, Jefes de Planeación de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira y Jefes de Unidades de Amazonía, Orinoquía y Caribe y Director Sede Tumaco.

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

**ASUNTO:** PROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA FISCAL 2015

**FECHA:** Octubre 3 de 2014

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 2015.

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 en cada una de las Sedes 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 la guía y los formatos, los cuales fueron ajustados considerando el cambio de normatividad y las directrices establecidas por el Rector en la reunión de *Lineamientos para la programación presupuestal para la vigencia 2015* celebrada el 1 de octubre de 2014, medidas que afectan tanto la programación de ingresos como de gastos, destacándose algunos temas como la redistribución del ingreso en la financiación de algunos gastos, medidas de austeridad de gasto y algunas políticas del recursos humano, que serán informadas en próxima comunicación.

La guía y 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, así como el cronograma de actividades a desarrollar para la programación del presupuesto de la vigencia 2015.

Todos los formatos deben ser diligenciados en pesos sin centavos y aproximando a la centena siguiente.

Los siguientes son los formatos que deben diligenciarse para la programación presupuestal:

Guía **"ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD"** – código U-GU-12.001.002, la cual cambió de versión.

La guía contiene las instrucciones básicas para la elaboración del anteproyecto así como los formatos que se deben diligenciar, por cuanto se incorporaron ajustes que buscan facilitar su diligenciamiento y comprensión. El formato **"PROYECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS – GESTION GENERAL"**, para el Nivel Central contiene información que en algunos casos se diligencia directamente en este formulario y en otros campos se alimenta de información que proviene de otros formularios, para lo cual se requiere previamente el diligenciamiento de los formatos vinculados. Igual situación se presenta con el formato **"PROYECCIÓN DE INGRESOS Y APLICACIÓN RECURSOS FONDOS ESPECIALES"**.

La información consolidada del anteproyecto del Nivel Central es la que corresponde al formato U-FT-12.001.026 **-PROYECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS – GESTION GENERAL**, para obtener la información de este formato se deben diligenciar previamente los formularios U-FT-12.001.027, 12.001.028, 12.001.029 y 12.001.030.

El consolidador de la información correspondiente al anteproyecto de los Fondos Especiales está contenida en el formulario U-FT-12.001.033–**"PROYECCIÓN DE INGRESOS Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS ESPECIALES VIGENCIA FISCAL"**, para obtener la información de este formulario se deben diligenciar previamente los formularios U-FT-12.001.034, U-FT-12.001.035, U-FT-12.001.037, U-FT-12.001.048 y U-FT-12.001.049.

El formato U-FT-12.001.032–**"PROYECCIÓN GASTOS VIGENCIA FISCAL"** contiene unas hojas de cálculo para identificar los gastos por cada rubro presupuestal que fueron ajustadas y que requieren ser diligenciadas previamente, por cuanto se constituyen en un insumo para este formato y adicionalmente sirven de apoyo para mejorar la racionalización y austeridad gasto.

En la elaboración del anteproyecto es importante tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) El cálculo de los rubros de servicios personales para cada una de las Sedes debe programarse con un incremento del 3% para los gastos de nómina, que corresponde al supuesto macroeconómico informado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual debe detallarse en forma anualizada y por estamentos.
- b) En cuanto a los rubros de gastos generales y transferencias se deben presentar dos escenarios:

#### **Escenario uno**

- Gastos de la Sede con las necesidades reales en condiciones de austeridad teniendo en cuenta que es una política fiscal del Gobierno Nacional.

**Escenario dos**

- 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 Dirección Nacional de Planeación y Estadística comunicará los lineamientos para el cierre de presupuesto de la vigencia 2014 y la distribución del presupuesto de inversión para los proyectos de de gestión y soporte institucional enmarcados en el Plan Global de Desarrollo 2013 - 2015. Dada la complejidad tecnológica de lo correspondiente a las tecnologías de información y comunicaciones se le solicito a la DNTIC que junto con las oficinas de sede correspondientes hagan el ejercicio de presupuestar simultáneamente inversión y funcionamiento.

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](mailto:divnalpre_nal@unal.edu.co).

El anteproyecto de ingresos y los gastos con las necesidades reales (primer escenario) debe reportarse el 21 de Octubre de 2014, conforme a lo establecido en el cronograma de actividades anteriormente indicado.

El segundo escenario debe remitirse en las fechas que indique la División Nacional de Presupuesto una vez avalado la proyección de los ingresos.

Cualquier inquietud o duda relacionada con el procedimiento con gusto lo atendemos en el teléfono 3165370 o al correo [divnalpre\\_nal@unal.edu.co](mailto:divnalpre_nal@unal.edu.co).

Cordial saludo,

  
**GERARDO MEJIA ALFARO**  
 Gerente

  
**CARLOS GARZÓN GAITÁN**  
 Director

Proyectó: Socorro Cardozo Miranda, Jefe División Nacional de Presupuesto  
 Constanza Elena Rojas Olivera, Profesional Especializado Dirección Nacional de Planeación y Estadística