

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR NO. 020

- 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.
- Fecha:** 11 de septiembre de 2017
- Asunto:** lineamientos para elaborar el anteproyecto de presupuesto de Gestión General (niveles centrales y fondos especiales) - vigencia fiscal 2018.

La Dirección de la Universidad en desarrollo de las facultades establecidas en el 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 contenido en el capítulo IV, establece los lineamientos generales que deben tener en cuenta las dependencias que participan en la programación del presupuesto para la vigencia fiscal 2018.

El Comité Nacional Financiero, en ejercicio de las funciones previstas en el literal f del artículo 7 del citado Acuerdo, avaló en sesión del 28 de agosto de 2017, la propuesta de lineamientos para la programación del presupuesto de la vigencia fiscal 2018, la cual contenía aspectos concernientes a la fuente de financiación y la aplicación en el gasto, considerando las políticas de austeridad en el gasto.

Con base en las recomendaciones presentada por el Comité Nacional Financiero, el Rector en reunión celebrada el 31 de agosto de 2017 definió los siguientes lineamientos a tener en cuenta para la programación presupuestal para la vigencia 2018:

LINEAMIENTOS RESPECTO A INGRESOS

1. Los ingresos por matrículas de pregrado deben mantener la misma aplicación al gasto de la vigencia 2017, es decir, 60% para funcionamiento y 40% para inversión. Del 60% que recauden las Sedes Andinas, deben transferir al Nivel Nacional el 10% con los cuales se financiarán los gastos de funcionamiento de las Sedes Presencia Nacional. El 40% para inversión se debe destinar a financiar los proyectos de Gestión y Soporte Institucional del Plan Global de Desarrollo 2016 - 2018.

2. Los ingresos por concepto de sistematización – matrículas de pregrado, deben aplicarse a la financiación de gastos de funcionamiento, específicamente para gastos de informática y telecomunicaciones, de cada una de las sedes.

LINEAMIENTOS RESPECTO A GASTOS

Para dar cumplimiento a la política de austeridad definida en la Resolución de Rectoría 407 de 2004, en los Niveles Centrales (gastos de funcionamiento) y Fondos Especiales para los recursos de Destinación Regulada, los servidores públicos de las diferentes dependencias académicas y administrativas de cada una de las Sedes, son los responsables de fomentar la política de austeridad como principio fundamental, buscando la eficiencia en la gestión razón por la cual en la programación presupuestal del gasto se deben tener en cuenta las necesidades, priorizando de acuerdo con la disponibilidad de recursos. Esto cobra mayor importancia ante la actual situación financiera de la Universidad conocida ampliamente.

De acuerdo con lo anterior, para la elaboración del anteproyecto se debe atender los siguientes criterios:

La proyección de los gastos atenderá los siguientes supuestos macroeconómicos:

ESCENARIO 1: PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO NIVELES CENTRALES – PRESUPUESTO EQUILIBRADO:

Los ingresos generados en cada Sede serán proyectados con base en los diferentes lineamientos establecidos en la Guía de elaboración del proyecto de presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia definido en el procedimiento “Planear, Programar y Aprobar el Presupuesto”.

El anteproyecto de ingresos de este escenario debe reportarse en Excel a más tardar el 31 de Octubre de 2017, en los formatos definidos en el procedimiento y remitirlo al correo divnalpre_nal@unal.edu.co, el cual debe estar avalado por el Director Administrativo y Financiero y el Jefe de la Oficina de Planeación, o quien haga sus veces. Esta información debe venir acompañada de una comunicación escrita con la justificación de los ingresos con las variaciones más representativas respecto del año anterior.

Una vez revisada y avalada la proyección de los ingresos por parte de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, la División Nacional de Gestión Presupuestal le informará de dicho aval con el fin de que con base en estos recursos, la Sede los distribuya por rubros presupuestales de acuerdo con la priorización que realice y atendiendo las contrapartidas que tienen destinación específica y vigencias futuras.

Este escenario con la proyección de los ingresos y gastos (presupuesto equilibrado) clasificado por fuente de financiación, debe remitirse en los formatos establecidos, en la fecha que indique la División Nacional de Gestión Presupuestal, debidamente firmados por el Director Administrativo y Financiero y el Jefe de la Oficina de Planeación, o quien haga sus veces al correo divnalpre_nal@unal.edu.co. Asimismo, es necesario que se remitan en Excel para la consolidación respectiva. En caso de existir ajustes a la versión inicial de los ingresos, se debe remitir nuevamente la comunicación escrita con la justificación de las variaciones.

ESCENARIO 2. PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES CENTRALES (GASTOS):

GASTOS DE PERSONAL:

Los salarios para la vigencia 2018 se deben proyectar teniendo en cuenta la inflación 2016 de 5,75% según la directriz del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Con este mismo porcentaje se proyectará el rubro estímulo de estudiantes para el pago de monitores y becarios.

El cálculo de los servicios personales de nómina de los funcionarios administrativos se debe proyectar con los cargos del total de la planta a 30 de septiembre de 2017.

La proyección de nómina de la planta docente a 31 de diciembre de 2017 se hará con los cargos provistos al 30 de septiembre de 2017 más la provisión de vacantes entre noviembre y diciembre de 2017, así como la provisión de vacantes docentes para el I semestre de 2018 y II semestre de 2018 y la proyección del valor de nómina por las actas del Comité de Puntaje de 2018.

La proyección del presupuesto del rubro presupuestal “personal supernumerario” se debe proyectar con base en lo apropiado a septiembre 30 de 2017, teniendo en cuenta la inflación de 2016 de 5,75%, de acuerdo con el criterio establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo enviará el anteproyecto de gastos de personal de nómina consolidado por estamentos y por Sede, consolidado mensualizado (incluido el rubro estímulo de estudiantes para el pago de monitores y becarios).

Asimismo, deben remitir informe de la proyección de nómina de personal supernumerario de docentes ocasionales y administrativos consolidado, por Sede y por facultad.

Los servicios personales indirectos se proyectarán con la apropiación vigente a septiembre 30 de 2017 indexado al IPC proyectado a 31 de diciembre de 2017 del 4.2%, exceptuando el rubro de “personal supernumerario” y “estímulo estudiantes”.

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 acuerdos producto del proceso de negociación conforme el Decreto 160 de 2014 con las organizaciones sindicales SINTRAUNICOL, SINTRAUNAL y ASPU definidas para la vigencia 2018 y que impacten los gastos de nómina deberán considerarse por las áreas de personal en la programación presupuestal 2018.

GASTOS GENERALES:

La proyección de los gastos generales se efectuará con base en el presupuesto apropiado con corte a 30 de septiembre de 2017, es decir, sin incremento, excluyendo los gastos no recurrentes.

Lo anterior, sin perjuicio de la política de austeridad en el gasto establecida en la Resolución de Rectoría 407 de 2004.

El ejercicio de la programación de los gastos generales no debe limitarse a hacer un incremento porcentual sobre lo ejecutado, sino que se debe realizar un análisis de los requerimientos reales y luego priorizar el gasto de acuerdo con las necesidades.

TRANSFERENCIAS:

Las erogaciones por transferencias se liquidarán de conformidad con las respectivas normas que las han creado.

Los fallos judiciales, corresponden a los debidamente ejecutoriados.

El anteproyecto de gastos de este escenario debe reportarse a más tardar el 31 de Octubre de 2017, en los formatos definidos en el procedimiento al correo divnalpre_nal@unal.edu.co, el cual debe estar avalado por el Director Administrativo y Financiero y Jefe Oficina de Planeación, o quien haga sus veces. Esta información debe venir acompañada de una comunicación escrita con la justificación de los gastos con las variaciones más representativas respecto del año anterior.

PRESUPUESTO DE FONDOS ESPECIALES:

La proyección de ingresos se debe elaborar con base en la guía de elaboración del proyecto de presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia definido en el procedimiento “Planear, Programar y Aprobar el Presupuesto”.

La proyección de gastos con Destinación Regulada de los Fondos Especiales se debe realizar en los formatos establecidos con base en los ingresos, en todo caso, atendiendo las políticas de austeridad en el gasto definidas en Resolución de Rectoría 407 de 2004 cuya responsabilidad estará en cabeza del ordenador del gasto.

La proyección de los gastos con destinación específica se programará en forma global de tal manera que permita atender los compromisos con las entidades externas en virtud de los convenios y contratos suscritos y con base en los lineamientos definidos en la Guía de elaboración del proyecto de presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia.

Para la proyección de los gastos de soporte administrativo de la UGI, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 1379 de 2013, que indica que los recursos correspondientes al 25% de los recursos obtenidos por el pago de derechos académicos de los programas de posgrado y los rendimientos financieros para cofinanciar gastos relacionados con el soporte administrativo de operación de las Unidades de Gestión de Investigación (proyecto gastos operativos UGI), no podrán superar el 5% del total de los recursos del Fondo de Investigación y deberán tener destinación específica, siguiendo los criterios de calidad y pertinencia, con el fin de incentivar la capacidad de gestión administrativa y financiera de los recursos destinados a investigación y fortalecimiento de la gestión de nuevos recursos.

Para la proyección de los gastos de soporte administrativo de investigación de los Niveles Centrales y en razón a que estos recursos no corresponden a inversión, se deben programar en la UGI - Fondo Especial en el agregado presupuestal con código 26003. En los Niveles Centrales en donde en el SGF- QUIPU no exista la empresa UGI Fondo, el presupuesto se manejará en la empresa UGI Nivel central en el agregado presupuestal con código 26003.

OTRAS CONSIDERACIONES:

Los gastos relacionados con “estímulo docentes” del PEAMA de las Sedes de Presencia Nacional será remitido por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y el resto de gastos del Programa PEAMA (gastos generales, servicios personales indirectos y transferencias) lo proyectará las Sedes de Presencia Nacional.

Respecto a los gastos que demanden las áreas de personal, relacionados con gastos generales deben reportarlos 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.

Respecto a los lineamientos de la programación de los gastos de funcionamiento de las áreas de informática y comunicaciones se deben apropiar los recursos en el área de responsabilidad asociada a la dependencia de informática de cada sede. La programación de estos gastos debe contar con el aval previo de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de conformidad con el Acuerdo 046 de 2009 del Consejo Superior Universitario.

La Dirección Nacional de Planeación y Estadística enviará a cada una de las Oficinas de Planeación y Estadística de las Sedes o la que haga sus veces, el formato para que reporten la propuesta de distribución de los recursos de inversión de la vigencia 2018 considerando los requerimientos de cada proyecto que se están ejecutando en el marco del Plan Global de Desarrollo 2016 – 2018.

Es importante indicar que la guía y los formatos del procedimiento U-PR-12.001.001 “Planear, programar y aprobar el presupuesto”, fueron actualizados para su consulta y diligenciamiento, como soporte para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de cada Sede.

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.

Dada en Bogotá D.C., el 11 de septiembre de 2017

(Original firmado por)

GERARDO MEJÍA ALFAFO
Gerente

HERBERT GIRALDO GOMEZ
Director Nacional de Planeación y Estadística