

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 017

- PARA:** Rectoría, Vicerrectoría General, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación, Secretaría General, Vicerrectores de Sedes Andinas y Directores de Sede de Presencia Nacional, Dirección Nacional de Programas de Pregrado y Nacional de Posgrado, Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Dirección Nacional de Estrategia Digital, Jefe de Área de Gestión Operativa del Nivel Nacional, Directores Administrativos y Financieros, Jefes Oficinas de Planeación y Estadística de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, Jefes de Unidades de Gestión Integral de Amazonía, Orinoquía, Caribe y Tumaco.
- FECHA:** 12 de agosto de 2022
- ASUNTO:** LINEAMIENTOS ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2023.

En cumplimiento de la Sentencia C-346 de 2021 de la Corte Constitucional, se creó la sección presupuestal 2257 denominada “Entes Autónomos Universitarios Estatales – Universidades Públicas” y a su interior la unidad ejecutora que corresponde a cada una de las universidades. La Unidad Ejecutora asignada a la Universidad Nacional de Colombia, está identificada como 225701.

En esta sección presupuestal, se programarán las siguientes partidas:

1. Artículo 86, Ley 30 de 1992, presupuesto de funcionamiento e inversión.
2. Artículo 87, Ley 30 de 1992.
3. Votaciones, Ley 2019 de 2020.

En la sección presupuestal 2201-01 Ministerio de Educación Nacional, se siguen programando las siguientes partidas:

1. Excedentes Cooperativas Artículo 142, Ley 1819 de 2016, según Sentencia 346 de 2021.
2. Estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades, Ley 1697 de 2013, según Sentencia 346 de 2021.
3. Concurrencia Nación Pasivo Pensional Ley 1371 de 2009, porque corresponde a la Concurrencia de la Nación en el Pasivo Pensional de las 6 universidades a las que se les aplica la Ley 1371 de 2009 y el Decreto 530 de 2012.

1. SUPUESTOS MACROECONÓMICOS

La tabla 1 contiene las principales variables que hacen parte del escenario macroeconómico a tener en cuenta:

Tabla 1. Supuestos macroeconómicos

SUPUESTOS	TASA
IPC estimado al 31 de diciembre de 2022	9,7%*
Tasa proyectada de crecimiento del SMMLV 2023	10%**
Adquisición de bienes y servicios (antes gastos generales)	9,7%

*Fuente Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

**Estimado con el IPC causado a julio de 2022

2. ASIGNACIÓN DE UN CUPO PRESUPUESTAL POR SEDE – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO NIVELES CENTRALES

En el marco de la planeación institucional, en la que se pretende un mejor desempeño y eficiencia en el uso de los recursos frente a las actuales restricciones económicas, se asignará un cupo presupuestal para cada sede para gastos de funcionamiento (adquisición de bienes y servicios) en los niveles centrales, que permita un ejercicio de priorización considerando los ingresos y los supuestos macroeconómicos.

El cupo presupuestal para la vigencia 2023 tomará como base el cupo asignado para la vigencia 2022 con un incremento del 9,7% establecido para los gastos de bienes y servicios. No incluye los ingresos de los programas de Ser Pilo Paga y Generación Excelencia por ser recursos de destinación específica para acompañamiento académico y de bienestar.

El cupo estará financiado con ingresos corrientes y con recursos del excedente financiero de la respectiva sede liquidado a 31 de diciembre de 2021.

La financiación del cupo presupuestal de las sedes de presencia nacional se hará con recursos del programa Ser Pilo Paga y Generación Excelencia destinados a funcionamiento.

3. PRESUPUESTO DE INGRESOS - FUENTES Y USOS

Los ingresos de las sedes serán proyectados con base en los **conceptos del ingreso** establecidos en el nuevo catálogo de clasificación presupuestal y cuya destinación se da conforme a la reglamentación vigente.

La distribución de los ingresos corrientes será de la siguiente manera:

3.1 Matrículas de Pregrado

Considerando la reactivación económica para la vigencia 2023, por este concepto, cada sede proyectará el aforo, teniendo en cuenta las variables académicas y administrativas establecidas en la guía “ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA”, entre los cuales se encuentran los estudiantes matriculados por primera vez, estudiantes regulares, reintegros, deserción y demás establecidas en la guía.

Para esta proyección es necesario que las oficinas de presupuesto se apoyen en las estimaciones de las oficinas de Registro y Control Académico de las sedes, o quien haga sus veces.

De acuerdo con los escenarios presentados para la financiación del Plan Financiero de Inversión, se mantiene la destinación de las matrículas de pregrado, de la siguiente manera:

- Gastos de funcionamiento 80%.
- Gastos de inversión 20%. De este total, se destina el 25% para el Fondo de Investigación y el 75% para proyectos de inversión de Gestión y Soporte Institucional.

3.2 Sistematización

El valor aforado por este concepto debe ser aplicado para atender los gastos que demanda los servicios de red y conectividad, que contribuyan al desarrollo de la política y el modelo diseñado por la Dirección Nacional de Estrategia Digital para la implementación de la transformación digital, donde cada una de las sedes andinas tiene bajo su gobernabilidad los componentes transversales de Seguridad de la Información, Aplicaciones, Infraestructura y Gestión de Servicios de TI e Identidades Digitales, establecidos en las Resoluciones de Rectoría 318 de 2020, 419 y 420 de 2021.

3.3 Bienestar

Se creó la tipología de proyectos 903 (proyecto de bienestar) para el manejo de los recursos de funcionamiento que se asignen a las Direcciones de Bienestar Universitario o quién haga sus veces, el cuál debe ser utilizada para los presupuestos de funcionamiento en el Nivel Central y destinación regulada en los Fondos Especiales, en las respectivas áreas de responsabilidad definidas en conjunto con la Dirección Nacional de Bienestar Universitario.

Al interior del proyecto de Bienestar Universitario (proyecto de bienestar) se deberán crear las áreas de responsabilidad, para lo cual las sedes enviarán la solicitud de creación al Area Estratégica - Presupuesto de la Gerencia, quien se encargará de tramitar la solicitud y asegurar la creación de las áreas, considerando la ejecución de actividades así:

Tabla 2. Áreas de responsabilidad, proyectos bienestar

ÁREA DE RESPONSABILIDAD	DESCRIPCIÓN
Despacho Bienestar Universitario	Actividades relacionadas con Bienestar Universitario, como estrategias transversales para dos o más áreas de Bienestar Universitario, eventos o encuentros organizados por el Director de Bienestar Universitario o quien haga sus veces, sistema de gestión de calidad, manejo y consolidación de información, y otras que se lideren desde el despacho de Bienestar Universitario.
Gestión y Fomento Socioeconómico	Actividades relacionadas con Gestión y Fomento Socioeconómico de Bienestar Universitario, como la entrega de apoyos socioeconómicos estudiantiles (económico, alojamiento, alimentario, transporte), préstamo estudiantil, servicio de alojamientos estudiantiles, servicios de alimentación (cafeterías, restaurantes, kioscos, máquinas dispensadoras), y demás actividades afines.
Salud	Actividades relacionadas con Salud de Bienestar Universitario, como los servicios de atención en salud, campañas de prevención y promoción en salud, apertura de historia clínica, contratación de prestación de servicios en salud, adquisición de insumos, y demás actividades afines.
Acompañamiento Integral	Actividades relacionadas con Acompañamiento Integral de Bienestar Universitario, como el programa de Gestión de Proyectos, los procesos de inducción y reinducción, aplicación del perfil integral, estrategias para la preparación para el cambio, atención psicosocial, talleres sobre habilidades académicas, sociales y emocionales, entrevistas y visitas domiciliarias, temas de admisión especial, discapacidad, género y convivencia, y demás actividades afines.
Actividad Física y Deporte	Actividades relacionadas con Actividad Física y Deporte de Bienestar Universitario, como la realización de torneos, conformación y participaciones de las selecciones deportivas, organización de eventos, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos, adquisición de elementos deportivos y para la recreación, jornadas de actividad física, recreación y deporte, y demás actividades afines.
Cultura	Actividades relacionadas con Cultura de Bienestar Universitario, como talleres libres de expresiones artísticas y culturales, encuentros, eventos, exposiciones y muestras artístico-culturales, adquisición de elementos y equipos para la práctica cultural, conformación y participaciones de los Grupos Artísticos Institucionales, y demás actividades afines.

Adicionalmente las sedes Bogotá y Medellín deberán contar con las áreas de responsabilidad asociadas a los programas especiales siguiendo la misma solicitud ante el Area Estratégica - Presupuesto, así:

Tabla 3. Áreas de responsabilidad, programas especiales de bienestar

ÁREA DE RESPONSABILIDAD	DESCRIPCIÓN
IPARM (Sede Bogotá)	Actividades relacionadas con el funcionamiento y operación del Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montúfar – IPARM.
Jardín Infantil (Sede Bogotá)	Actividades relacionadas con el funcionamiento y operación del Jardín Infantil. Respecto del recurso asignado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, se deberá crear un proyecto específico para su ejecución apropiado para el área de responsabilidad de Jardín Infantil.
Escuela (Sede Medellín)	Actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de la Escuela.

Se aclarara que los recursos provenientes de los programas Ser Pilo Paga y Generación E – Componente Excelencia, correspondientes a bienestar universitario, deberán ser ejecutados a

través de las áreas de responsabilidad anteriormente señaladas y se distinguirán por el tipo de recurso (24, 25, 39, 40).

3.4 Programa Ser Pilo Paga

La estimación de los ingresos por el Programa Ser Pilo Paga se realizará con base en las proyecciones de las Direcciones de Bienestar y Oficinas de Registro de las sedes o quien haga sus veces, teniendo en cuenta que a algunos estudiantes se les extendió el beneficio de este programa hasta la vigencia 2023. Cada sede es responsable del correspondiente recaudo.

En consecuencia, se mantiene la distribución prevista en la Resolución de Rectoría 861 de 2016, así:

- 85% para cubrir gastos de funcionamiento y debe ser girado por cada una de las sedes al Nivel Central del Nivel Nacional.
- 10% al financiamiento de acciones de acompañamiento académico para los estudiantes beneficiarios del programa en la respectiva sede.
- 5% a la realización de acciones prioritarias del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario, a los estudiantes beneficiarios del programa en la respectiva sede.

3.5 Programa Generación E – Componente Excelencia

La estimación de los ingresos por concepto del Programa Generación Excelencia se realizará con apoyo de las Direcciones de Bienestar y las Oficinas de Registro de las sedes o quien haga sus veces, siendo estas dependencias las que llevan el registro de los estudiantes que han sido beneficiarios del programa, así como de las cohortes y los estudiantes que se matriculan por primera vez.

En cumplimiento del manual operativo del Fondo de ICETEX se señala entre las obligaciones de las Instituciones de Educación Superior “realizar el acompañamiento y seguimiento académico, psicosocial, de bienestar y demás complementarias al proceso de formación integral de los beneficiarios de Excelencia”. En ese sentido se establecieron los siguientes porcentajes para el uso de estos recursos, así:

- 85% se destinará para gastos de funcionamiento y deberá girarse al Nivel Central del Nivel Nacional para atender principalmente los gastos de nómina.
- 7,5% para programas de bienestar estudiantil en las sedes, para los estudiantes beneficiarios
- 7,5% para acompañamiento académico en las sedes para los estudiantes beneficiarios.

3.6 Inscripciones de pregrado y posgrado

Las proyecciones por concepto de inscripciones al proceso de admisión tanto para pregrado como posgrado, serán estimadas únicamente por el Nivel Nacional, en razón a la situación de incertidumbre como consecuencia de la pandemia y a las expectativas de reactivación económica del país y de los aspirantes.

3.7 Otros ingresos

Las demás fuentes por concepto de ingreso y sus usos, tanto para funcionamiento como destinación regulada mantienen su aplicación conforme lo programado en la vigencia 2022 y la reglamentación vigente. La aplicación por concepto del ingreso la pueden encontrar en el anexo 1.

4. PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DESTINACIÓN REGULADA

La programación deberá atender los siguientes lineamientos generales:

- En la programación del presupuesto de gastos de funcionamiento, se deben garantizar de manera prioritaria, los recursos para amparar las vigencias futuras autorizadas.
- Proyectar los gastos esenciales con la mayor austeridad, sin afectar la prestación del servicio, aplicando la política y las normas vigentes de austeridad y control del gasto, bajo los principios de anualidad, planeación y racionalidad presupuestal.
- La programación debe realizarse teniendo en cuenta que los compromisos presupuestales que se generen deben atenderse considerando el objeto del gasto y ejecutarse de conformidad con el fin para el que fueron programados.
- Las Vicerrectorías y Direcciones de Sedes adelantarán acercamientos con las autoridades municipales y distritales para obtener beneficios en la exoneración o descuentos en el pago de impuestos, así como de los servicios públicos domiciliarios.
- En la prelación de gastos, se deben garantizar en primera instancia los siguientes conceptos:
 1. Vigencias futuras
 2. Gastos de nómina y contribuciones parafiscales
 3. Gastos pensionales
 4. Servicios públicos, aseo, vigilancia, seguros e impuestos, con el propósito de atender las funciones misionales de la Universidad, y luego programar el resto de gastos para la operación.

La programación del presupuesto de gastos, tanto para funcionamiento en los niveles centrales como para destinación regulada en los fondos especiales, se realizará a partir de los objetos de gasto definidos en la estructura del catálogo de clasificación presupuestal.

Para esto se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

4.1 Gastos de nómina

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 en los formatos diseñados para tal fin.

Los siguientes son las directrices a tener en cuenta para la proyección de gastos de personal en los **Niveles Centrales y Fondos Especiales**:

- a. Proyectar la nómina causada de docentes y administrativos **al mes de agosto de 2022** y las vacantes a proveer en 2023, **con un incremento del 9,7%** que corresponde a la inflación esperada para 2022.
- b. La Dirección Nacional de Personal Académico Administrativo incluirá el monto correspondiente a la senda salarial aprobado por el Consejo Superior Universitario, mediante el Acuerdo 015 de 2022, cuyo detalle se incluirá como anexo a la proyección de la nómina.
- c. La asignación del presupuesto, en gastos de funcionamiento, para personal supernumerario docente (docentes ocasionales) para la vigencia 2023 corresponderá al mismo monto del cupo inicial asignado **en la vigencia 2022 con un incremento del 9,7%**, el cual será distribuido en dos cuotas iguales, una para cada periodo académico.

Cabe señalar que este incremento se da al cupo global de la sede con el cual se debe financiar la totalidad de gastos del personal docente ocasional, incluyendo la carga prestacional e incrementos salariales que correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

La programación de este cupo deberá tener correspondencia con las necesidades de la sede por situaciones administrativas que presente el personal docente de planta, ampliación de cobertura, creación de nuevos programas de pregrado, entre otros.

- d. Para la vinculación del personal supernumerario administrativo se asignará un cupo inicial, el cual tiene como finalidad el reemplazo de empleados públicos en casos de licencias, incapacidad médica superior a treinta (30) días, y licencias de maternidad. En la medida que estas se presenten, las sedes solicitarán a la Dirección Nacional de Personal Académico y

Administrativo las modificaciones presupuestales correspondientes, las cuales deben ser financiadas con el recaudo por incapacidades médicas.

- e. Los montos programados por concepto primas de servicios, vacaciones, de navidad y la bonificación por servicios prestados, no podrán ser trasladados a otros rubros. En caso de requerirse una modificación en los rubros mencionados deberá solicitarse a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa para su consideración.

Los lineamientos para la programación de gastos de nómina de UNISALUD, están consignados en la circular de Gerencia 15 del 11 de agosto de 2022.

La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo es responsable de validar la información remitida por las sedes y debe enviar el anteproyecto de gastos de personal de nómina consolidado por estamento y por sede al Área Estratégica de Presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

La proyección de gastos de nómina deberá corresponder a la situación real de la nómina a agosto del 2022, más las vacantes a proveer en el 2023; por lo mismo, no se tramitarán traslados presupuestales en estos rubros en el primer trimestre de 2023.

Una vez validada la información por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, cada Sede la incluirá en el formato “Anteproyecto de presupuesto Nivel Central” para su remisión al Área Estratégica de Presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Las Direcciones de las Sedes de Presencia Nacional serán responsables de la estimación del número de horas requeridas para el cálculo de los estímulos docentes del PEAMA del año académico 2023 y su liquidación estará a cargo de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.

Las Sedes de Presencia Nacional serán las encargadas de la proyección de los gastos adicionales que requiera el Programa PEAMA, por la adquisición de bienes y servicios y transferencias corrientes.

4.2 Adquisición de bienes y servicios

La proyección de gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios para Funcionamiento y destinación regulada de los Fondos Especiales deben atender los siguientes aspectos:

a. Gastos para la adquisición de bienes y servicios

La adquisición de bienes y servicios (antes gastos generales) tendrá un incremento del 9,7% tomando como base la apropiación al mes de agosto de 2022.

b. Servicios prestados por estudiantes

El reconocimiento económico para estudiantes auxiliares, monitores y monitores de convivencia se proyectará con el salario mínimo mensual legal vigente 2022, cuyo objeto de gasto debe clasificarse como venta de bienes y servicios según las actividades que vayan a desarrollar y conforme a la nueva clasificación del catálogo presupuestal, de la siguiente manera:

- Servicios de Investigación y desarrollo: Estudiantes que van a desarrollar específicamente actividades de investigación, exclusivamente en el marco de proyectos de investigación.
- Servicios de soporte: Estudiantes cuya vinculación se hace para el apoyo de tareas de soporte a la gestión como manejo de archivo, atención al usuario, trámites, radicación de documentos, entre otras.
- Servicios de educación: Estudiantes cuya vinculación se hace para apoyo de actividades de docencia.

c. Adquisición de servicios profesionales de apoyo a la gestión

La contratación de personal por prestación de servicios de apoyo a la gestión se clasificará como adquisición de bienes y servicios según el objeto del contrato a desarrollar. **La proyección se efectuará con la apropiación al mes de agosto de 2022 con un incremento del IPC del 9,7%.** Cabe señalar que este incremento se da al monto ejecutado por el objeto de gasto y no corresponde a un incremento particular para cada contratista.

La proyección de la adquisición de servicios de apoyo a la gestión de las sedes, facultades e institutos, se realizará para la anualidad 2023, asegurando la operación de las unidades y considerando las respectivas fuentes de financiación.

d. Viáticos de los funcionarios en comisión

Se programarán únicamente viáticos como objeto de gasto a las erogaciones por desplazamientos, alojamiento y alimentación de los docentes y funcionarios administrativos de planta permanente y personal supernumerario, debidamente autorizados mediante acto administrativo que otorgue una comisión.

Los viáticos que sean por un término inferior a 180 días continuos o discontinuos se clasificarán como la adquisición de un servicio en la cuenta *“Viáticos de los funcionarios en comisión”*. Los viáticos cuyas comisiones superen el término de 180 días, se considerarán factor salarial y se clasificarán en Gastos de personal.

e. Gastos de transporte, estadía y alimentación

Se programarán por objeto de gasto los desplazamientos, alojamiento y alimentación en los que incurran estudiantes, invitados previo acto administrativo que autorice y ordene el gasto respectivo o contratistas de la universidad. Para ello, se usarán los rubros de “*Alojamiento, Servicios de suministro de comidas y bebidas*” y “*Servicios de transporte de pasajeros*”.

f. Transferencias corrientes

Comprende las transacciones que realiza la Universidad a otra unidad sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias se liquidarán de conformidad con las respectivas normas que las han creado.

La programación de las sentencias judiciales se efectuará de acuerdo con la información que remita la Oficina Jurídica correspondiente, con base en los procesos jurídicos en curso con alta probabilidad de causarse en la siguiente vigencia.

Las sentencias judiciales se pagarán según el correspondiente fallo judicial. Cuando se trate de fallos judiciales en contra de la Universidad y que correspondan a las sedes, facultades o Institutos deben ser asumidas por éstas.

4.3 Gastos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Transformación Digital

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 046 de 2009 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se definen y aprueban las políticas de Informática y Comunicaciones que se aplicarán en la Universidad Nacional de Colombia”, especialmente en su artículo 3, indica que los lineamientos del presupuesto destinados para la adquisición, mantenimiento y/o contratación de soluciones informáticas y de comunicaciones de apoyo a la gestión, se deben articular con el plan estratégico de informática, el plan de acción, y el plan operativo, en conjunto con la GNFA, DNED y DNPE.

Para la programación del presupuesto de la vigencia 2023, previamente las sedes deberán proyectar la adquisición de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones siguiendo los lineamientos del Acuerdo en mención y las resoluciones de Rectoría 318 de 2020, 419 y 420 de 2021; o el arrendamiento, dispositivos como servicio (DaaS) y renting de los mismos, entre otras modalidades, en coordinación con la Dirección Nacional de Estrategia Digital y sus pares en las sedes, que impulsen el cumplimiento de las metas estratégicas establecidas en el Plan Global de Desarrollo 2022-2024 “Proyecto cultural, científico y colectivo de nación”.

En cumplimiento de la Resolución de Rectoría 420 de 2021, por la cual se establece la ubicación física de las Secciones de la División de Gestión Tecnológica de la Dirección Nacional de Estrategia

Digital, en las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, se creará un proyecto en el nivel central de las sedes para la administración de los recursos provenientes del recaudo por concepto de sistematización de matrículas de pregrado y los recursos que desde el nivel nacional se programen para la financiación de las secciones transversales de Gestión Tecnológica de la DNED.

Por lo anterior, para la programación y ejecución de los recursos asignados para gastos de Gestión Tecnológica, las sedes deberán crear un proyecto con tipología 901 (proyecto genérico), con la denominación y áreas de responsabilidad como se muestra a continuación:

Tabla 4. Proyectos sedes gestión tecnológica DNED

SEDES	PROYECTO QUIPU - Tipología 901	AREAS DE RESPONSABILIDAD
Nivel Nacional	Gestión Tecnológica - Nivel Nacional	Estrategia TI
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Bogotá	Gestión Tecnológica - Bogotá	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Medellín	Gestión Tecnológica - Medellín	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Manizales	Gestión Tecnológica - Manizales	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Palmira	Gestión Tecnológica - Palmira	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Amazonia	Gestión Tecnológica - Amazonia	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Caribe	Gestión Tecnológica - Caribe	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información

SEDES	PROYECTO QUIPU - Tipología 901	AREAS DE RESPONSABILIDAD
Orinoquia	Gestión Tecnológica - Orinoquia	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
Tumaco	Gestión Tecnológica - Tumaco	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
La Paz	Gestión Tecnológica - La Paz	Identidades Digitales
		Infraestructura y Gestión de Servicios de TI
		Aplicaciones
		Seguridad de la Información
		Identidades Digitales

Para iniciar la ejecución de los recursos se requiere aval previo de la Dirección Nacional de Estrategia Digital, en concordancia con los gastos programados en la vigencia fiscal.

Desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa se adelantarán las gestiones para la creación y parametrización con el área de soporte de QUIPU para implementar esta medida.

5. GASTOS FONDOS ESPECIALES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA

5.1 Programación de gastos de destinación específica

Las sedes y facultades programarán los ingresos y gastos de destinación específica de manera detallada en los objetos del gasto cuando se tenga certeza de su uso teniendo como soporte el contrato o convenio suscrito con las entidades.

Si se vienen adelantando gestiones para la ejecución de contratos o convenios y no se conoce la distribución del gasto, estas se podrán programar como partidas por distribuir, incluyendo en la justificación la denominación del tercero y el monto global estimado del contrato o convenio a celebrar.

5.2 Gastos de soporte administrativo de las UGI

En el marco de la Resolución de Rectoría No. 1379 de 2013, el 25% de los recursos por concepto de pago de derechos académicos de los programas de posgrado, los ingresos de exenciones tributarias y los depósitos (rendimientos financieros) cofinancian los gastos relacionados con el soporte

administrativo de las Unidades de Gestión de Investigación (proyecto gastos operativos UGI); y no podrán superar el 5% del total de los recursos del Fondo de Investigación, los cuales tienen destinación específica tanto en el ingreso como en el gasto de la Unidad de Gestión UGI correspondiente.

Bajo el esquema del catálogo de clasificación presupuestal, la proyección de los gastos de soporte administrativo de investigación de los Niveles Centrales de la UGI y de los Fondos Especiales, se deberán programar en la UGI - Fondo Especial.

6. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

La programación de los recursos de inversión atenderá las vigencias futuras autorizadas, el servicio de la deuda que ampara el Crédito FINDETER financiados con recursos de la Estampilla Pro-Universidad Nacional (Ley 1697 de 2013) y los proyectos aprobados en el marco el Plan Global de Desarrollo 2022-2024.

Para la programación del presupuesto de inversión, la Dirección Nacional de Planeación y Estadística deberá enviar a más tardar el **31 de octubre de 2022**, un formato por cada fuente de financiación (aportes nación, recursos propios (estampillas, matrículas pregrado, recursos UGI, etc.) donde se especifiquen las cuotas asignadas a cada sede, distribuido por programa presupuestal (21022 – 21029) y sus respectivos proyectos en desarrollo del PGD 2022-2024.

De igual manera, con el fin de garantizar la continuidad de los proyectos del PGD 2022-2024 en la vigencia 2023, la Dirección Nacional de Planeación y Estadística –DNPE, remitirá a más tardar el **27 de enero de 2023**, al Área de Gestión Estratégica de Presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, la solicitud de incorporación anticipada y distribución del excedente financiero generados en la vigencia 2022 por los saldos de apropiación de los proyectos de soporte y gestión institucional y de las UGI.

7. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO

Para la presentación del anteproyecto de presupuesto cada sede y unidad académico-administrativa deberá seguir los lineamientos definidos en la presente circular y en la estructura de los formatos que incluyen los clasificadores del Catálogo de Clasificación Presupuestal por concepto del ingreso y objeto del gasto. Los formatos que aplican para la programación del anteproyecto de presupuesto para los Niveles Centrales y Fondos Especiales están incluidos en el proceso “Gestión Financiera”, procedimiento “U-PR-12.010.008 Planear, programar y aprobar el presupuesto” y los siguientes son los vigentes:



U-FT-12.010.023 Anteproyecto presupuesto niveles centrales.

U-FT-12.010.025 Anteproyecto presupuesto fondos especiales.

Para la sustentación del anteproyecto de presupuesto cada sede deberá enviar previamente los formatos en Excel al correo <<Gnfa Estrategica Presupuesto>> gestppto_nal@unal.edu.co, junto con un informe que contenga el sustento del anteproyecto, el análisis de las cifras, descripción de situaciones especiales y su justificación.

Una vez sustentado el anteproyecto, y en caso que haya ajustes, los Directores Financieros y Administrativos o quien haga sus veces en las sedes remitirán desde sus correos electrónicos institucionales **la versión final** de los archivos al correo gestppto_nal@unal.edu.co, mediante el cual autorizan el envío de la información y aprueban el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2023 de la sede.

El cronograma para envío de los formatos, presentación, sustentación y ajustes de los anteproyectos será informado a cada sede.

Cualquier inquietud o duda relacionada con el procedimiento, será atendida por escrito a través del correo gestppto_nal@unal.edu.co

Dada en Bogotá D.C., el 12 de agosto de 2022.

(Original Firmado)

ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO

Gerente Nacional Financiero y Administrativo