



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 20

- 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:** 15 de septiembre de 2021
- ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2022.

A más de un año de haberse decretado la emergencia social, económica y ambiental por causa de la pandemia del COVID-19, son muchos los aprendizajes que pueden recogerse de esta situación de crisis económica y disminución de la producción con alcance global e impensable para muchos. Es así como a partir de unas medidas de aislamiento buena parte de las actividades se vienen desarrollando desde los hogares, trayendo consigo una serie de cambios que hace unos años era poco probables que sucedieran, pero que hoy son posibles realizar de manera remota mediante una conexión de red. Este es solo un ejemplo de cómo las restricciones por la pandemia aceleraron los cambios de transformación digital que reconfiguraron las dinámicas tradicionales de trabajo, estudio o comercialización.

La Universidad como parte de la sociedad y que funciona en pro de la sociedad no puede ser ajena al aprendizaje por las consecuencias de la pandemia, y en ese compromiso es que ha resuelto tomar medidas preventivas para hacer más eficiente el gasto, el uso correcto de los recursos que asegure su operación y el cumplimiento de los fines misionales en medio de una crisis sin precedente y una recuperación lenta y costosa para las finanzas de la nación. La crisis actual nos llama a seguir manteniendo la unidad institucional para sortear conjuntamente las dificultades que se diagnostican para las próximas vigencias.

Es de esta manera que la programación del presupuesto de ingresos y gastos para 2022 debe responder a un análisis objetivo, participativo, consciente y consecuente con la realidad del país y de la misma Universidad, bajo los principios de racionalidad y economía, con especial énfasis en el principio de solidaridad institucional que permita una construcción colectiva y que prevalezca el interés general, en procura de hacer más sostenible las finanzas de la Universidad.



Con base en lo anterior y siendo consciente de los cambios y ajustes en las dinámicas de la Universidad, el Comité Nacional Financiero, en ejercicio de las funciones previstas en el artículo 7 del Acuerdo 153 de 2014 del CSU, en sesiones del 15 y 29 de junio de 2021 revisó la propuesta de lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia fiscal 2022 con los aspectos concernientes a la fuente de financiación y la aplicación en el gasto, considerando la coyuntura actual de crisis y lenta recuperación económica como consecuencia de la pandemia del COVID-19 y las políticas de austeridad.

Con el aval de la Rectoría a la propuesta, se presentan los lineamientos generales para que las unidades académico-administrativas del Nivel Nacional, de Sede, Facultades y Unidades Especiales de manera conjunta y coordinada planeen y preparen sus anteproyectos de presupuesto.

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/VALOR
Inflación proyectada a 31 de diciembre de 2021	3,0%
Tasa proyectada de crecimiento del SMMLV 2022	3,5%
Valor proyectado del SMMLV 2022	\$940.324

Fuente: Cálculos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

2. IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL NUEVO CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Para la vigencia 2022 se tiene prevista la implementación del catálogo de clasificación presupuestal – CCP bajo estándares internacionales, en cumplimiento de las Resoluciones 040 y 045 de 2020 de la Contraloría General de la República, con el ánimo de organizar y estandarizar la información y estadísticas de las finanzas públicas, haciéndolas más homogéneas, comparables y transparentes hacia la sociedad. Esto nos obliga a que el ejercicio de programación presupuestal responda de manera correcta al estándar establecido para las IES que hacen parte del SUE, siendo rigurosos en la planeación de los diferentes conceptos del ingreso y objeto del gasto.

Esta armonización permite ampliar el ámbito de aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal, así como mejorar el análisis y evaluación de los objetivos de políticas públicas y su impacto en el presupuesto.



Al ser un catálogo bajo estándares internacionales y que acoge las normas de presupuesto general de la nación, la Universidad ajusta la información presupuestal a partir de clasificadores presupuestales que permitan identificar y tipificar la información según la naturaleza, los cuales se han definido como **misionales**, las cuales corresponden a:

1. **DOCENCIA:** Se relaciona de manera directa con la actividad académica, es decir, a través de los cuales la universidad concreta, implementa y desarrolla su obligación académica en el proceso de construcción del conocimiento.
2. **INVESTIGACIÓN:** Espacios de apropiación, creación y/o generación de conocimiento, destinados al fomento y desarrollo de actividades de investigación, creación artística e innovación, con componente teórico, práctico y/o experimental.
3. **EXTENSIÓN:** A través de la cual se establece una interacción privilegiada y recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y los saberes y necesidades de la sociedad. La misión de la extensión universitaria es, entonces, asesorar desde el conocimiento al país, sus instituciones y comunidades en los órdenes científico, tecnológico, cultural y artístico, con autonomía académica e investigativa.
4. **BIENESTAR:** Busca desarrollar de manera holística en los integrantes de su comunidad universitaria, el potencial, las capacidades y habilidades, para contribuir con su calidad de vida, la formación integral y los avances de los procesos educativo y laboral. Está en armonía con los fines misionales de la Universidad y aporta al desarrollo personal e institucional promoviendo la inclusión social como fundamento de la equidad, la construcción de comunidad, la cultura de universidad saludable y la permanencia estudiantil.
5. **SOPORTE INSTITUCIONAL:** Corresponden a las demás actividades que debe realizar la universidad para el desarrollo de las actividades misionales o que se deriven de éstas, tales como proyectos de inversión, actividades administrativas, venta de productos.

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa ha dispuesto material de apoyo para orientar a los usuarios en el manejo de la información presupuestal relacionada con la nueva clasificación y consolidación por concepto del ingreso y objeto de gasto.

El catálogo base del SUE y demás documentos del proceso se puede acceder a través de la ruta:

[Implementación Catálogo de Clasificación Presupuestal SUE: Universidad Nacional de Colombia \(unal.edu.co\)](http://unal.edu.co)

De igual manera, a través del siguiente link pueden acceder a la lista desplegable de concepto del ingreso y objeto del gasto del clasificador presupuestal de la universidad:

[Presentación de PowerPoint \(unal.edu.co\)](http://unal.edu.co)

Pueden acceder al catálogo completo de la Universidad en formato Excel **previa autenticación en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa** <https://gerencia.unal.edu.co/> en la siguiente ruta:



Gestión Documental de Procesos >> Macroproceso “12 – Gestión Administrativa y Financiera” >> Proceso “010 – Gestión Financiera” >> Otros documentos >> “Propuesta Nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal UNAL”

https://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/PLAN_DE_CUENTAS_VS_CICP_VS_CCP_1-07.xlsx

Gestión Documental de Procesos >> Macroproceso “12 – Gestión Administrativa y Financiera” >> Proceso “010 – Gestión Financiera” >> Otros documentos >> “Lista Desplegable CCP UNAL”

[Presentación de PowerPoint \(unal.edu.co\)](#)

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

Previendo una reducción de los ingresos por efecto de una menor matrícula derivada de los efectos de la pandemia del COVID-19 y optando por un escenario conservador, el recaudo proyectado para la vigencia 2022 será el mismo valor en pesos corrientes que se proyectó para la vigencia 2021 en cada sede, con la siguiente distribución:

- **80%** para gastos de funcionamiento.
- **20%** para gastos de inversión (Del cual se destina el **25%** para el Fondo de Investigación y el **75%** para proyectos de inversión del nivel central).

3.2 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, siendo estas dependencias las que llevan los registros de los estudiantes que han sido beneficiados del programa, tanto de las cohortes que vienen como de los estudiantes que se matriculan por primera vez.

Teniendo en cuenta que el manual operativo del Fondo de ICETEX 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”, se definieron los siguientes porcentajes para el uso de estos recursos, para dar cumplimiento con lo descrito en el Manual durante la vigencia del programa, así:

- **85%** se destinará para gastos de funcionamiento y deberá girarse al Nivel Nacional para atender principalmente los gastos de nómina.
- **7,5%** para programas de bienestar estudiantil.
- **7,5%** para acompañamiento académico.

3.3 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 teniendo en cuenta las últimas cohortes de admitidos por este programa y que se prevé que su última cohorte finalice en 2022.

Conforme a la Resolución de Rectoría 861 de 2016 la destinación y distribución de los recursos es:

- **85%** se destinará para cubrir gastos de funcionamiento. Estos recursos deben ser girados al Nivel Central del Nivel Nacional una vez sean recaudados.
- **10%** se destinará al financiamiento de acciones de acompañamiento académico para los estudiantes beneficiarios del programa Ser Pilo Paga.
- **5%** se destinará a la realización de acciones prioritarias del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario para los estudiantes beneficiarios del programa Ser Pilo Paga.

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 2021 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 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** clasificados de acuerdo a su **Misionalidad** definidos en la nueva estructura del catálogo de clasificación presupuestal.

Para esto se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

4.1 Gastos de nómina

Aspectos a tener en cuenta para la proyección de gastos de personal en los **Niveles Centrales y Fondos Especiales**:

- a. Los gastos de nómina se calcularán con un incremento del 4.64%, de los cuales, el 3.0% corresponde a la proyección del IPC para 2021, más el 1.64% como resultado del ajuste salarial para empleados públicos pactado entre el gobierno nacional y sindicatos.

La proyección de nómina de docentes y administrativos se hará con base en los cargos de planta provistos a septiembre de 2021, más las vacantes que se proveerán en 2022.

- b. La asignación del presupuesto para personal supernumerario docente para la vigencia 2022 corresponderá al valor del **cupo por sede** dividido en partes iguales asignado para el primer y segundo en el periodo académico de 2021, con un incremento del 4,64%.

En caso de haberse adicionado recursos por casos excepcionales durante la vigencia 2021, estos no harán base para el cálculo de la vigencia 2022.

- c. La vinculación del personal supernumerario administrativo tiene como finalidad el reemplazo de empleados públicos en casos de licencias, incapacidad médica cuando sea superior a treinta (30) días, y licencias de maternidad. En la medida en que se presenten las situaciones administrativas, se irán efectuando las modificaciones presupuestales correspondientes financiadas con el recaudo de incapacidades médicas.

La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo enviará el anteproyecto de gastos de personal de nómina consolidado por estamento y por sede en los nuevos clasificadores del CCP UNAL aplicable a *Planta personal permanente y Personal supernumerario docente y administrativo*. Adicionalmente, deberá remitir la proyección mensualizada de los gastos de personal por sede y el consolidado de la Universidad.

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.

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 2022. La 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, como son 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 en los **Niveles Centrales y Fondos Especiales** deberá atender los siguientes aspectos:



a. Servicios prestados por estudiantes:

El reconocimiento económico para estudiantes auxiliares, monitores y monitores de convivencia se ajustará conforme a la normatividad interna, es decir, con el salario mínimo mensual legal vigente de la tabla No. 1 de supuestos macroeconómicos, **cuyo objeto de gasto deberá clasificarse como venta de bienes y servicios** según las actividades que vayan a desarrollar conforme a la nueva clasificación del catálogo presupuestal.

b. Adquisición de servicios 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 que vaya a desarrollar. La proyección por este objeto del gasto se ajustará en el IPC estimado para 2021 sobre el valor de la apropiación asignada a 1 de enero de 2021, es decir el 3,0%.

Para la proyección de la adquisición de servicios de apoyo a la gestión las sedes, facultades e institutos deberán hacerla para el año con base en el comportamiento histórico de la contratación y del análisis de los recaudos efectivos que hayan obtenido en el año.

c. 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.

Los viáticos de los funcionarios en comisión que sean por un término inferior a 180 días continuos o discontinuos se clasifican como la adquisición de un servicio en la cuenta 02-02-02-010 Viáticos de los funcionarios en comisión, de lo contrario se consideran un factor salarial y se clasifican en los clasificadores que pertenecen a Gastos de personal.

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 2 de la Resolución de Rectoría 652 del 13 de septiembre de 2021, para la vigencia 2022 se programará el presupuesto para gastos de viáticos de funcionarios en comisión únicamente el 50% del registro presupuestal a 31 de diciembre de 2019 del rubro de "Viáticos y gastos de viaje" vigente en el catálogo en 2019.

d. Gastos de transporte, estadía y alimentación:



Se programarán por objeto de gasto los desplazamientos, alojamiento y alimentación en los que incurren estudiantes, invitados o contratistas de la universidad. Para ello, se usarán los siguientes rubros:

- Alojamiento, Servicios de suministro de comidas y bebidas.
- Servicios de transporte de pasajeros.

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 2 de la Resolución de Rectoría 652 del 13 de septiembre de 2021, para la vigencia 2022 se programará el presupuesto para gastos de transporte, estadía y alimentación a contratistas únicamente el 50% del registro presupuestal a 31 de diciembre de 2019 del rubro “Viáticos y gastos de viaje” vigente en el catálogo en 2019.

La programación para la adquisición de bienes y servicios deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- Proyectar la adquisición de bienes y servicios esenciales con la mayor austeridad, sin afectar la prestación del servicio, aplicando la política y las normas vigentes de austeridad y control del gasto.
- Programar la adquisición de bienes y servicios **atendiendo los principios de anualidad, planeación y racionalidad presupuestal** con lo que efectivamente se prevea ejecutar durante la vigencia.
- Prescindir de la compra de bienes y/o adquisición de servicios que no resulten indispensables o prioritarios para el funcionamiento y operación de las sedes o fondos especiales.
- La programación deberá 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.
- Se recomienda que las Vicerrectorías y Direcciones de Sedes adelanten 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.
- Para la prelación de gastos, las sedes deben garantizar en primera instancia los 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.



En el mismo sentido, las sedes y fondos especiales deberán reducir las asignaciones por objeto de gasto con base en el nuevo catálogo de clasificación presupuestal, para la adquisición de bienes y servicios con referencia a la apropiación a 1 de enero de 2019, en los porcentajes que determinen de acuerdo a sus posibilidades de ahorro y particularidades como resultado de austeridad del gasto:

- i). Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados, entre otros implementos de oficina (materiales y suministros o impresos y publicaciones).
- ii). Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información, servicios de distribución de electricidad, gas y agua, entre otros (servicios públicos).

4.3 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.

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 facultades, éstas deberán asumir el gasto.

4.4 Gastos Adicionales y esenciales por Covid-19 en las sedes y fondos especiales

Con cargo al fondo de emergencias creado por el Acuerdo 342 de 2020 del CSU se programarán los gastos relacionados con elementos y suministros de bioseguridad para la contención del COVID-19 y los asociados a atender los efectos de la emergencia sanitaria como adquisición de bienes y servicios como planes de datos de conexión a internet, apoyos económicos de bienestar a estudiantes, entre otros.

Así mismo, las sedes podrán programar gastos que se destinen para el cumplimiento de protocolos de bioseguridad para protección del COVID-19 con cargo a los proyectos creados, de conformidad con lo señalado en la Circular Conjunta 17 de la GNFA y la DNPAA del 9 de agosto de 2021, la cual se puede acceder a través del link [Sección Contenido - Universidad Nacional de Colombia \(unal.edu.co\)](https://www.unal.edu.co)

En concordancia con lo anterior, las sedes y fondos especiales con recursos propios podrán programar la adquisición de bienes y servicios en el área de responsabilidad COVID-19 en el proyecto de funcionamiento del nivel central o del regulado en los fondos especiales, según sea el caso.



IMPORTANTE: Para fines de seguimiento y reporte a los entes de control, independientemente de donde se ejecuten los recursos, cualquier gasto asociado al COVID-19 deberá registrarse en el área de responsabilidad COVID-19 correspondiente.

5. GASTOS FONDOS ESPECIALES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA

5.1 Gastos de destinación específica se programan en detalle.

Se programará de forma detallada la clasificación de los ingresos y gastos respetando los niveles del nuevo catálogo de clasificación presupuestal, el cual deberá clasificarse en las **misionales** correspondientes de tal manera que permitan atender los compromisos con las entidades externas en virtud de los convenios y contratos suscritos.

5.2 Gastos de soporte administrativo de las UGI

Tener en cuenta lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 1379 de 2013, que establece que el 25% de los recursos por concepto de pago de derechos académicos de los programas de posgrado, los ingresos de exenciones tributarias 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.

Bajo el nuevo esquema del catálogo de clasificación presupuestal, 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 deberán programar en la UGI - Fondo Especial en la **Misionalidad Investigación**. En los Niveles Centrales, en el caso que no exista en el SGF-QUIPU la empresa UGI Fondo, el presupuesto se manejará en la empresa UGI Nivel central con la misma misionalidad de investigación.

6. 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 por **Misionalidad**. 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”. Los formatos a utilizar son:

U-FT-12.010.022 Anteproyecto Ingresos Gestión General-Funcionamiento

U-FT-12.010.025 Anteproyecto Ingresos de destinación regulada- específica.

U-FT-12.010.023 Anteproyecto Gastos Gestión General (Funcionamiento-Regulado-Específico).

Hay que resaltar que el nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal exige una programación del presupuesto a un mayor nivel de detalle, siendo esta la razón por la cual se crea el formato de programación de ingresos de destinación específica. De igual manera vale la pena resaltar que no existirán en el nuevo catálogo rubros agrupadores ni “pendientes por distribuir”, dando mayor importancia al principio de planeación del presupuesto.

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 oficio donde se presente el análisis de las cifras y su justificación. Una vez sustentado el anteproyecto, y en caso que haya ajustes, se deben remitir los formatos y el oficio ajustado según las fechas establecidas en el cronograma.

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

Una vez surtidos los ajustes en las cifras y en los formatos los(las) Directores(as) Financieros y Administrativos o quien haga sus veces en las sedes o unidades especiales, 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 2022 de la sede o unidad especial.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

7.1 Programación presupuestal del presupuesto faltante para funcionamiento

Las Direcciones Financieras y Administrativas o quien haga sus veces en las sedes deberán hacer una programación de los gastos inaplazables e imprescindibles para su ejecución en 2022 en los objetos de gasto por Adquisición de Bienes y Servicios y Transferencias corrientes, en el formato establecido y cuyos recursos no pueden ser programados en el presupuesto inicial por no contar con la fuente de financiación.

Cada objeto del gasto relacionado en el formato deberá calificarse en una ponderación en cuanto a su importancia y exigencia (Baja [0%-49%]; Media [50%-74%]; Alta [75%-100%]). Este análisis deberá



ser resultado de un trabajo riguroso y objetivo en la sede que permita establecer el nivel de prioridad que puede tener una necesidad determinada respecto a otras necesidades más urgentes.

La información remitida será insumo para ajustar el presupuesto en la vigencia 2022 con base en las solicitudes de adición presupuestal que presenten las sedes y evaluar si estas solicitudes son viables o no.

7.2 Gastos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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, el plan de acción, y el plan operativo, en conjunto con la GNFA, DNED y DNPE.

Para la proyección del presupuesto de 2022, 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.

7.3 Asignación de un cupo presupuestal por sede – Gastos de Funcionamiento Niveles Centrales y Destinación Regulada Fondos Especiales

En el marco de la planeación institucional que permita un mejor desempeño y eficiencia en el uso de los recursos antes las actuales restricciones presupuestales que enfrenta la Universidad, en la programación presupuestal se definirá la asignación de un cupo presupuestal por sede para gastos de funcionamiento en los niveles centrales y destinación regulada en los fondos especiales, el cual debe corresponder a un ejercicio donde se establezcan las prioridades y necesidades con base en las proyecciones de los ingresos y los supuestos macroeconómicos.

Esta directriz no aplica para la Sede La Paz por cuanto está en proceso de consolidación.

En ese sentido, se han establecido los siguientes criterios para el cálculo del cupo presupuestal:

- a. Se estimará tomando como base la apropiación presupuestal de gastos de funcionamiento y destinación regulada a 1 de enero de 2021 más IPC proyectado de 2022 (3,0%) financiado con recursos propios. Este cupo no incluye los ingresos de los programas de Ser Pilo Paga y Generación Excelencia para acompañamiento académico y bienestar por tener destinación específica en los niveles centrales.



- b. El cupo presupuestal asignado a las sedes andinas y fondos especiales podrá ser cubierto con ingresos corrientes y con recursos del excedente financiero de la respectiva sede liquidado a 31 de diciembre de 2021.
- c. La financiación del cupo presupuestal de las Sedes de Presencia Nacional se hará con sus recursos propios y con recursos del programa Ser Pilo Paga y Generación Excelencia destinados a funcionamiento.

7.4 Adiciones y reducciones al presupuesto de funcionamiento, destinación regulada y destinación específica

Con el fin de promover mejores prácticas para la programación del presupuesto y con fundamento en los principios establecidos en el Régimen Financiero de la Universidad, como son los de anualidad, planificación, programación integral y racionalidad, para la vigencia 2022 solo serán aprobadas las adiciones por ajustes en asignaciones mayores de las partidas presupuestadas, asignaciones mayores en cumplimiento de compromisos contractuales o de convenios o incorporación del excedente financiero necesario para la ejecución de los proyectos.

Las adiciones para el presupuesto de funcionamiento y destinación regulada. No podrán sobrepasar el cupo asignados para la vigencia.

Las reducciones en el presupuesto no serán avaladas ni aprobadas en el presupuesto de funcionamiento, destinación regulada y destinación específica.

Cualquier inquietud o duda relacionada con el procedimiento, será atendida por el profesional Jorge Pedroza Quevedo a través del correo gestppto_nal@unal.edu.co y jipedrozaq@unal.edu.co

Original Firmado

ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO

Gerente Nacional Financiero y Administrativo