



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 014

PARA: Rectoría, Vicerrectores Nivel Nacional, Secretaría General, Dirección Nacional de Extensión e Investigación, Dirección Nacional de Programas de Pregrado y Posgrado, Dirección Nacional de Relaciones Exteriores, Dirección Nacional de Admisiones, Dirección Nacional de Bienestar, Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Vicerrectores Sedes y Directores de Sede de Presencia Nacional, Decanos, Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Directores Administrativos y Financieros, Director Nacional de Planeación y Estadística, Jefes Oficinas de Planeación y Estadística de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, Dirección Nacional de Estrategia Digital, Jefes de Unidades de Gestión Integral de Amazonía, Orinoquía y Caribe.

FECHA: 19 de junio de 2020

ASUNTO: Lineamientos de aplazamiento en la ejecución del presupuesto de gastos de funcionamiento - Niveles Centrales y Fondos Especiales (Destinación Regulada) de la vigencia fiscal 2020 y otras disposiciones por efectos del COVID-19.

Ante las condiciones actuales de aislamiento social, la prevención del contagio por la pandemia del COVID-19 y sus efectos económicos y sociales, la Gerencia realizó un análisis del comportamiento de los ingresos programados para la vigencia 2020 y prevé una posible reducción en el recaudo como producto del deterioro de la actividad económica y productiva del país, dejando como consecuencia una afectación en la prestación de las actividades académicas y en el desarrollo de las demás actividades misionales de nuestra Universidad. Por tal razón, es necesario tomar medidas preventivas que pretendan hacer más eficiente el gasto, blindando, si se nos permite la expresión, la sostenibilidad financiera de la Universidad y garantizando la mínima operación de la misma en la presente situación de crisis sanitaria y económica.

Lo anterior nos convoca a mantener la unidad institucional para sortear conjuntamente las dificultades que se vislumbran para el segundo semestre de 2020 y toda la vigencia del 2021.

Por tal razón, este ejercicio de optimización y aplazamiento del gasto deberá responder a un análisis participativo, consciente y consecuente con la realidad de la situación de cara al país y a la misma Universidad, bajo los principios de racionalidad y economía, con especial énfasis en el principio de colaboración y solidaridad en pro de adherir nuestras causas al interés colectivo de la institución y la comunidad universitaria.



A. APLAZAMIENTO DEL PRESUPUESTO

De acuerdo con lo indicado anteriormente y como una medida preventiva de carácter temporal se presentan lineamientos para el aplazamiento de partidas presupuestales **hasta el mes de septiembre de 2020**, fecha en la cual se evaluará el mecanismo definitivo para el cierre presupuestal de 2020. **Este aplazamiento se debe hacer sobre el saldo de las partidas no comprometidas.**

Para el presupuesto de funcionamiento y de destinación regulada (fondos especiales), cuya disminución de ingresos podría impactar la adquisición de bienes y servicios, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

A nivel de ingresos:

Como resultado del análisis de la Gerencia en conjunto con sus pares en las Sedes, se indican posibles porcentajes de afectación sobre los ingresos corrientes, siendo porcentajes de referencia en la elaboración del ejercicio, **los cuales pueden ser modificados de acuerdo con las condiciones particulares de cada Sede.**

Para los niveles centrales:

- a. Matrículas de pregrado: disminución del 30% para el 2020-2, en el 60% destinado para funcionamiento.
- b. Sistematización: disminución del 30% para el 2020-2.
- c. Bienestar: disminución del 30% para el 2020-2.
- d. Inscripciones: disminución del 50% del recaudo.
- e. Devolución de IVA: Disminución del 50% del recaudo.
- f. Transferencias de los Costos Indirectos: Disminución del 30%.
- g. Derechos administrativos de posgrado (70% correspondiente al Nivel Central): Disminución 30% para el 2020-2.

Los demás niveles rentísticos se mantienen con la proyección programada en el recaudo. En caso de modificarse se debe realizar la sustentación respectiva, al igual que con los demás conceptos del ingreso.

Para los fondos especiales:

- a. Matrículas de posgrado (Derechos administrativos de posgrado del 30% y derechos académicos y Bienestar Universitario): disminución del 30% para el 2020-2.
- b. Extensión: Disminución del 60%
- c. Investigación: Disminución del 60%
- d. Transferencias: Disminución del 30% en las transferencias de la Dirección Académica, Fondos de extensión solidaria y de riesgos, recursos para Dirección de Extensión de Sede y Nivel



Nacional y los recursos asignados en Facultad por la liquidación de proyectos de extensión de vigencias anteriores.

Hay que tener en cuenta que la disminución de actividades misionales en los fondos especiales, los recursos de destinación específica podrían verse afectados en los ingresos y consecuentemente en sus respectivos gastos, teniendo un efecto neto cero, es decir, la reducción de gastos debería darse en la misma magnitud de los ingresos. Y de manera análoga con otras actividades de extensión e investigación. Esta situación tendrá efecto económico en el presente año y se prevé con mayor magnitud para el siguiente año, al no contarse con las transferencias producto de la liquidación de los proyectos de extensión.

A nivel de gastos:

1. Determinar con las diferentes dependencias que tengan asignado presupuesto, los recursos que efectivamente se ejecutarán a 31 de diciembre de 2020 y aquellos gastos que son susceptibles de aplazamiento, bien porque en la actual situación no son indispensables, o porque ante la actual coyuntura no son necesarios adquirir, conforme a lo señalado en el punto B de esta Circular, referido a los lineamientos para la ejecución del gasto en funcionamiento, inversión y destinación regulada.

Este ejercicio se podrá compensar con una redistribución entre los rubros que se disminuyen o que no tendrán ejecución presupuestal, por ejemplo, los recursos de viáticos, servicios públicos, impresos y publicaciones, apoyo logístico, comunicaciones y transporte; y se podrán reorientar a gastos cuyas necesidades podrían tener mayor demanda como: bienestar estudiantil, salud y seguridad ocupacional, conectividad, soporte al desarrollo académico, bienes y servicios tecnológicos, por citar algunos.

2. Una vez culminado este ejercicio, el Director Administrativo y Financiero o quien haga sus veces, deberá enviar a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa la propuesta de aplazamiento de presupuesto de funcionamiento en Niveles Centrales y Fondos Especiales en Destinación Regulada, por rubros presupuestales, a partir de los saldos de apropiación con corte a **15 de junio de 2020** con los respectivos CDPs.
3. Adicionalmente, se deberá remitir la desagregación del ingreso (Niveles Rentísticos) que soporta el aplazamiento en el gasto.
4. Esta información deberá enviarse a los correos: divnalpre_nal@unal.edu.co , aravendanol@unal.edu.co y jipetrozaq@unal.edu.co, a más tardar el **30 de junio de 2020**.



B. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN FUNCIONAMIENTO, INVERSIÓN Y DESTINACIÓN REGULADA

Los autorizadores y ordenadores del gasto **deben abstenerse** de iniciar cualquier tipo de contratación y otros compromisos a través de actos administrativos que implique la adquisición de bienes y servicios, o de transferencias, en armonía con lo dispuesto por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en Circular 009 de 2020, referida a *"Directrices adicionales en materia de gestión administrativa y financiera, ate la emergencia de contención y mitigación del virus COVID-19"*.

En todo caso, cualquier adquisición deberá justificarse, en la solicitud de la orden contractual o del compromiso, siempre y cuando se aseguren las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones en el marco del trabajo en casa, restricciones de movilidad, alternancia o semipresencialidad, de acuerdo con las disposiciones decretadas por el Gobierno Nacional o territorial, y los correspondientes protocolos de bioseguridad.

Por lo anterior, se restringen temporalmente los siguientes objetos de gastos:

1. Contratar personas naturales o jurídicas cuyas obligaciones no se puedan ejecutar en el marco de las políticas de prevención del COVID-19 definidas en la Resolución de Rectoría No. 338 de 2020, tales como trabajo en casa o semipresencial.

Así mismo, se deberá realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de estudiantes auxiliares en el marco de la crisis sanitaria, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

2. Vincular estudiantes auxiliares o promotores de convivencia que no puedan desarrollar plenamente las actividades dadas las restricciones de presencialidad, limitaciones de acceso a información, conectividad y demás factores que se puedan presentar como consecuencia del trabajo en casa.
3. Contratar mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles, a excepción de contratos de mantenimiento de bienes inmuebles que presenten amenaza o deterioro inaplazable, o necesarias o imprescindibles mejoras locativas, en particular aquellas requeridas para contener el contagio por COVID-19.
4. Adquisición de mobiliario de oficina y bienes muebles (neveras, televisores, equipos audiovisuales, computadores, video beam, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.), a excepción de equipos de tecnología y conexos, de conectividad y de laboratorio, y en general aquellos financiados con recursos de inversión en concordancia con lo estipulado con la Circular 02 de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística emitida el 12 de mayo de 2020.



5. Adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje para desplazamientos nacionales e internacionales, tanto terrestres como aéreos.
6. Gastos para apoyo logístico, relacionados con organización y logística de exposiciones, eventos, congresos, seminarios y otro tipo de aforo que requieran congregación presencial, así como refrigerios, almuerzos, catering y otros gastos asociados.
7. Gastos por impresos y publicaciones (exceptuase la Editorial UN), como por avisos institucionales, pendones, vallas, material publicitario, a excepción de los documentos como autenticaciones notariales, certificados de libertad y tradición, cámaras de comercio, paz y salvos, y aquellos que sean necesarios en cumplimiento de sentencias judiciales o administrativas.
8. Gastos para inscripción o participación en capacitaciones, foros o seminarios, excepto las que se realicen a través de plataformas virtuales.
9. Realizar publicaciones impresas a color o en papeles especiales. Las publicaciones relacionadas con la Universidad deberán hacerse en medio digital y publicarse en la página web.

NOTA: En todo caso, de considerarse la adquisición de un gasto descrito en este apartado que esté expresamente prohibido, será bajo la responsabilidad del ordenador del gasto correspondiente.

C. OTRAS DISPOSICIONES A TENER EN CUENTA EN MATERIA DE GASTOS

1. Es importante que las diferentes dependencias de la Universidad suministren oportunamente y con calidad la información financiera, de tal manera que la Dirección de la Universidad pueda contar con información veraz para la toma de decisiones.
2. Es necesario registrar oportunamente en el SGF-QUIPU los recaudos efectivamente causados en el mes para realizar el seguimiento y determinar el comportamiento real del recaudo respecto a las proyecciones de los ingresos. Para este fin, la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en cada Sede, deberá remitir al correo divnalpre_nal@unal.edu.co, una certificación en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con la proyección de ingresos y el recaudo efectivo en cada uno de los niveles rentísticos.
3. Una vez realizado el aplazamiento en el presupuesto de gastos de Funcionamiento – Niveles Centrales y Fondos Especiales – Regulada, cada Sede deberá consolidar el presupuesto de ingresos y gastos así obtenido, con el fin de realizar su monitoreo y seguimiento.
4. Los gastos relacionados con recursos de destinación específica, en el marco de convenios y contratos con entidades externas, podrán realizarse por cuanto están regulados conforme a las obligaciones establecidas con la entidad contratante. Será responsabilidad de cada Director de



proyecto de extensión propender por el recaudo de las rentas que permitan cubrir los compromisos adquiridos durante la presente vigencia.

5. Los gastos relacionados con los proyectos de inversión deberán ajustarse a lo anteriormente descrito, sin perjuicio al cumplimiento de las metas establecidas en el respectivo proyecto, de conformidad con los lineamientos de la Circular 02 de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística emitida el 12 de mayo de 2020.
6. Cada Sede deberá tomar las medidas necesarias que permitan el ahorro en el consumo de servicios públicos en los diferentes edificios de los campus universitarios y en los demás inmuebles de la Universidad, corresponda únicamente a lo que se requiera en razón a las funciones misionales y de apoyo tales como equipos de laboratorio, oficina de tecnología y comunicaciones, entre otros. Es necesario mantener los niveles mínimos de consumo de energía eléctrica en espacios donde no se estén desarrollando actividades.
7. Las Direcciones Administrativas y Financieras deberán revisar la ejecución de los contratos de servicios como vigilancia, aseo y cafetería, alquiler de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado, mantenimiento de equipo automotor, etc.; y en la medida de lo posible, renegociar y modificar las condiciones de los contratos, ya que la prestación del servicio se ha visto afectada por efecto de la pandemia.
8. Las Direcciones Administrativas y Financieras de las Sedes o Jefes de Unidad Integral en Sedes de Presencia nacional deben hacer el análisis de las adquisiciones de bienes y servicios producto de importaciones o de negociaciones en moneda extranjera, por efecto de las fluctuaciones de la tasa de cambio.

Esta circular podrá ir ajustándose, previa evaluación de esta Gerencia, de acuerdo con la evolución de la situación financiera de la Universidad, así como de las medidas que tome el Gobierno Nacional.

Cualquier inquietud o duda, será atendida por los profesionales Ángela Avendaño en el correo aravendanol@unal.edu.co o Jorge Iván Pedroza Quevedo en el correo jipedrozaq@unal.edu.co, remitiendo copia al correo divnalpre_nal@unal.edu.co, o a través del chat del hangouts.

(Original firmado)
ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo