



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 020

- 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, Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Dirección Nacional de Estrategia Digital, Dirección de Ordenamiento y Desarrollo físico o quienes haga sus veces en la sedes, 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 2020
- ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GESTIÓN GENERAL (Niveles Centrales y Fondos Especiales) - VIGENCIA FISCAL 2021.

Ante las condiciones actuales derivadas de la pandemia del COVID-19 y sus efectos sociales, es innegable el deterioro de la actividad económica del país, dejando como consecuencia en todos los ámbitos una disminución de la capacidad productiva y comercial. La educación superior no es ajena a esta situación, más aún cuando la actual coyuntura económica se constituye en un factor adicional en la delicada situación financiera de las instituciones, que prevé una reducción de los ingresos del sistema, afectando la prestación del servicio educativo en el desarrollo de las actividades misionales.

Por tal razón, es necesario tomar medidas preventivas para hacer más eficiente el gasto y la operación de la Universidad para la vigencia 2021. La crisis actual nos llama a mantener la unidad institucional para sortear conjuntamente las dificultades que se diagnostican para la vigencia 2021 y años subsiguientes.

La programación del presupuesto de ingresos y gastos para 2021 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 prevalezca el interés general, en procura de hacer más sostenible las finanzas de la Universidad.

El Comité Nacional Financiero, en ejercicio de las funciones previstas en el literal f del artículo 7 del Acuerdo 153 de 2014 del Consejo Superior Universitario, en sesión del 1 de septiembre de 2020 revisó la propuesta de lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la

vigencia fiscal 2021 con los aspectos concernientes a la fuente de financiación y la aplicación en el gasto, considerando escenarios realistas y las políticas de austeridad.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta el aval que dio la Rectora a la propuesta de lineamientos formulados por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, en desarrollo de las facultades establecidas en el capítulo IV del citado Acuerdo, a continuación se socializan los lineamientos generales para las unidades académico-administrativas que participan en la programación del presupuesto, tanto del Nivel Nacional, de Sede y Facultades, instancias que participarán de manera conjunta y coordinada en la planeación y preparación del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el literal g. del artículo 11 del Acuerdo 153 de 2014.

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 2020	1,9%
Tasa proyectada de crecimiento del SMMLV 2021	3,48%
Valor proyectado del SMMLV 2021	\$908.351

Fuente: Cálculos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

2. APLICACIÓN DEL INGRESO AL GASTO - FUENTES Y USOS

El Anexo No. 1 contiene los diferentes conceptos del ingreso y su aplicación en el gasto, que debe tenerse en cuenta para la programación presupuestal para la vigencia 2021.

A continuación, se destacan los cambios de la distribución de matrículas de pregrado y Generación Excelencia de la siguiente manera:

2.1 Matrículas de Pregrado

Previendo una reducción de los ingresos por efecto de una menor matrícula derivada de la pandemia del Covid-19 y optando por un escenario conservador, el recaudo proyectado para la vigencia 2021 será el mismo valor en pesos corrientes que se proyectó para la vigencia 2020 en cada sede, donde:

- **80%** será destinado para funcionamiento.
- **20%** será destinado para inversión, manteniendo el **25%** de este 20% para el Fondo de Investigación y el **75%** para proyectos de inversión del nivel central.

Para el semestre académico 2020-2S, el CSU dispuso que la Universidad apoyara estudiantes de pregrado en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, dando auxilios de matrículas. En caso de continuarse con este lineamiento para la vigencia 2021, y salvo que el CSU disponga alguna acción diferente, cada una de las sedes financiará la matrícula de los estudiantes seleccionados como objetos del auxilio de matrícula. La proyección del valor que no se recaudará por concepto de matrículas de pregrado deberá ajustarse en la programación de la vigencia 2021, previa validación con la Oficina de Registro de cada Sede.

2.2 Programa Generación E - Componente Excelencia

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:

- **7,5%** para programas de bienestar estudiantil.
- **7,5%** para acompañamiento académico.

El **85%** restante se destinará a funcionamiento y deberá girarse al Nivel Nacional para atender principalmente los gastos de nómina.

Las demás fuentes y sus usos, según el Anexo No. 1 permanecen igual a lo programado en la vigencia 2020.

3. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Los ingresos generados en cada Sede serán proyectados con base en los lineamientos establecidos en la Guía de elaboración del Proyecto de Presupuesto **“U-GU-12.001.008 Guía Elaboración Proyecto Presupuesto Universidad Nacional de Colombia”**, el cual se puede consultar previa autenticación en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa www.gerencia.unal.edu.co en la siguiente ruta:

Gestión Documental de Proceso >> Macroproceso “12 – Gestión Administrativa y Financiera” >> Proceso “001 – Presupuesto” >> Subproceso “1 – Planear y programar el presupuesto (12.001.01)” >> Instructivos, guías y protocolos.

4. PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO /DESTINACIÓN REGULADA

4.1 Gastos de nómina

Los siguientes son los aspectos a tener en cuenta para la proyección de gastos de personal en los **Niveles Centrales y/o Fondos Especiales**, según aplique.

- a. Los gastos de nómina para la vigencia 2021 se calcularán con un incremento del 1.9%, teniendo en cuenta la inflación proyectada en los supuestos macroeconómicos para 2021.

En caso que se den las condiciones, el presupuesto correspondiente al porcentaje de incremento salarial adicional al IPC que establezca el Gobierno Nacional para la vigencia 2021 en las mesas de concertación laboral, será ajustado en las fechas en que se conozca dicha información.

La proyección de nómina de docentes se hará con base en los cargos de planta provistos a octubre de 2020, más las vacantes que se proveerán en el año 2021.

El cálculo de los servicios personales de nómina de los funcionarios administrativos se proyectará con los cargos de la planta vigente a octubre de 2020. Para el caso de la sede de La Paz se calculará sobre la base de que se vinculen a la planta las personas que están en el concurso actualmente suspendido.

- b. La asignación del presupuesto para “personal supernumerario docente” para la vigencia 2021 corresponderá al valor apropiado al 1 de enero de 2020, es decir, sin ningún incremento.
- 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, (incluido el rubro estímulo de estudiantes para el pago de monitores y becarios). 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 Sede de Presencia Nacional, serán responsables de la estimación del número de horas requeridas para el cálculo de los estímulos docentes del PEAMA, del primer y segundo

semestre de 2021. 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 los servicios personales indirectos, los gastos generales y transferencias.

4.2 Servicios Personales Indirectos

- a. El valor de proyección para la contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión se ajustará en el IPC para 2020 sobre el valor de la apropiación asignada a 30 de septiembre de 2020.
- b. Los “estímulos de estudiantes” para el reconocimiento económico de monitores y becarios se ajustarán conforme a la normatividad interna, es decir, con el salario mínimo mensual legal vigente de la tabla No. 1 de supuestos macroeconómicos.

4.3 Adquisición de bienes y servicios

La proyección de gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios en los **Niveles Centrales y/o Fondos Especiales, según aplique** deberá atender los siguientes aspectos:

- a. Proyectar la adquisición de bienes y servicios esenciales con la mayor austeridad, sin afectar la prestación del servicio, aplicando una política de optimización y control del gasto.
- b. Programar la adquisición de bienes y servicios **atendiendo el principio de anualidad presupuestal** teniendo en cuenta lo que efectivamente se prevé ejecutar durante la vigencia.
- c. 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.
- d. La programación deberá realizarse teniendo en cuenta que los compromisos presupuestales que se generen deben atenderse considerando la definición propia del rubro y ejecutarse de conformidad con el fin para el cual 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, cada Sede deberá redistribuir las asignaciones de gastos generales con las apropiaciones a 30 de septiembre de 2020, a partir de los siguientes porcentajes de referencia como

resultado de las restricciones en trabajo presencial, viajes y desplazamientos nacionales e internacionales y reuniones, entre otros:

- i). Materiales y suministros: 20%, ii). Servicios públicos: 30%, iii). Viáticos y gastos de viaje: 50%, iv). Comunicaciones y transportes: 50%, v). Capacitación: 10%, vi). Apoyo logístico: 70%, y vii) Remuneración Servicios Técnicos: 10%.

4.4 Transferencias

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.

4.5 Gastos Adicionales y esenciales por Covid-19

Programar únicamente gastos en los rubros que se destinen para el cumplimiento de protocolos de bioseguridad para protección a la comunidad frente al COVID-19, según formato establecido.

Asimismo, deberán programar los insumos y equipos de laboratorio para contener el virus, tabletas, computadores, planes de datos de conexión a internet, apoyos económicos de bienestar a estudiantes, entre otros.

Para identificar los gastos asociados por este concepto y en aras de tener informes precisos para la comunidad universitaria y entes externos, se creará un área de responsabilidad en el SGF-QUIPU denominada GASTOS COVID-19 en las empresas donde se ejecuten estos recursos.

5. PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN

Las Oficinas de Planeación y Estadística de las Sedes, en la propuesta de distribución del presupuesto de inversión para la vigencia fiscal 2021, deben tener en cuenta la modificación del uso de los recursos provenientes de matrículas de pregrado citado en el numeral 2.a. de la presente circular y la remitirán a la Dirección Nacional de Planeación y Estadística a más tardar el 23 de noviembre de 2020.

La propuesta debe garantizar que los proyectos que conforman el plan de acción cuenten con los recursos que les permita iniciar o continuar con las actividades y que guarden concordancia con el Plan de Acción aprobado por los respectivos Consejos de Sede o por el Comité Académico Administrativo en el caso de las sedes de presencia nacional.

Las Oficinas de Planeación y Estadística de las Sedes deben realizar en la vigencia 2020 los ajustes a la formulación de los proyectos ante el nuevo escenario financiero, lo cual implica una revisión en el alcance de los proyectos.

En la propuesta, se deberá identificar cada proyecto con el mismo nombre registrado en el Banco de Proyectos BPUN, y siguiendo los lineamientos informados por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística en julio de 2019, con su respectiva fuente de financiación de acuerdo con la clasificación por concepto del recurso.

La Dirección Nacional de Planeación y Estadística, con la propuesta de distribución remitida por las Oficinas de Planeación y Estadística de las Sedes, elaborará los anexos de distribución del presupuesto de inversión para la vigencia fiscal 2021 y realizará los trámites ante la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa para la expedición de la resolución de distribución de los recursos.

Para iniciar la ejecución de proyectos a partir de enero de 2021, los directores de los proyectos deberán hacer entrega de la ficha financiera al área financiera correspondiente, en el marco de lo aprobado por el Consejo Superior Universitario en la correspondiente a la sesión de diciembre de 2020.

Los directores de proyectos deberán atender la política de austeridad en el gasto que implemente la Universidad, en concordancia con la Resolución 407 de 2004 y demás normas o circulares que se expidan sobre el particular.

Los proyectos de gestión y soporte institucional tendrán como plazo máximo de ejecución los plazos, que para el efecto establezca la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa para el cierre de la vigencia fiscal 2020.

6. GASTOS FONDOS ESPECIALES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA

Se programarán en forma global, de tal manera que permitan 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 **“U-GU-12.001.008 Guía Elaboración Proyecto Presupuesto Universidad Nacional de Colombia”**, el cual se puede consultar previa autenticación en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa www.gerencia.unal.edu.co en la siguiente ruta:

Gestión Documental de Proceso >> Macroproceso “12 – Gestión Administrativa y Financiera” >> Proceso “001 – Presupuesto” >> Subproceso “1 – Planear y programar el presupuesto (12.001.01)” >> Instructivos, guías y protocolos.

6.1 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 7% 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 deberán programar en la UGI - Fondo Especial en el agregado presupuestal con código 26003. 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 en el agregado presupuestal con código 26003.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

7.1 Directrices para la formulación de un plan de austeridad

Los Niveles Centrales y Fondos Especiales (Destinación Regulada), en cabeza de las Direcciones Administrativas y Financieras y de las Unidades de Gestión Integral, formularán un plan de austeridad en cada Sede, conforme a la Resolución de Rectoría 407 de 2004 y demás normas definidas por el Gobierno Nacional que se expidan sobre el particular.

El plan de austeridad de cada Sede deberá ser remitido con corte trimestral en las fechas que determine la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

7.2 Programación presupuestal complementaria de gastos de funcionamiento

Teniendo en cuenta que el presupuesto que aprueba el Consejo Superior Universitario es equilibrado, las Direcciones Administrativas y Financieras o quien haga sus veces en las Sedes realizar una programación de aquellos gastos inaplazables para su ejecución en 2021 de servicios personales indirectos, gastos generales y transferencias, en el formato establecido para ello, y cuyos recursos no pueden ser programados en el presupuesto inicial por no contar con la fuente de financiación.

Esta información será el insumo para ajustar el presupuesto en la vigencia 2021 con base en las solicitudes de adición presupuestal que realicen las Sedes.

7.3 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, los lineamientos del presupuesto para la vigencia 2021 destinados para la adquisición, mantenimiento y/o contratación de herramientas de informática y comunicaciones de apoyo a la gestión, de manera articulada con el plan estratégico, el plan de acción, y el plan operativo serán expedidos en una comunicación específica acordada con la Dirección Nacional de Estrategia Digital.

7.4 Vigencias Futuras

Con el ánimo de obtener beneficios económicos y que prevalezca el interés de la Universidad, así como la agilidad en los procesos contractuales, las solicitudes de autorización de cupos de vigencias futuras para gastos de funcionamiento de las Sedes, serán tramitadas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa previo análisis y evaluación económica en la cual se garantice la fuente de los recursos.

Las solicitudes deben cumplir la normatividad interna y lineamientos vigentes en el procedimiento “U-PR-12.001.024 Autorizar vigencias futuras”, el cual deberá incluir un análisis económico y técnico de los bienes y servicios que puedan ser adquiridos bajo esta figura presupuestal, garantizando la correspondiente fuente de financiación.

El procedimiento puede ser consultado en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa www.gerencia.unal.edu.co, en el macroproceso “12 – Gestión Administrativa y Financiera”, Proceso “001 – Presupuesto”, Subproceso “4 – Ejecutar los gastos”.

7.5 Asignación cupo presupuestal por Sede – Gastos de Funcionamiento Niveles Centrales / Fondos Especiales (Destinación Regulada)

En el marco de la planeación institucional que permita una mejor eficiencia en el uso de los recursos y dada las restricciones presupuestales que enfrenta la Universidad, en la programación presupuestal se definirá la asignación de un cupo presupuestal por Sede para gastos de funcionamiento, 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 de 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 de 2019 más IPC de 2019 (3,8%) 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.
- b. El cupo presupuestal asignado a las Sedes Andinas podrá ser cubierto con ingresos corrientes, con recursos que resulten del sobre recaudo o con recursos del excedente financiero de la respectiva Sede liquidado a 31 de diciembre de 2020.
 - 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” destinados a funcionamiento.

7.6 Presentación del anteproyecto de presupuesto

Para presentar el anteproyecto de presupuesto de cada Sede deberá atenderse los lineamientos definidos en la Guía y los formatos del procedimiento “U-PR-12.001.001 Planear, programar y aprobar el presupuesto”, en su versión vigente, así como los formatos de ingresos y gastos para los Niveles Centrales y Fondos Especiales:

U-FT-12.001.051 Anteproyecto Ingresos Aplicación Gasto Recursos Propios

U-FT-12.001.052 Consolidado anteproyecto Gastos de Funcionamiento - Nivel Central

U-FT-12.001.053 Anteproyecto Ingresos Aplicación Gasto - Fondos Especiales

U-FT-12.001.054 Proyección Gastos Fondo Destinación Regulada

Para la sustentación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de cada Sede deben enviar previamente los formatos en Excel al correo divnalpre_nal@unal.edu.co, con el oficio de análisis de las cifras. Una vez sustentado el anteproyecto, y en caso que hayan ajustes, se deben remitir los formatos y el oficio ajustado y escaneados con las firmas correspondientes, según las fechas establecidas en el cronograma.

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

Original Firmado

ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO

Gerente Nacional Financiero y Administrativo

Original Firmado

CARLOS GARZÓN GAITÁN

Director Nacional de Planeación y Estadística