

CIRCULAR	Fecha Emisión: 2023/08/09	GD-GD-F-25
	Revisión No.: 3	Página 1 de 48

UMNG-RECTOR-OFIPLA

CIRCULAR No. 0001 y 30-07-2025

PARA: UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ASUNTO: CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2026.

1. ASPECTOS GENERALES

La presente circular indica los criterios, lineamientos, orientaciones, plazos y términos a seguir para todas las unidades académicas y administrativas durante el proceso de preparación, elaboración del Anteproyecto, Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) y Plan de Acción (Funcionamiento e Inversión) para la vigencia 2026, según lo dispuesto en el Acuerdo 07 de 2013 Estatuto Presupuestal de la UMNG, en especial lo dispuesto en el Capítulo VIII – Preparación, Elaboración y Presentación del presupuesto.

- En el marco general, se presenta la relación de actividades propias del proceso, aspectos normativos, conceptuales y los apoyos requeridos para el normal desarrollo de la gestión, con el fin de permitir la comprensión del quehacer institucional y el respectivo soporte de la gestión presupuestal, así como una adecuada formulación del Plan de Acción Plurianual, en cumplimiento de los Objetivos Institucionales enmarcados en el Proyecto Institucional (PI) y en: Estatuto General (EG), Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Desarrollo Institucional (PDI), Plan Rectoral (PR), Código de Buen Gobierno (CBG) y Políticas Institucionales.

El ejercicio de construcción del presupuesto exige de todos los actores institucionales un compromiso expreso (**corresponsabilidad**¹) con la proyección real y el cumplimiento de las metas que permitan el crecimiento y desarrollo institucional, teniendo en cuenta que los planes, proyectos, actividades, tareas, productos e indicadores resultantes del presente ejercicio, constituyen la base referente para la gestión de los Programas Funcionales: Docencia, Investigación, Extensión, Proyección Social, Bienestar Institucional, Internacionalización y Apoyo Administrativo.

Por otra parte, la **sostenibilidad** cobra un papel preponderante como componente para garantizar el impacto² de la gestión institucional. Desde el tema material "**Sostenibilidad Institucional**" busca un desarrollo consciente con el cuidado, el aprovechamiento y exploración eficiente de recursos que permitan la perdurabilidad institucional. Esto implica, desde todos los niveles de gestión, generar niveles de relacionamiento entre la gestión de las funciones misionales y los programas funcionales y el respectivo uso e impacto de los recursos.

¹ Acuerdo N. 07 de 2013. Estatuto Presupuestal. Artículo 10 "Políticas del Sistema Presupuestal. N. 5. Corresponsabilidad. Los nuevos enfoques de la gestión pública evidencian la necesidad de un nivel compartido de responsabilidad particular de la gestión institucional. Así, los avances en el proceso son el resultado de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, desde los campos de actuación individual.

² Impacto entendido como la efectividad en el uso de los recursos (humanos, físicos, financieros, etc.) invertidos en contraste con los beneficios en sentido de usabilidad social y perdurabilidad a lo largo del tiempo; pasos necesarios para un adecuado proceso de gestión de la calidad

Asimismo, con el fin de incentivar los procesos de autogestión al interior de la institución, la **innovación en la gestión** es otro de los componentes preponderantes, teniendo en cuenta las propuestas de solución a retos desde una visión inter y transdisciplinar con sentido prospectivo mediante estrategias dinamizadoras (**inversión**) y acciones recurrentes (**funcionamiento**), que adquieren un carácter relevante para la gestión de valor agregado a los grupos de valor de valor así como a los grupos de interés.

2. REFERENTE TEÓRICO

En este punto surgen varios interrogantes: ¿cuál es nuestro punto de partida? ¿a qué norte apuntar? ¿qué metas cumplir? ¿cómo definir el propósito institucional?, ¿cómo hacer operativo el cuerpo normativo? ¿cómo controlar y unificar el conjunto de resultados? y ¿cómo alinear el conjunto institucional para el logro de la estrategia?

Estos interrogantes encuentran respuesta desde la gestión del Direccionamiento Estratégico, en la forma en cómo una institución sustenta todo su quehacer en el proceso de implementación de la anticipación estratégica y no únicamente una planeación estratégica como referente general, por medio del cual, se visualiza desde la aplicación de corto plazo (Planeación Operativa), mediano plazo (Planeación Funcional o Táctica) y largo plazo (Planeación Estratégica Institucional), cómo opera la institución de forma integral, cómo se hacen realidad cada uno de los aspectos contenidos en la filosofía institucional y el despliegue estratégico (Identidad, propósito, principios, objetivos, políticas, estrategias, proyectos, planes de acción, entre otros) y cómo llevan una relación directa y concatenada, con lo cual, los objetivos institucionales cuentan con un Direccionamiento Estratégico lógico y realizable, pasando de un modelo de gestión ideal a un marco operativo verificable.

La cultura del proyecto, la gestión por resultados, la visión estratégica y prospectiva, hacen parte de las tareas sobre las cuales la actual administración ha prestado especial atención, así como la construcción y descentralización del presupuesto hacia las unidades académicas y administrativas, la implementación y uso de los repositorios de información institucional, se traduce para la gestión institucional, en un continuo de aprendizajes y experiencias hacia un modelo de gestión diferencial.

Por lo anterior, es imperativo, el conocimiento y manejo de las normas existentes (estatutos, resoluciones, directivas, documentos maestros y normas complementarias) por parte de los actores institucionales y que ese alineamiento estratégico, desde el nivel docente, pasando por directivas, académicos y administrativos, como del soporte operativo y asistencial, pueda garantizar la gestión de procesos en los tiempos previstos, con altos niveles de empoderamiento, eficiencia y calidad.

¿Cómo se hace operativa la planeación estratégica de largo, mediano y corto plazo?

Para responder esta pregunta es importante recordar que la UMNG cuenta con una metodología de construcción presupuestal que nace desde la unidad más pequeña de las unidades académicas y administrativas denominadas Destino Presupuestal y que se recoge bajo la figura del Plan de Acción, tanto para los recursos de funcionamiento como de inversión.

El plan como herramienta de gestión, permite determinar las necesidades de forma cualitativa y traducirlas en una cifra presupuestal que encuentra en los objetivos, megaproyectos, proyectos, actividades, tareas, productos e indicadores, una forma pedagógica y participativa de construir y ejecutar el presupuesto institucional. Para la vigencia 2026, se hace necesario enfatizar en una proyección presupuestal **basada en el análisis de fuentes y usos** con el fin de guardar correlación a las metas propuestas. Esta metodología de proyección debe tener en

cuenta los ingresos de la Universidad para poder proyectar los gastos por cada destino presupuestal y su correspondiente Plan.

¿El Plan es una herramienta de gestión?

Si bien es cierto que la gestión institucional ha contado con toda una tradición de rigurosidad y respeto por lo público, en especial, sobre el tratamiento de sus finanzas y la disciplina para la ejecución de las metas programadas, a partir de la experiencia derivada de la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2030, se hace necesario seguir fundamentando conceptualmente el modelo que subyace en las prácticas cotidianas, en especial de la gestión presupuestal.

El análisis lleva a la revisión permanente de modelos, sobre la línea de identificar las mejores prácticas y adecuarlas con el uso de las herramientas³ de gestión existentes al interior de la UMNG, para lo cual, se analizaron los siguientes referentes: Sistema de Seguimiento y Evaluación Basado en Resultados (SYE), Presupuesto Orientado a Resultados (POR), Planeación de Proyectos Orientada a Objetivos (PPO), Presupuesto de Base Cero, Metodología para la formulación de proyectos bajo el Marco Lógico de la CEPAL, y finalmente los elementos constitutivos del Direccionamiento Estratégico: anticipación estratégica, construcción de escenarios, vigilancia estratégica, inteligencia competitiva, entre otros.

El objetivo de este estudio: considerar que el Plan de Acción conduzca a la elaboración de un presupuesto dentro del horizonte definido, que identifique y cuantifique los recursos necesarios para la ejecución de dicho plan, que permita desplegar un diseño organizacional, que identifique potencialidades en sus programas funcionales⁴ (docencia, investigación, extensión, proyección social, bienestar institucional, internacionalización y apoyo administrativo).

Se elabora el presupuesto dependiendo del horizonte de vectores de tiempo para la planeación y se incorpora a las vigencias presupuestales de la institución. Así, el presupuesto es el soporte del **Direccionamiento Estratégico**; de nada vale elaborar planes si no se cuentan con los recursos y medios necesarios para su ejecución. Por ello, construir un ejercicio de **Direccionamiento Estratégico** sin concretar el presupuesto, será un esfuerzo teórico y muchas veces, inútil e innecesario.

En este aparte es importante recordar, el resultado numérico del ejercicio presupuestal por sí solo no justifica las necesidades institucionales, por el contrario, lo que refleja la acción presupuestal de cada vigencia fiscal, es la orientación de las actividades, componentes del **Plan de Acción Institucional**, en el marco de la ejecución del Plan de Inversión y el Plan de Funcionamiento y su correspondencia con el Plan Rectoral vigente, con un fin

³ Los sistemas de información han adquirido una dimensión estratégica en las empresas del nuevo milenio y han dejado de ser considerados una simple herramienta para automatizar procesos operativos, para convertirse en una pieza clave a tener en cuenta a la hora de formular la estrategia empresarial, para llevar a cabo su implementación (Decision Support Systems - DSS-) y realizar el control de la gestión (Management Information Systems -MIS-). En: Gomez, Suarez (2007).

⁴ Los programas funcionales (desde lo consignado en el Acuerdo N. 07 de 2013 "Estatuto Presupuestal"), corresponden a las formas de reconocimiento presupuestal de las tres aristas misionales normalmente conocidas y para el caso de la UNMG de tres complementarias que permiten ver a la institución de un conjunto articulado, en la cual las disyuntivas de su propia naturaleza se convierten en ejes transversales y a la vez complementarios en el modelo de gestión

específico: reducir las brechas identificadas y propiciar el crecimiento y desarrollo institucional desde el ciclo de la evaluación de la gestión en el marco del logro de la excelencia en un sentido integral y sistémico.

¿Cuál es el aporte de los sistemas de información en el proceso de gestión presupuestal?

Aunado a lo anterior, se hace uso de los elementos más importantes de cada una de estas metodologías y enfoques, con el fin de construir un modelo propio de gestión presupuestal en una aplicación funcional (Sistema de Información UNIVEX IV, y el sistema FINANZAS PLUS) que permita realizar una gestión estratégica integral y ejecución de recursos, proyectos, planes, actividades, tareas y acciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Como resultado, se llega a la formulación de un modelo que permite de forma práctica, involucrar el concepto de evaluación, y por medio de la creación y ejecución del **Plan de Acción Institucional** en las áreas de mayor sensibilidad para la gestión institucional, se logra así, que desde el interior de las unidades académicas y administrativas (¿quién?), se construyen las actividades y tareas de cada plan (¿qué hacer?), los objetivos y las metas a cumplir (resultados esperados), el tiempo para la ejecución (¿cuándo?), los recursos y cuentas presupuestales necesarios para la gestión (¿con que recursos?), las características técnicas (¿para qué?) de los elementos, el determinar si corresponde a un plan de mejoramiento en específico, el factor de acreditación al cual apunta la tarea a ejecutar, el destino presupuestal y el nivel de responsabilidad en la gestión.

A la fecha la Universidad cuenta un **Plan de Acción Institucional** con dos componentes estructurales: **Plan de Inversión**, que corresponde a lo consignado en el Fondo de investigación, Proyectos del Plan de Desarrollo 2020 - 2030 y Proyectos del Plan Rectoral 2024 – 2028 y Planes Especiales Complementarios; y por otra parte, el **Plan de Funcionamiento**.

3. CRITERIOS DE PRESUPUESTACIÓN

Conforme a lo contenido en el Acuerdo N. 07 de 2013, Estatuto Presupuestal, Capítulo I, Artículo 4°, los criterios de presupuestación definen dos componentes:

1. **Aplicación General:** Hace referencia a la implementación y puesta en marcha de estrategias que le posibilita a la UMNG obtener ingresos suficientes, que le permita el desarrollo de sus actividades, el crecimiento y la sostenibilidad institucional. Para ello, debe contar con un conjunto de herramientas, capital humano e instrumentos técnicos que respalden la consecución de altos niveles de eficiencia y la oportunidad de cumplir con las metas institucionales.

Para ese propósito, se ha considerado la programación anual, como una herramienta de planeación que le reconoce a la UMNG fijar sus metas para cada vigencia fiscal y a su vez cumplir con aquellas consignadas en el Plan de Desarrollo Institucional - PDI y el Plan Rectoral - PR, determinando una ruta consistente en el mediano y largo plazo, así como con la evaluación permanente en su capacidad operativa, de la gestión por resultados y de impactos bajo la metodología de Teoría del Cambio.

2. **Programación presupuestal específica:** Para la programación presupuestal, que se desarrolla en los tiempos establecidos, es indispensable tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Gastos de Inversión.

Indicará los proyectos de inversión de la UMNG, guardando concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional - PDI. En este plan, se identificarán los objetivos, estrategias, planes, proyectos, actividades y metas prioritarios en la ejecución de recursos de inversión de la vigencia fiscal,

diferenciando las fuentes de financiación, la vigencia comprometida, la unidad de académica o administrativa correspondiente y el Centro de Gestión⁵

Así mismo, se tiene en cuenta para el cálculo, los estudios y el análisis en el comportamiento de la ejecución de vigencias anteriores el Sistema Institucional de Indicadores, los controles y las evaluaciones propios de la vigencia fiscal, así como de las metas institucionales viabilizadas por medio de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional - PDI y el Plan Rectoral - PR, reflejadas en:

- I. Infraestructura física.
- II. Dotación, adecuación y sostenibilidad de la infraestructura física y tecnológica, con una visión **prospectiva** de los cambios y las complejidades del sistema educativo:
 1. Incremento de la cobertura con calidad
 2. Oferta de programas frente a las necesidades sociales
 3. Cualificación del capital humano
 4. Fortalecimiento de la investigación e innovación de las TIC.
 5. Proyectos para la gestión de la internacionalización⁶
- III. Proyectos institucionales, de prioridad nacional y regional y de apoyo al Sector Defensa, en los cuales la proyección social tenga un énfasis determinante.

a) **Gastos de funcionamiento.**

- Gastos de personal. Son los gastos asociados al personal vinculado laboralmente - servidores públicos, trabajadores oficiales y gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad mediante planta supernumerarios o temporales.
- Adquisición de bienes y servicios: Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para que la Universidad cumpla con las funciones asignadas por la Constitución Política y la Ley, incluye, los servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.
- Transferencias corrientes: Comprende las transferencias que la Universidad realiza a organizaciones nacionales e internacionales sin recibir de estas últimas ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa, incluye, transferencias relacionadas con acuerdos y convenios de cooperación nacional y/o internacional, así como, las cuotas de afiliación o membresías.
- Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora: Comprende el gasto por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender la Universidad. En este concepto se incluye el gasto por intereses de

⁵ Acuerdo No. 07 de 2013, Estatuto Presupuestal. Artículo 8 "Constitución del Sistema Presupuestal No. 5, b.

⁶ Acuerdo No. 7 de 2013 Estatuto Presupuestal, Artículo 4 "Criterios de presupuesto No. 2 a

mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización como consecuencia del retraso en que se incurre dentro de los plazos establecidos para el pago de una obligación⁷.

La programación y ejecución en el gasto deben estar sujetas a la aplicación de criterios de **eficiencia, eficacia y efectividad**, con el fin de buscar permanentemente el equilibrio de las necesidades identificadas frente a la justificación de estos.

4. VARIABLES PARA EL ANÁLISIS

4.1. Macroeconómicas:

Las principales variables que hacen parte del escenario macroeconómico, cuyo comportamiento podría afectar las proyecciones presupuestales para 2026, deberán tenerse en cuenta para formular la propuesta de Anteproyecto, información tomada del Anexo 1 de la Circular 012 del Ministerio de Hacienda.

Supuestos	Anteproyecto PGN 2026	
	2025	2026
Inflación doméstica (fin de periodo, %)	3,6	3,0
Tasa de cambio promedio (\$ COP/USD)	4.422	4.451
PIB nominal (%)	5,8	6,0
PIB Real (%)	2,6	3,0
Importaciones (US\$, crecimiento %)	3,6	4,0

Fuente: Dirección General de Política Macroeconómica. Febrero 2025.

Nota: Supuestos Macroeconómicos preliminares sujetos a revisión.

Fuente: Ministerio de Hacienda crédito público - MHCP, Circular Externa, Anteproyecto de Presupuesto General de la Nación 2026. Anexo 1.

Por otra parte, frente a la variación de la TRM, se tendrá en cuenta para la proyección, será el valor de \$4.500 (CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS) para el cálculo en dólares americanos.

FUNCIONAMIENTO

Para efectos de la proyección presupuestal para la vigencia 2026, es necesario tener en cuenta la aplicación de las disposiciones legales de austeridad que estableció el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, así:

ARTÍCULO 19°. PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO. En desarrollo del mandato del artículo 209 de la Constitución Política y con el compromiso de reducir el Gasto Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, durante los siguientes 10 años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Gobierno nacional anualmente reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Mediante este Plan de Austeridad se buscará obtener para el periodo 2022-2032 gradualmente un ahorro promedio anual de \$1.9 billones de pesos a precios de 2022, mediante la limitación

⁷ Resolución No. 1178 de 2021, Por la cual se adopta el Catálogo de Clasificación Presupuestal emitido por la CGR.

en el crecimiento anual del gasto por adquisición de bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, la racionalización de los gastos de funcionamiento. Para el logro de este Plan de Austeridad el Gobierno nacional también propondrá al Congreso de la República una reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual, durante los próximos cinco (5) años, de las transferencias incorporadas en el Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan aquellas transferencias específicas de rango constitucional y aquellas específicas del Sistema General de Participaciones - SGP, así como las destinadas al pago de: i) Sistema de Seguridad Social; ii) los aportes a las Instituciones de Educación Superior Públicas y iii) cumplimiento de fallos judiciales.”

Gastos de personal

HISTÓRICO SALARIO MÍNIMO Y AUXILIO DE TRANSPORTE

...Año...	Salario mínimo mensual.....	Auxilio de Transporte	Normatividad Decreto
2025	1.423.500	200.000	1572 de dic 24 de 2024
2024	1.300.000	162.000	2292 de dic 29 2023
2023	1.160.000	140.606	2623 de dic 28 2022
2022	1.000.000	117.172	1724 de dic 15 de 2021
2021	908,526	106,454	1786 de dic 29 de 2020
2020	877,803	102,854	2360 de dic 26 de 2019
2019	828,116	97,032	2451 de dic 27 de 2018

Fuente: https://www.consultorcontable.com/datos-hist%C3%B3ricos/salario-m%C3%ADnimo-historico/#google_vignette

Los salarios se deben proyectar a precios de 2025, es decir, teniendo en cuenta la inflación 2024 de 5,2%⁸.

Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora - De acuerdo con la inflación proyectada para 2025 de 3,6%, en los casos que aplique, o a las ejecutorias establecidas⁹.

5. PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

- **Planificación:** El presupuesto anual de la UMNG debe ser planificado en concordancia con el sistema presupuestal.
- **Anualidad:** El año fiscal comienza el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

⁸ Anexo 1 Circular Externa No. 012 febrero 2025, Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2026, MHCP, anexo 1

⁹ Anexo 1 Circular Externa No. 012 febrero 2025, Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2026, MHCP, anexo 1

- **Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad del estimativo de los ingresos corrientes, los recursos de capital y los aportes del presupuesto nacional que se esperan recibir; así como la totalidad de los gastos espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. Ninguna dependencia podrá efectuar gastos que no figuren en el presupuesto.
- **Unidad de caja:** Configuran el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderán el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto institucional y el presupuesto general de la Nación.
- **Programación integral:** Las operaciones y registros presupuestales deben contemplar de forma paralela los gastos de inversión y funcionamiento que los procesos y procedimientos técnicos y administrativos requieran como necesarios para su operación y ejecución.
- **Inembargabilidad:** Son inembargables las rentas incorporadas al presupuesto general de la Universidad, no obstante, los funcionarios competentes deben adoptar medidas conducentes al pago de sentencias en contra de la UMNG dentro de los plazos establecidos para ello.
- **Coherencia macroeconómica:** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.
- **Homeostasis presupuestal:** El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere un desequilibrio macroeconómico.
- **Autoridad:** La delegación de la autoridad, en parte o forma total, no es jamás absoluta como para eximir totalmente al funcionario de la responsabilidad final que le cabe en las actividades bajo su responsabilidad.
- **Orden:** La planificación y el control de la información presupuestal y financiera deben permear al total de la UMNG, en las unidades académicas y administrativas, los centros de gestión, unidades de ejecución presupuestal, particularizando niveles en los deberes, obligaciones, competencias y autoridad.
- **Realidad:** Será un ejercicio de evaluación permanente y nada que este fuera del alcance real institucional será considerado como un propósito o una iniciativa de ejecución.¹⁰

6. LINEAMIENTO DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

Para fortalecer el proceso de transparencia, la auditoría social, la descentralización, la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión, el sistema presupuestal de la UMNG se rige por los siguientes lineamientos:

- **Descentralización:** Se considera la descentralización como mecanismo que permite descongestionar y hacer más ágil el desempeño de las funciones misionales. Se reconocen los centros de gestión y las

¹⁰ Acuerdo No. 7 de 2013 Estatuto Presupuestal, Artículo 9 “Principios del sistema presupuestal No. 1 a 12.

unidades académicas y administrativas que gestionan el plan de acción, y las unidades de ejecución que son las unidades de ejecución del presupuesto. Estas instancias participan en la toma de decisiones.

- **Participación:** El proceso presupuestal de la UMNG determina los mecanismos de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación en todos los niveles.
- **Racionalización:** Las unidades académicas y administrativas, así como los centros de gestión, gestionan los recursos empleados durante las etapas del proceso presupuestal y financiero para el desarrollo de la misión institucional y cumplimiento de los objetivos propuestos.
- **Flexibilidad:** El sistema presupuestal de la UMNG cuenta con mecanismos para asumir los retos de forma contingente cuando las circunstancias así lo ameriten. De esta forma, cambios por efectos de las variables exógenas a la gestión institucional serán tratados como una excepcionalidad, con el fin de contar con las acciones que permitan adoptar las medidas necesarias, todo bajo la actuación del principio de oportunidad institucional.
- **Corresponsabilidad:** Los nuevos enfoques de la gestión pública evidencian la necesidad de un nivel compartido de responsabilidad particular de la gestión institucional. Así, los avances de la gestión institucional son el resultado de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, desde los campos de la actuación individual.
- **Aplicabilidad de recursos:** Con el fin de orientar el proceso de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados, se deben tener en cuenta la aplicabilidad de los recursos de la UMNG, para el cumplimiento de sus funciones sustantivas.¹¹

7. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Los participantes en el proceso de programación presupuestal son:

1. **Consejo Superior Universitario.** Es el órgano colegiado encargado de aprobar el presupuesto de la UMNG.
2. **Centros de Gestión.** Son unidades de gestión del Plan de Acción Institucional, que dan cumplimiento a los objetivos institucionales consignadas en el Proyecto Institucional (PI), lo propio de Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Plan Pectoral (PR), Código de Buen Gobierno (CBG) y Políticas Institucionales (PIN).

Son instancias que dinamizan la gestión institucional, con criterios de descentralización y toma de decisiones, en búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión administrativa. Se definen seis Centros de Gestión que participaran activamente en la programación, gestión del Plan de Acción y el seguimiento y control del presupuesto de la UMNG:

¹¹ Acuerdo No. 7 de 2013 Estatuto Presupuestal, Artículo 10 "Políticas del sistema presupuestal No. 1 a 6.

- Rectoría
 - Vicerrectoría General
 - Vicerrectoría Académica
 - Vicerrectoría de Investigaciones
 - Vicerrectoría Administrativa
 - Vicerrectoría Campus Nueva Granada
3. Destino Presupuestal. Es una herramienta que identifica los recursos del ingreso y del gasto asignados a las actividades de cada unidad académica y administrativa, siendo la cuenta presupuestal y contable más pequeña en el sistema de acumulación presupuestal general. Cada centro de gestión se encuentra conformado por Unidades Académicas y Administrativas, y a su vez, reconocidos presupuestalmente por Destinos Presupuestales, para que identifiquen: capital humano, recursos físicos y financieros, según la función que cumplan. Así, la información de las diferentes unidades académicas y administrativas debe estructurarse de acuerdo con las definidas en la estructura administrativa de la UMNG”.

8. LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

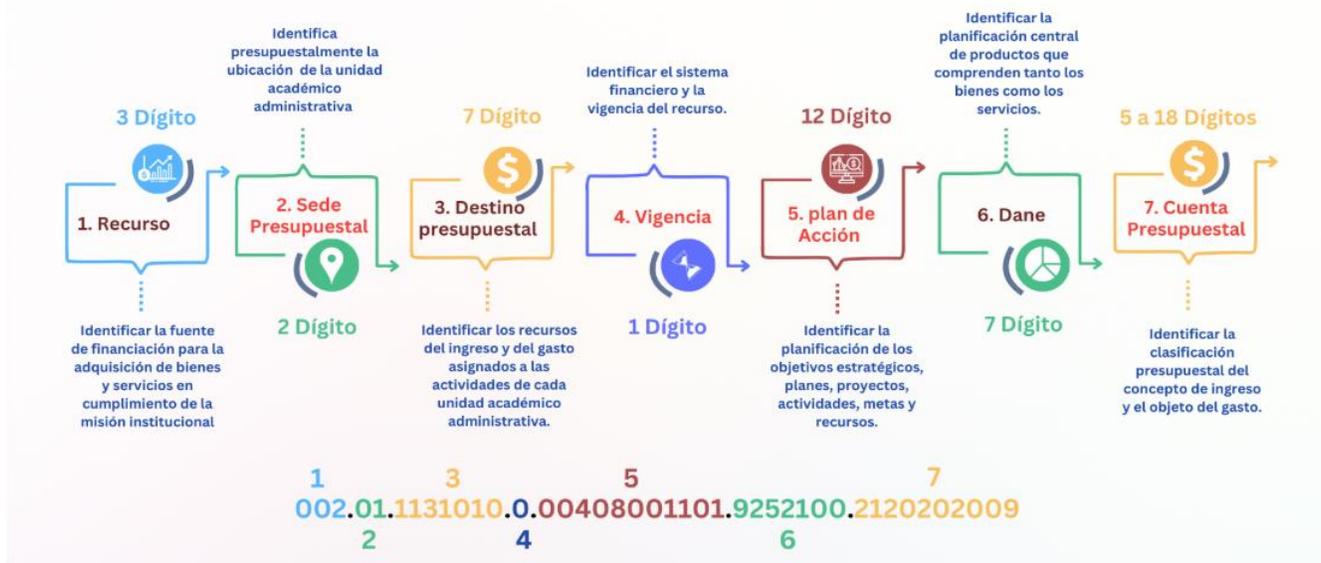
Los lineamientos presupuestales tienen el objetivo de garantizar la armonización y congruencia entre los documentos institucionales: Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Institucional (PI), Plan Rectoral (PR), Código de buen Gobierno (CBG), Políticas Institucionales (PIN), el Plan de Acción Institucional (PAI), el Plan de Adquisiciones (PA), el Plan de Compras (PC) y el presupuesto de la universidad.

El presupuesto recopila la totalidad de los ingresos y los gastos que se requieren para alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales proyectados en el Plan de Acción Institucional (PAI), como resultado de las iniciativas propuestas y que serán documentadas en los sistemas de información UNIVEX IV y FINANZAS PLUS.

Las unidades académico-administrativas deben tener en cuenta los lineamientos consignados en los documentos institucionales y lineamientos particulares en la formulación del anteproyecto y proyecto del presupuesto, para lo cual deben considerarse.

En el anteproyecto, proyecto y aprobación del presupuesto debe elaborarse utilizando el Clasificador por concepto de ingreso y por objeto de gasto del Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP) en armonía con los estándares internacionales, así mismo la cadena presupuestal que la Universidad tiene para ello, la cual se puede consultar en el siguiente link: <http://intranet.umng.edu.co/index.php/oficina-asesora-de-planeacion/>

Estructura de la Cadena Presupuestal



Fuente: Elaboración propia

9. LINEAMIENTOS GENERALES

9.1. Centros de Gestión

Para la vigencia 2026, es importante recordar que el presupuesto es construido por sedes, en cada unidad administrativa de forma independiente. La Rectoría y las Vicerrectorías, como Centros de Gestión, son responsables de liderar la construcción de los datos correspondientes a sus ingresos por recursos propios y sus gastos.

Se definirán jornadas de trabajo únicas por Vicerrectorías con sus unidades académico-administrativas, quienes deberán atender las necesidades proyectadas de sus subordinadas. Para el caso de las Facultades participaran: Decano, Vicedecano, directores Académicos de Programa, y demás personal que considere el Decano.

Se tendrán en cuenta para la determinación y cuantificación de los planes, proyectos, actividades, tareas, productos e indicadores, las capacidades instaladas y críticas en las siguientes variables: proyección de estudiantes nuevos, cupos docentes, apoyo administrativo, infraestructura disponible incluido equipos, número de programas de formación en los niveles tecnológicos, pregrado, posgrado y doctorado, centros, programas e iniciativas y proyectos de extensión y proyección social.

En el proceso de estimación y construcción del presupuesto, los Centros de Gestión y las Unidades Académicas y Administrativas, deben tener presente (**bajo el principio de realidad**) las condiciones que soporten los planes,

proyectos, actividades y tareas propuestas: Identificar la unidad y el responsable (¿quién?), propone las actividades y tareas de cada plan o proyecto (¿qué hacer?), los objetivos y las metas a cumplir (¿resultados esperados?), el tiempo para la ejecución (¿cuándo?), los recursos y las cuentas presupuestales necesarias para la gestión (¿con qué recursos?), las características técnicas (¿para qué?) de los elementos, el determinar si corresponde o no a un plan de mejoramiento específico, el factor de acreditación al cual apunta la tarea a ejecutar, el destino presupuestal y nivel de responsabilidad en la gestión.

9.2. LINEAMIENTOS OPERATIVOS

9.3. Programación Presupuesto de ingresos

Corresponde a la estimación de la totalidad de los ingresos que las Unidades académico-administrativas esperan generar durante el año fiscal, los aportes del presupuesto nacional, los recursos de capital y los Fondos Especiales para la vigencia 2026.

Los ingresos serán proyectados teniendo en cuenta las variables que inciden sobre su recaudo, así como su comportamiento histórico.

Todos los ingresos deben estar debidamente soportados y se clasifican en:

Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta
1	Ingresos
11	Ingresos Corrientes
1102	Ingresos no tributarios
110202	Tasas y derechos administrativos
110202116	Derechos Pecuniarios Educación Superior
11020211601	Servicios de educación superior (Terciaria)
1102021160101	Nivel pregrado
110202116010101	Inscripciones - Pregrado y Tecnología
11020211601010101	Inscripciones de Pregrado
11020211601010102	Inscripciones de Tecnología
110202116010102	Derechos de grado -Pregrado y Tecnología
11020211601010201	Derecho de grado de Pregrado
11020211601010202	Derecho de grado de Tecnología
110202116010103	Matriculas - Pregrado Y Tecnología
11020211601010301	Matriculas de Pregrado
11020211601010302	Matriculas de Tecnología
110202116010104	Certificaciones, constancias académicas y derechos complementarios -Pregrado

Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta
11020211601010401	Certificaciones y Constancias académicas Pregrado y Tecnología
1102021160102	Nivel posgrado
110202116010201	Inscripciones - Posgrado
11020211601020101	Inscripciones - Especialización
11020211601020102	Inscripciones - Maestría
11020211601020103	Inscripciones - Doctorado
11020211601020104	Inscripciones - Especialidades Medicas
110202116010202	Derechos de grado - Posgrado
11020211601020201	Derecho de grado de Especialización
11020211601020202	Derecho de grado de Maestría
11020211601020203	Derecho de grado de Doctorado
11020211601020201	Derecho de grado de Especialidades Medicas
110202116010203	Matrículas - Posgrado
11020211601020301	Matriculas de Especialización
11020211601020302	Matriculas de Maestría
11020211601020303	Matriculas de Doctorado
11020211601020303	Matriculas de Especialidades Medicas
110202116010204	Certificaciones, constancias académicas y derechos complementarios -Posgrado
11020211601020400	Certificaciones y Constancias académicas Posgrados
11020211602	Derechos complementarios asociados a la educación, Cursos Intersemestrales Pregrado y Tecnología
110205	Venta de bienes y servicios
110205001	Ventas de establecimientos de mercado
11020500103	Otros bienes transportables
11020500107	Servicios financieros y servicios conexos
1102050010701	Arrendamiento de Aulas, Auditorios
1102050010702	Arrendamiento de Laboratorios
1102050010703	Arrendamiento de Locales
1102050010704	Arrendamiento de espacios deportivos y culturales
11020500108	Servicios prestados a las empresas y servicios
1102050010801	Asesoría
1102050010802	Interventoría
1102050010803	Capacitación
11020500109	Servicios para la comunidad, sociales y personas
1102050010901	Cursos de Idiomas
1102050010902	Cursos de Sistemas

Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta
1102050010903	Curso Pre Médico
1102050010903A	Pre médico Inscripciones
1102050010903B	Pre médico Matriculas
1102050010904	Curso Pre Ingeniería
1102050010904A	Pre Ingeniería Inscripciones
1102050010904B	Pre Ingeniería Matriculas
1102050010905	Cursos Varios
1102050010906	Diplomados
1102050010907	Seminarios, Simposios, Otros
110206	Transferencias corrientes
110206006	Transferencias de otras entidades del gobierno
11020600601	Aportes Nación
11020600602	Devolución IVA- instituciones de educación su
12	Recursos de capital
1205	Rendimientos financieros
120502	Depósitos (Rendimientos en Cuentas Bancarias)
120503	Valores distintos de acciones (CDTs)
1210	Recursos del balance
121002	Superávit fiscal (Disponible inicial)
1213	Reintegros y otros recursos no apropiados
121301	Reintegros
121302	Recursos no apropiados (Otros Ingresos)

Fuente: Elaboración propia.

9.4. Programación Presupuesto de Gastos o Apropriaciones

El cálculo de los gastos tendrá varias fuentes de consulta:

- Nuevos requerimientos derivados de actividades con necesidad institucional, por efecto de procesos de crecimiento, transformación o innovación.
- Resultado y avance en la ejecución de la vigencia de 2024 y primer semestre 2025, por destino presupuestal.
- Gestión de requerimientos desde el comportamiento histórico de los años 2024 y primer semestre 2025, por destino presupuestal.

- Los requerimientos derivados del resultado de la identificación de oportunidades de mejora y fortalezas para la gestión de la siguiente vigencia en los siguientes planes:
 - Revisión por las directivas.
 - Plan de mejoramiento del proceso de renovación de la acreditación institucional.
 - Plan de mejoramiento de atención al ciudadano.
 - Auditoría de la Contraloría General de la Republica.
 - Planes de fomento Ministerio de Educación Nacional
 - Plan de mejoramiento del proceso de Gestión de Calidad.

Como ejercicio de planeación y de acuerdo con el sistema presupuestal, el presupuesto de gastos se materializa en el **Plan de Acción Institucional** - PAI que es la herramienta para la gestión, el control operativo académico y administrativo en la que se planifican por anualidad los objetivos, programas funcionales, estrategias, planes, proyectos, actividades, metas y recursos, con el fin de dar cumplimiento al Plan Rectoral – PR y Plan de Desarrollo Institucional - PDI.

Este plan está conformado por: el Plan Funcionamiento, el Plan de Inversión y Plan de Gestión Administrativa.

Como recomendaciones generales para la proyección de gastos, es importante tener en cuenta:

- Cada **Destino Presupuestal**, deberá realizar las proyecciones al **2026** en concordancia con la proyección de **Ingresos frente a Gastos**, teniendo en cuenta que las necesidades proyectadas que sobrepasen los montos asignados no justificados, deben contar con la proyección y presupuesto alternativo de ingresos (**diversificación, comercialización y venta de servicios, recursos por cofinanciación, entre otros**), con el fin, de conservar el equilibrio en el ejercicio presupuestal y financiero. No se atenderán solicitudes que no cumplan con este principio.
- Es importante señalar que los gastos se proyectan con base en la identificación de necesidades institucionales, a partir de la priorización de estos y que estén acorde con los ingresos que se proyecten para la vigencia **2026**. Para ello se tendrá en cuenta los datos de recaudo de las vigencias 2023, 2024, 2025 primer semestre y propuesta de proyección del **2026**.

9.5. Vigencias Futuras

La vigencia futura es una operación que afecta esencialmente al presupuesto de gastos y se entiende como un compromiso que se asume en un año fiscal determinado, con cargo al presupuesto de gastos o ley de apropiaciones de un año fiscal posterior.

De acuerdo con lo que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las vigencias futuras ordinarias son aquellas donde la ejecución se inicia afectando el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleva a cabo en cada una de las vigencias futuras autorizadas, siempre y cuando se cumpla:

- Que el monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de estas, las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el Artículo 10 de la Ley 819 de 2003.
- Como mínimo, del monto de las vigencias futuras para solicitarlas se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas, en la cuenta presupuestal respectivo.

La Universidad Militar Nueva Granada, a la fecha de expedición de este documento no ha autorizado vigencias futuras, en la eventualidad que se autoricen en el término de la presente vigencia, y con posterioridad a la emisión de esta circular, se deben tener en cuenta en la proyección de cada vigencia que resulte autorizada.

9.6. Políticas institucionales

La Universidad Militar Nueva Granada concibe las políticas institucionales como el conjunto de directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación que orienta las acciones de las unidades académico y administrativas en un campo específico de su gestión para el cumplimiento de los fines misionales y el propósito institucional que se derivan del Direccionamiento Estratégico.

En este sentido, el proceso de formulación, actualización y/o revisión de las políticas institucionales se erige bajo la metodología del ciclo de la política pública, que es herramienta analítica que propone el desarrollo por etapas (definición de la agenda, formulación, adopción de la decisión, implementación y evaluación) y fases interdependientes. Aguilar, 2003; Dunn, 2008; Molina, 2002; Roth 2006).

Figura 1. Ciclo de políticas institucionales para la UMNG



Fuente: Elaboración propia.

La primera etapa corresponde a la *definición del problema*, se analizan variables cuantitativas y cualitativas a partir de la recopilación de información con la finalidad de generar un diagnóstico acerca de la situación actual de cada área temática de la política.

La segunda etapa corresponde a la *formulación de la política*, cuyo objetivo es identificar respuestas integrales a los factores o determinantes de las situaciones o condiciones detectadas en la fase anterior. Para ello, se elabora : 1) El documento técnico que contiene el análisis epistemológico- conceptual y las líneas de acción de la política concertadas a partir de la valoración de los elementos que fueron priorizados en el diagnóstico y 2) Plan de acción, concebido como el instrumento que operacionaliza las líneas de acción de la política a través de actividades, metas, indicadores, responsables, cronogramas y recursos. Es de denotar, que aunque la política siga siendo la misma, en cada anualidad se debe desarrollar un plan de acción, que desde un nivel progresivo, cumpla las metas plasmadas en el documento técnico.

La tercera etapa refiere a la *adopción de la decisión*, momento en que las autoridades administrativas formalizan mediante un acto administrativo la aprobación oficial de la política institucional. Posteriormente, se debe contemplar la socialización y publicación para que la comunidad universitaria conozcan el contenido, el alcance y las implicaciones de la política.

La cuarta etapa, denominada *implementación*, implica la ejecución del plan de acción establecido, por lo que, se movilizan recursos humanos, técnicos y financieros para poner en marcha las acciones previstas, garantizando la coordinación entre unidades responsables y promoviendo la articulación entre actores institucionales.

La quinta etapa corresponde *al seguimiento y evaluación*, que contempla un proceso analítico que permite la medición de los objetivos y metas plasmados para generar la valoración sistémica y objetiva del diseño, gestión, resultados e impactos de la política. Para ello, se harán revisiones periódicas trimestral al plan de acción de la anualidad.

En este marco, las políticas institucionales se vinculan con el componente táctico mediante los planes de acción, los cuales operacionalizan las actividades asociadas a una temática específica permitiendo la asignación presupuestal correspondiente, al identificar y disponer los recursos necesarios para la ejecución de las acciones previstas. A continuación, se presenta la articulación entre las políticas institucionales, los planes de acción que tendrán asignación de recursos y las líneas de acción que se enmarcan la coordinación del nivel estratégico, táctico y operativo de la institución.

Tabla 2. Articulaciones políticas y planes institucionales

POLÍTICAS INSTITUCIONALES UMNG	ORIGEN-NECESIDAD POLÍTICA	PLANES QUE ARTICULA	ESTRUCTURADORES (MÍNIMOS REQUERIDOS)
Política alumni	Factor de acreditación institucional 12: Comunidad de egresados.	Plan Alumni.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo profesional. 2. Enlace UMNG. 3. Relacionamiento Interinstitucional. 4. Conecta Empleo. 5. Bienestar graduado y familia.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES UMNG	ORIGEN-NECESIDAD POLÍTICA	PLANES QUE ARTICULA	ESTRUCTURADORES (MÍNIMOS REQUERIDOS)
Política de gestión documental	La Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024.	Plan Institucional de Archivos (PINAR).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalización y conservación de documentos. 2. Preservación de documentos electrónicos y físicos.
Política de bienestar institucional	Factor de acreditación institucional 9: Bienestar institucional.	Plan de Bienestar Institucional (Plan de Bienestar Calle 100, Facultad de Medicina y Campus y Plan de Bienestar Docentes, Administrativos y estudiantes).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salud mental y emocional. 2. Equidad e inclusión. 3. Vida saludable. 4. Apoyo integral. 5. Cultura universitaria.
Política de comunicaciones	N/A (Misionalidad).	Plan de Comunicaciones Estratégicas (PECO).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación externa (información pública, mercado y relacionamiento con públicos de interés). 2. Comunicación interna (endomarketing e información para la operación). 3. Gestión de medios y herramientas de comunicación. 4. Impresos.
Política de multilingüismo y multiculturalismo	Factor de acreditación de programas 7: Interacción con el entorno nacional e internacional.	Plan de multilingüismo y multiculturalismo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Competencias lingüísticas. 2. Internacionalización académica. 3. Interculturalidad.
Política para el fortalecimiento de la permanencia y la graduación estudiantil	Factor de acreditación de programas 6: Permanencia y graduación.	Plan de permanencia y graduación estudiantil.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institucional (Intervenciones psicoeducativas individuales y grupales; Orientación Socio – Ocupacional). 2. Académico (Tutorías y mentorías; alertas tempranas). 3. Individual (Compromiso del núcleo familiar; Programas de apoyo para estudiantes). 4. Socioeconómico (Gestión de recursos)

POLÍTICAS INSTITUCIONALES UMNG	ORIGEN-NECESIDAD POLÍTICA	PLANES QUE ARTICULA	ESTRUCTURADORES (MÍNIMOS REQUERIDOS)
Política de innovación social (extensión y proyección social)	Factor de acreditación institucional 7: Impacto social.	Plan de extensión (Fondo de extensión).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impacto territorial. 2. Innovación social. 3. Responsabilidad social. 4. Educación continua. 5. Vinculación Estado-Sociedad.
Política contable y financiera	NIIF y el marco Normativo para entidades de gobierno.	Plan de Transparencia y ética pública (se complementa con el énfasis en la ejecución financiera).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de resultados. 2. Indicadores contables naciones. 3. Indicadores contables internacionales.
Política de formación para la investigación, la innovación y el emprendimiento	Factor de acreditación institucional 6: Aportes a la investigación, la innovación, el desarrollo tecnológico y la creación al entorno.	Plan de Investigación, innovación y emprendimiento (Fondo de investigación).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formación para la investigación. 2. Innovación. 3. Transferencia de conocimiento. 4. Emprendimiento social. 5. Cultura investigativa.
Política curricular	El artículo 2.5.3.2.3.1.3 del Decreto 1330 de 2019.	Plan de desarrollo curricular.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alineación curricular. 2. Integración de la Formación Humanística. 3. Articulación de Competencias y Resultados de Aprendizaje. 4. Cualificación Docente y fomento de comunidad docente.
Política de gestión de talento humano	Ley 909 de 2004 y Decreto 620 de 2018.	Plan Estratégico de Talento Humano (Plan de servicios de personal, Plan Anual de Vacantes, Plan Anual de Previsión del Recurso Humano, Plan de Incentivos, Plan de Capacitación, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación estratégica del talento humano. 2. Desarrollo profesional y formación continua. 3. Gestión del ingreso, permanencia y retiro. 4. Bienestar y clima laboral. 5. Cultura del mérito y evaluación del desempeño. 6. Salud ocupacional.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES UMNG	ORIGEN-NECESIDAD POLÍTICA	PLANES QUE ARTICULA	ESTRUCTURADORES (MÍNIMOS REQUERIDOS)
Política de educación inclusiva e intercultural	Factor de acreditación institucional 11: Comunidad de estudiantes.	Plan de educación inclusiva.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accesibilidad académica. 2. Diversidad cultural. 3. Atención diferenciada. 4. Formación intercultural. 5. Red de apoyo UMNG.
Política de gestión del cambio y de conocimiento	Misionalidad.	Plan de gestión del cambio y conocimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transformación Académica Centrada en Flexibilidad y Empleabilidad. 2. Ecosistema de Conocimiento Abierto e Interdisciplinario. 3. Digitalización Ética y Segura. 4. Sostenibilidad Integrada en Modelo Operativo. 5. Cultura de innovación.
Política de gobernanza y gobernabilidad	Ley 962 de 2005, Ley 1712 de 2014 y Ley 2195 de 2022.	Plan de Transparencia y ética pública, Plan de racionalización de Trámites.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de riesgos. 2. Racionalización de trámites. 3. Participación ciudadana. 4. Transparencia y rendición de cuentas. 5. Gestión transparente de los recursos.
Política de sostenibilidad	Objetivos de Desarrollo Sostenible (Misionalidad).	Plan de sostenibilidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenibilidad Ambiental. 2. Sostenibilidad Social. 3. Sostenibilidad Financiera. 4. Sostenibilidad tecnológica (Articulación con el PI).
Política de gestión estadística de la UMNG	Decreto 1499 de 2017	Plan de gestión de analítica de la data.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento con los requerimientos internos y externos para el reporte de Información (1.1. Planeación estadística para el cumplimiento normativo, 1.2. Reportes regulares, 1.3. Mejora continua y retroalimentación y 1.4. Implementación de lecciones aprendidas y buenas prácticas). 2. Transparencia, accesibilidad e interiorización activa en la

POLÍTICAS INSTITUCIONALES UMNG	ORIGEN-NECESIDAD POLÍTICA	PLANES QUE ARTICULA	ESTRUCTURADORES (MÍNIMOS REQUERIDOS)
			<p>Información (2.1. Transparencia y accesibilidad de la Información, 2.2. Consolidación de los documentos estadísticos institucionales).</p> <p>3. Actualizar el Procedimiento de Gestión Estadística y Política de Gestión de la Información Estadística basada en analítica predictiva, prescriptiva y machine learning.</p> <p>4. Optimizar los procesos de recolección, validación, análisis y calidad de datos bajo Data-Driven Mindset.</p>
<p>Política de seguridad de la información</p>	<p>Ley 1581 de 2012</p>	<p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protección de datos. 2. Respuesta a incidentes. 3. Infraestructura de seguridad. 4. Concientización y capacitación. 5. Respaldo y recuperación.
<p>Política de tecnologías de la información y las comunicaciones</p>	<p>Decreto 1499 de 2017 y Decreto 767 de 2022</p>	<p>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transformación digital. 2. Innovación educativa. 3. Infraestructura tecnológica. 4. Gestión inteligente.
<p>Política de aseguramiento de la calidad (Política de gestión de la excelencia)</p>	<p>Decreto 1330 de 2019 y resolución 015224 de 2020 del Ministerio de Educación.</p>	<p>Plan de gestión de la excelencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integración operativa (SIG y SIAC). 2. Gestión de la excelencia. 3. Acreditación Internacional. 4. Autoevaluación transversal.
<p>Política de internacionalización</p>	<p>Factor de acreditación institucional 8: Visibilidad nacional e internacional.</p>	<p>Plan de Internacionalización de Plan de viáticos y gastos de viajes misionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internacionalización de la comunidad neogranadina (movilidad entrante y saliente). 2. Promoción y lineamientos de la Cultura Internacional. 3. Liderazgo estratégico en Redes Internacionales. 4. Visibilidad y posicionamiento de la UMNG.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES UMNG	ORIGEN-NECESIDAD POLÍTICA	PLANES QUE ARTICULA	ESTRUCTURADORES (MÍNIMOS REQUERIDOS)
			5. Internacionalizar la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.
Política de daño antijurídico	Decreto 1499 de 2017 y Circular externa No. 05 de 2019 y 09 de 2023 ANDJE.	Plan de daño antijurídico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención (conciliación judicial y extrajudicial). 2. Litigiosidad.
Política de Seguridad Vial	Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte.	Plan Estratégico de Seguridad Vial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cultura vial preventiva y responsable. 2. Gestión segura del parque automotor. 3. Infraestructura vial interna segura y funcional: Programa de Gestión de la Velocidad Segura: revisión de infracciones en exceso de velocidad. Programa de prevención de la distracción Programa de cero Tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias Psicoactiva Programa de Prevención de la Fatiga. Programa para la protección de actores viales vulnerables.
Política de gestión operativa	Estatuto Presupuestal UMNG.	Plan de gestión operativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento. 2. Seguridad física. 3. Seguros. 4. Materias y suministros. 5. Arrendamientos 6. Complementarios

Fuente: Elaboración propia

En este contexto, el Plan de Acción Institucional comprendido como el instrumento de planeación anual orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de objetivos, estrategias y actividades que llevarán a cabo las distintas unidades académicas y administrativas para cumplir con los fines, metas y propósitos institucionales. Se configura como la integración de los distintos planes derivados de las políticas institucionales, estructurados

conforme a tres categorías fundamentales: planes de funcionamiento, planes de inversión y planes de gestión administrativa.

9.7. Planes de funcionamiento

Describen la forma en que se gestionan los recursos con el fin de darle cumplimiento y desarrollo a las actividades operativas que requiere la institución para promover un buen desempeño en el desarrollo de las funciones misionales y cumplir con criterios de calidad para el servicio público de la educación. Se identificarán los objetivos, programas funcionales, estrategias, actividades, metas y productos prioritarios en la ejecución de recursos de funcionamiento de la vigencia fiscal, identificando las fuentes de financiación, la vigencia comprometida, la unidad académica y administrativa correspondiente y el Centro de Gestión.

Está conformado por:

Plan de servicios personales: Incluye la proyección presupuestal de los salarios, beneficios y compensaciones que se otorgan a los colaboradores de la UMNG, tanto a los docentes como al personal administrativo y de apoyo.

Plan de gestión operativa: Agrupa un conjunto de acciones sistemáticas y coordinadas destinadas a asegurar la disponibilidad, mantenimiento y sostenibilidad de los recursos físicos y servicios generales que soportan el desarrollo de las funciones misionales y de apoyo institucional. Incluye los anteriormente denominados plan de mantenimiento, plan de seguridad física, plan de seguros, plan de materias y suministros, plan de arrendamientos, plan de servicios públicos.

Plan de extensión: Se centra en ampliar el impacto de la institución a través de iniciativas como cursos, diplomados, talleres, conferencias, seminarios y otros eventos de formación continua.

Plan alumni: Conjunto de actividades que se enfoca en mantener la conexión entre la UMNG y los alumni con el objetivo de crear oportunidades de colaboración, apoyo mutuo y crecimiento profesional.

9.8. Planes de gestión administrativa

Se conforman por aquellas actividades que soportan la organización y proyección de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con el fin de gestionar el desarrollo de las funciones misionales bajo parámetros de excelencia y control en la operación. Dentro de esta categoría se incluyen los planes reglamentarios del Decreto 612 de 2018 y los demás que se derivan de la fase de implementación de las políticas institucionales.

Está conformado por:

Plan Institucional de Archivos (PINAR): Es un instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN. (Archivo General de la Nación, 2024).

Plan Estratégico de Talento Humano: Es una herramienta de gestión del talento humano que se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso (Departamento Administrativo de Función Pública, 2023).

Plan Anual de Vacantes: Es un instrumento que sirve como insumo para planear, administrar y actualizar la información relativa a los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia y su forma de provisión con el fin de contar con información de la oferta real de los empleos de la UMNG.

Plan Anual de Previsión del Recurso Humano: Se centra en garantizar que la UMNG cuente con las personas adecuadas, en el momento oportuno y en los puestos apropiados, para cumplir con los planes, programas y proyectos de las diferentes unidades académico-administrativas a corto, mediano y largo plazo.

Plan de adquisiciones: El instrumento de planeación que permite a las entidades estatales registrar la información relacionada con los procesos de contratación que planean adelantar durante la vigencia fiscal respectiva. La gestión del Plan de Adquisiciones se identificará, registrará y programará las necesidades de bienes, obras y servicios.

Para el registro de necesidades de estos bienes y servicios, cada Destino Presupuestal debe contar con el detalle del requerimiento, que corresponda a las necesidades reales, basado en la gestión de las dependencias y de ser el caso, las asignaciones adicionales deben estar soportadas, conocidas y concertadas con la Dependencia Centralizadora, así como por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, con el fin de evitar improvisaciones en la próxima vigencia.

Plan de incentivos: Conjunto de procesos destinados a integrar y proyectar los diferentes tipos de estímulos con orientación académica, asociados a los estudiantes, personal del sector Defensa y familiares, entidades gubernamentales. Es necesario resaltar que en la planeación del presupuesto de ingresos se calcula como un menor valor, contemplando los descuentos aplicados en educación formal, educación continua con el fin de garantizar una adecuada gestión del presupuesto de la Universidad y guardar correlación con el principio de sostenibilidad financiera.

Plan de Bienestar Institucional: Se enfoca en crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los miembros de la comunidad Neogranadina para permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia y sentido de pertenencia. A nivel interno se agrupa en:

- Plan de Bienestar Calle 100, Facultad de Medicina y Campus: Desarrolla programas de formación integral para los miembros de la Comunidad Universitaria, en especial estudiantes y docentes, que fomenten e integren competencias para el fortalecimiento y arraigo por los valores, el acceso a bienes y servicios de cultura, deporte, salud y el fortalecimiento de la identidad, así como la adopción de hábitos saludables y la generación proyectos que propicien la construcción de comunidad en el marco de la visibilidad e inclusión.
- Plan de Bienestar Administrativos: Se entiende como todas aquellas condiciones que propenden por el bienestar de los funcionarios, lo que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de la persona y el desempeño de sus funciones a nivel laboral. En este sentido, el Bienestar Laboral contribuye a que el funcionario se sienta satisfecho con las actividades que realiza, trabaje en equipo, interactúe con las diferentes dependencias de la institución, tenga una mayor productividad, entre otros, lo que facilita el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución.

Plan de capacitación institucional: Tiene como propósito contribuir al crecimiento profesional de los funcionarios administrativos y docentes de carrera, a través del beneficio de capacitación formal y no formal, con el fin de fortalecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias y aportar al crecimiento y desarrollo institucional.

Plan de seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de estrategias y actividades destinadas al cumplimiento de los estándares, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, docentes y contratistas de la UMNG.

Plan de transparencia y ética pública: Se centra en fortalecer los mecanismos de prevención, detección y sanción de la corrupción con el fin de promover una gestión ética, transparente y responsable en todas las dependencias de la UMNG.

Plan de seguridad y privacidad de la información: Contempla acciones encaminadas a garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información con el fin de proteger los activos de la información (grupos de valor, información, procesos, tecnologías de información incluido el hardware y el software).

Plan estratégico de tecnologías de la información (PETIC): Es el instrumento que se utiliza para proyectar la estrategia TICs, dentro de este plan se incluyen los recursos de tecnología, sistemas de información y acciones que pretenden contribuir a mejorar la eficiencia en los procesos y procedimientos a través de la sistematización gradual y progresiva.

Plan Estratégico de Seguridad Vial: Conjunto de medidas, acciones y estrategias dirigidas a prevenir accidentes de tránsito y promover comportamientos responsables y seguros entre todos los miembros de la comunidad Neogranadina.

Plan estratégico de comunicaciones (PECO): Agrupa las actividades encaminadas al análisis, evaluación y gestión de percepción de la imagen institucional, la competitividad del sector y el análisis de mercado, que permitan tener una visión clara de las fortalezas y oportunidades de mejora que desarrolla la Universidad Militar Nueva Granada.

Plan de multilingüismo y multiculturalismo: Tiene como objetivo fortalecer la enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras en la comunidad Neogranadina con el fin de mejorar la competencia lingüística y la capacidad de interactuar en un entorno globalizado.

Plan de permanencia y graduación estudiantil: Conjunto de estrategias y medidas orientadas a reducir las tasas de deserción y aumentar la tasa de graduación, a través de acciones que apoyen el rendimiento académico, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes.

Plan curricular: Proyecta las actividades necesarias para definir la estructura, contenidos, métodos de enseñanza y evaluación que se requieren para desarrollar competencias y habilidades en los estudiantes durante el proceso de formación académica.

Plan de educación inclusiva: Tiene como objetivo promover estrategias que propendan por el acceso, permanencia y graduación de estudiantes de diversas condiciones culturales, sociales y funcionales para construir una comunidad educativa equitativa, plural y respetuosa con las diferencias.

Plan de gestión del cambio y el conocimiento: Agrupa la proyección de actividades que buscan: orientar los procesos de adaptación y mejora continua a nivel institucional, asegurando que las personas, los procesos y las tecnologías involucradas en la institución puedan evolucionar de manera efectiva frente a cambios internos y externos, y por otra parte, capturar, organizar, compartir y aplicar el conocimiento generado dentro de la institución.

Plan de sostenibilidad: Se centra en promover, gestionar y desarrollar proyectos y actividades relacionadas con la investigación científica, la innovación tecnológica y el fomento del emprendimiento dentro de la institución con

el fin de generar cultura investigativa a través del uso de metodologías y estrategias pedagógicas, orientadas al desarrollo de competencias y habilidades relacionadas con la investigación formativa.

Plan de gestión de analítica de la data: Se centra en proyectar las actividades de recolección, validación, análisis, almacenamiento y difusión de datos estadísticos con el fin de garantizar la calidad, integridad y accesibilidad para la toma de decisiones.

Plan de internacionalización: Hoja de ruta que define un conjunto de acciones orientadas a incrementar la visibilidad y el posicionamiento institucional en el contexto global a partir de movibilidades, participación en redes internacionales, proyectos de colaboración global y transversalización de internacionalización con las funciones sustantivas.

Plan de daño antijurídico: Agrupa las acciones diseñadas para prevenir, gestionar y mitigar los efectos de los daños que puedan ser causados a los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, personal administrativo) o a terceros, a través de actos u omisiones que contravengan la ley o los derechos de las personas.

9.9. Plan Anual de inversión

Comprende un conjunto de proyectos asociados a visiones de corto, mediano y largo plazo que definen las estrategias dinamizadoras sobre el cómo la universidad utilizará y asignará los recursos económicos, físicos, tecnológicos y el potencial humano, con el fin de alcanzar los objetivos de desarrollo institucional priorizando las necesidades que requieren un fortalecimiento para mejorar la calidad educativa, el desarrollo de la infraestructura, la investigación y la innovación social de la universidad.

Por lo anterior, el Plan de Inversión debe estar articulado conceptual y presupuestalmente a los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional y el Proyecto Institucional en los objetivos estratégicos:

1. Fortalecer la excelencia en la enseñanza y la investigación, con el objetivo de generar impactos positivos en el entorno global y la sociedad.
2. Desarrollar procesos innovadores en todas las áreas de la institución para maximizar la propuesta de valor de la UMNG y mejorar el posicionamiento en el ámbito académico y administrativo.
3. Promover prácticas de gobernanza y gobernabilidad a partir de la gestión participativa y eficiente, facilitando el crecimiento y desarrollo sostenible de la UMNG.
4. Gestionar alianzas estratégicas y redes de colaboración para promover un bienestar accesible, equitativo, diverso e incluyente para todos los miembros de la comunidad universitaria.
5. Orientar los recursos y capacidades de la institución para cumplir con la misión, maximizar el impacto y relevancia de la UMNG, especialmente en coordinación con el Sector Defensa.

Para la vigencia 2026 el Plan de Inversión, contemplará y priorizará proyectos en el marco de los objetivos señalados con el propósito de atender las brechas (gestión y académicas) diagnosticadas en los documentos de actualización del direccionamiento estratégico institucional. Dicha prospectiva requiere de habilitar una serie de capacidades internas y externas nivel académico y administrativo como lo son:

- Crecimiento consciente de la infraestructura física y tecnológica.
- Ampliación de la oferta académica.
- Formación y capacitación del talento humano.
- Diversificación en la oferta de servicios.

- Fortalecimiento de la gobernanza y la gobernabilidad institucional, capacidad de gestión y autorregulación institucional.
- Gestión de la sostenibilidad.
- Gestión de la Innovación Social
- Desarrollo de tecnologías convergentes
- Expansión regional (Marco Nacional de Cualificaciones).
- Análisis y fortalecimiento de capacidades institucionales.
- Desarrollo de capacidades para la gestión del cambio.
- Reestructuración orgánica.

Es importante resaltar que en el marco del Plan de Inversión cobra importancia radical el desarrollo el **Plan de investigación, innovación y emprendimiento**, el cual se centra en promover, gestionar y desarrollar proyectos y actividades relacionadas con la investigación científica, la innovación tecnológica y el fomento del emprendimiento dentro de la institución con el fin de generar cultura investigativa a través del uso de metodologías y estrategias pedagógicas, orientadas al desarrollo de competencias y habilidades relacionadas con la investigación formativa.

9.10. Plan Rectoral

Con relación a los compromisos proyectados por las Unidades Académicas y Administrativas, se hace necesario validar los componentes, campos de acción e iniciativas y el correspondiente desarrollo desde las actividades, tareas, productos e indicadores que soportan la evidencia de articulación y cumplimiento con este plan; garantizando la no duplicidad de acciones o compromisos presupuestales.

En este sentido, cada Centro de Gestión validará la proyección de actividades desde las **iniciativas** para el debido cumplimiento, así como la depuración y actualización de las acciones propuestas para la vigencia **2026**.

9.11. Revisión y ajustes

Para la revisión de los anteproyectos de presupuesto, la Oficina Asesora de Planeación Estratégica se reunirá con las diferentes Unidades Académicas y Administrativas a que haya lugar, con el fin de efectuar ajustes para posterior aprobación de los presupuestos con los Centros de Gestión.

9.10 Sistema General de Regalías

De acuerdo con el Acto Legislativo 05 del 26 de diciembre de 2019, mediante el cual se modificó el artículo 361 de la Constitución Política, se establece que:

“(…) El Sistema General de Regalías tendrá un sistema presupuestal propio, de iniciativa del Gobierno Nacional, que se regirá por normas orgánicas en los términos del artículo 151 de la Constitución Política. El presupuesto será bienal y no hará parte del Presupuesto General de la Nación”.

Posteriormente, la Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020, “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, definió la estructura del SGR, estableciendo los lineamientos para la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, uso eficiente y destinación de los ingresos

derivados de la explotación de los recursos naturales no renovables, así como las condiciones de participación de sus beneficiarios.

En particular, el artículo 37 de la Ley 2056 de 2020 dispone que: “Los proyectos de inversión que se financien con cargo al Sistema General de Regalías serán ejecutados por quien designen las entidades u órganos a los que se refieren los artículos 35 y 36 de la presente ley (...)”.

En este contexto, la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con seis proyectos de inversión aprobados en el marco del SGR; sin embargo, a la fecha, solo cinco de ellos se encuentran en ejecución, los cuales se detallan a continuación:

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	SOPORTE
2019000100025	Formación de capital humano de alto nivel Universidad Militar Nueva Granada primer corte nacional.	Resol. 650 de 2020
2020000100101	Fortalecimiento de Capacidades instaladas de Ciencia y Tecnología del laboratorio de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana en Bogotá.	Acuerdo 07 de 2020
2020000100103	Fortalecimiento de Capacidades instaladas de Ciencia y Tecnología del laboratorio de Diagnóstico en el Campus de la Universidad Militar Nueva Granada, para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana, Cundinamarca.	
2020000100216	Innovación y transferencia tecnológica de UMNGBIO a productores de flores para el control biológico de tetranychus urticae (Acari: Tetranychidae) en cultivos de invernadero con el ácaro beneficio Neoseiulus californicus (Acari, Phytoseiidae Cundinamarca)	Resol 105 de 2021
2021000100026	Formación de capital humano de alto nivel Universidad Militar Nueva Granada segundo corte nacional.	Resol. 509 de 2021

Fuente: Elaboración propia

Así mismo el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1821 del 31 diciembre de 2020, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del SGR”, y el Libro 2 - Parte 1 - Título 1 – capítulos 3 y 7, versa sobre el manejo presupuestal de las regalías en los órganos del sistema, y las entidades ejecutoras de proyectos.

N.	CODIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN PROYECTO
1	00TI-3902-0705-2019-00010-0025
2	00TI-3902-1000-2020-00010-0101
3	00TI-3902-1000-2020-00010-0103
4	00TI-3903-1100-2020-00010-0216
5	00TI-3902-1000-2021-00010-0026

Fuente: Elaboración propia

Consideraciones Específicas para el 2026 – Sistema General de Regalías

La Ley 2441 de 2024 decreta el presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio comprendido entre el 1° de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2026. En este sentido, el 31 de diciembre de 2025 no se llevará a cabo el ejercicio de cierre presupuestal para el capítulo independiente del SGR, dado que se trata del primer año del bienio en curso.

Por lo tanto, la ejecución presupuestal continuará de manera ordinaria durante el año 2026, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente.

10. Abreviaturas y definiciones presupuestales

Como elemento de apoyo y guía se encuentra en el Anexo 1 Abreviaturas de manejo presupuestal. Así mismo en el Anexo 2 se encuentra definiciones presupuestales como apoyo del proceso.

se detallan los lineamientos particulares por cada centro de gestión y en el mismo encontrará relacionado el funcionario que prestará apoyo en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2026.

11. Lineamientos particulares por centro de gestión

En el Anexo 3 se detallan los lineamientos particulares por cada centro de gestión y en el mismo encontrará relacionado el funcionario que prestará apoyo en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2026.

12. Plazos y entrega de la información

Los plazos para la preparación, elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto del plan de acción de la vigencia 2026, se encuentran consignados en el Anexo 4.

13. Ley de Garantías - Elecciones vigencia 2026

Para efectos de la preparación, elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto, así como del Plan de Acción Institucional – PAI, es necesario tener en cuenta las prohibiciones aplicables:

El parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 o Ley de Garantías Electorales prohíbe a los gobernadores, alcaldes municipales y/o distritales, secretarios, gerentes y directores de entidades descentralizadas del orden municipal, departamental o distrital la celebración de convenios o contratos interadministrativos para la ejecución de recursos públicos, durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier tipo de elección popular.

En consecuencia, desde las cero horas del **8 de noviembre de 2025 a las 24 horas del 31 de mayo de 2026** o, en caso de que haya segunda vuelta, **hasta las 24 horas del 21 de junio de 2026**, queda prohibido celebrar convenios o contratos interadministrativos, con gobernadores, alcaldes municipales y/o distritales, secretarios, gerentes y directores de entidades descentralizadas del orden departamental, distrital o municipal.

No obstante, se podrán pactar prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y cesiones para los contratos o convenios interadministrativos que se hayan suscrito **antes del 8 de noviembre de 2025**, siempre que estén debidamente justificadas en áreas de un informe técnico por parte del interventor o supervisor del contrato o convenio, y además se cumplan los principios de planeación, transparencia y responsabilidad. La aplicación de la ley de garantías NO podrá usarse como argumento para justificar dichas novedades.

Con relación a las **elecciones Presidenciales** tener en cuenta las restricciones que aplican

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, **desde el 31 de enero de 2026 y hasta el 31 de mayo de 2026** o hasta la fecha en que se realicen las elecciones en segunda vuelta del presidente y vicepresidente de la República, NO podrá hacerse uso de la modalidad de contratación directa, lo que incluye, entre otros, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contratos y convenios interadministrativos, arrendamiento de inmuebles y contratos con proveedor exclusivo.

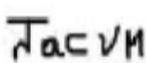
No obstante, serán permitidas las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y cesiones de aquellos contratos y convenios suscritos **antes del 30 de enero de 2025**, siempre que estén debidamente justificadas en razones de orden técnico por parte del interventor o supervisor, que cumplan los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen los acuerdos de voluntades. La aplicación de la ley de garantías NO podrá usarse como argumento para justificar dichas novedades.

Fuente: <https://moe.org.co/wp-content/uploads/2025/05/Ley-de-Garantias-Electorales.pdf>

Por lo anterior, para efectos de la gestión institucional, la Universidad Militar Nueva Granada a través de los centros de gestión, deberá anticipar las solicitudes y trámites para la contratación prioritaria y su debida formalización antes del 30 de enero de 2026.



MG (RA) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA, Ph.D.
Rector

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la Universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.		
Proyectó	Revisó	Vo. Bo
 Jacqueline Villamil Medina Sección de Planeación Presupuestal - OFIPLA	 José William Castro Salgado Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica	Dr. León Sandoval Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

- Anexo 1 Abreviaturas
- Anexo 2 Definiciones presupuestales y links de los documentos
- Anexo 3 Lineamientos particulares por centro de gestión
- Anexo 4 Cronograma elaboración de Presupuesto 2026
- Anexo 5 Listado de los Planes de acción con Gerente, Subgerente y responsable de Planeación

ANEXO 1 - ABREVIATURAS

A continuación, se detalla las abreviaturas que se utilizan en tema presupuestales:

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
BPIN	Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional
CBG	Código de Buen Gobierno
CEPAL	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
EG	Estatuto General
HMC	Hospital Militar Central
IPC	Índice de Precios al Consumidor
OFIPLA	Oficina Asesora de Planeación Estratégica
PAI	Plan de Acción Institucional
PDI	Plan de Desarrollo Institucional
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PI	Proyecto Institucional
PIB	Producto Interno Bruto
PIC	Proyectos Iniciación Científica
PINAR	Plan Institucional de Archivos
POLI	Políticas Institucionales
POR	Presupuesto Orientado a Resultados
PPO	Planeación de Proyectos Orientada a Objetivos
PR	Plan Rectoral
PECO	Plan de Comunicaciones Estratégicas
PETIC	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
SGR	Sistema General de Regalías
SYE	Evaluación Basado en Resultados
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación
TRM	Tasa de cambio

ANEXO 2 - DEFINICIONES PRESUPUESTALES

A continuación, se detalla el significado de los siguientes conceptos presupuestales:

- **Bienio:** Período de dos años
- **Consejo Superior Universitario:** Es el órgano colegiado encargado de aprobar el presupuesto de la UMNG.
- **DANE:** El Departamento Administrativo Nacional de Estadística es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.
- **Estatutos:** Es un conjunto de reglas o normas que regulan el funcionamiento interno de la UMNG.
- **Homeostasis presupuestal:** Conforme al art 21, del derecho 111 de 1996, el crecimiento real del presupuesto de renta y la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza deberán guardar congruencias con el crecimiento de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.
- **Presupuesto:** Es una herramienta presupuestal y financiera, que cuantifica ingresos y gastos, y responde de manera eficaz y eficiente a la administración y al control de los recursos aprobados por el Consejo Superior Universitario, para dar cumplimiento a las políticas y a los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- **Presupuesto de Ingresos:** Contendrá la estimación de la totalidad de los ingresos que las unidades académicas y administrativas esperan generar para la vigencia fiscal, los aportes del presupuesto nacional, los recursos de capital y los ingresos de los fondos especiales.
- **Presupuesto de Gastos:** Incluirá la totalidad de las apropiaciones compuesta por los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva.
- **Plan de Acción:** Se refiere a la herramienta para la gestión, el control presupuestal, el control operativo académico y administrativo, en la que se planifican por anualidad los objetivos, programas funcionales, estrategias, planes, proyectos, actividades, metas y recursos, con fin de dar cumplimiento al Plan Rectoral y Plan de Desarrollo Institucional.
- **Plan de Adquisiciones:** Se basa en los requerimientos derivados de los Planes de Funcionamiento e Inversión que conforman el Plan de Acción. Su gestión consiste en identificar, registrar y programar las necesidades de bienes, obras y servicios.
- **Plan de Funcionamiento:** Identifica los objetivos, programas funcionales, estrategias, actividades, metas y productos prioritarios para la ejecución de los recursos durante la vigencia fiscal.
- **Plan de Inversión:** Es una herramienta estratégica que integra la mejora continua en la gestión académica y administrativa, orientada a cerrar brechas actuales y posicionar a la universidad como referente en innovación, sostenibilidad y excelencia educativa a largo plazo.

ANEXO 3 - LINEAMIENTOS PARTICULARES POR CENTRO DE GESTIÓN

PROYECCIÓN DE INGRESOS:

A continuación, se detalla la proyección de los ingresos para la vigencia 2026, por cada Unidad Académica y administrativa.

VICERRECTORIA GENERAL	
UNIDAD RESPONSABLE	PROYECCIÓN DE INGRESOS
DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Proyección de la oferta de Educación Continúa Diplomados, seminarios, simposios, cursos en coordinación con los directores de Extensión y Proyección Social de las Unidades Académicas, presentadas por los Decanos.
	Ingresos por gestión y venta de servicios propios de la División e Incentivos Cursos de Idiomas y Diplomados Sector Defensa.
DIVISIÓN DE MEDIO UNIVERSITARIO Y DE EXTENSIÓN	Proyección de excedentes por la liquidación de contratos y cierre de Diplomados.
	Incentivos convenios Sector Defensa por programa sociales e incentivos por apoyo a estudiantes no institucionales
	Incentivos Escuela de mediadores
DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Incentivos Bienestar y Movilidad - Campus Nueva Granada y Bogotá.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	
UNIDAD RESPONSABLE	PROYECCIÓN DE INGRESOS
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Incentivos Saber Pro y Monitorias

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	
DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Matrículas Créditos Académicos Cursos de intersemestrales y tutoriales Derechos de grado Cupos Inscripciones Pre médico Pre ingeniería Pre universitario Incentivos Matrículas de Honor
DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	Alquiler de aulas, auditorios
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	Especialización Docencia Universitaria Incentivos HMC DEIN: Calculo de Ingresos por oferta de servicios por Cursos y/o Programas de Idiomas.
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL CONOCIMIENTO	DTC: Calculo de Ingresos por Oferta de Servicios de Cursos y Diplomados de Sistemas
FACULTAD DE MEDICINA	Incentivos residentes
DIRECCIÓN ACADÉMICA CAMPUS NUEVA GRANADA	Incentivos Convenios Alcaldías
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES Y DL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL CONOCIMIENTO	Proyección de la oferta de educación continuada a cargo de cada departamento.
OTRAS ORIENTACIONES ESPECIALES	
DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Realizará la proyección de la población de matrículas de los programas a nivel de pregrado, tecnológico y posgrado en coordinación con las facultades, las direcciones de posgrado y la Oficina Asesora de Planeación Estratégica. Los periodos que se van a tomar como referencia para la proyección son:

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	
DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigencia anterior: se tomarán los datos estadísticos del segundo semestre del 2023 y primero y segundo semestre de la vigencia 2024. ✓ Vigencia actual se tomarán los datos estadísticos para el primer semestre a junio 2025.
	Ingresar la relación de los estudiantes de pregrado por créditos académicos del último periodo académico vigente.
	El cálculo del número de egresados de pregrado, tecnología y posgrado (especializaciones, maestría y doctorado) que se proyecta graduar el próximo año.
	Realiza la proyección del cálculo de las cuentas presupuestales de Ingresos: Supletorios, Validaciones y Preparatorios
	Realizará en coordinación con las Facultades y Programas, la proyección de la siguiente información, para el cálculo de las cuentas presupuestales de Ingresos Cursos intersemestrales y Cursos tutoriales.
	Realiza la proyección del número de aspirantes que se inscriban en los programas de tecnologías, pregrado, posgrado, curso pre, en sus diferentes clases, de común acuerdo con cada unidad académica.
	Realiza la proyección de los cupos para los estudiantes nuevos de tecnologías, pregrado, posgrado, Curso Pre, conforme a lo aprobado en el Comité de Admisiones.
	Proyecta el cálculo de los incentivos de Matrículas de honor de la vigencia 2026.
	Presenta el calendario de admisiones y matrículas para la vigencia 2026

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	
DEPENDENCIA	CONCEPTO
DIVISIÓN FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> - Devolución IVA - Recursos de Capital: Rendimientos Financieros. Disponible Inicial Otros reintegros y reembolsos Otros ingresos.
	Descuento por votación pregrado, tecnología y posgrado.
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	Arrendamientos locales

La Vicerrectoría Administrativa, a través de la División Financiera, Contratos y Talento Humano, proyecta el escenario presupuestal para el cierre de la vigencia fiscal 2025. En caso de existir superávit se deberá solicitar su inclusión en el presupuesto de ingresos vigencia 2026, como un recurso de capital, y en caso de existir déficit, debe solicitar su inclusión en las apropiaciones presupuestales para la vigencia 2025 y así proceder a su cancelación, en concordancia con la normatividad vigente.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	
UNIDAD RESPONSABLE	PROYECCIÓN DE INGRESOS
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	Incentivos Investigaciones
	Proyección reintegros a la Universidad
	Editorial de Comunicación Científica, Académica y Cultural: Proyecta el ingreso por Publicaciones, revistas y vídeos. (libros)

PROYECCIÓN DE GASTOS

RECTORÍA	
Revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad.	
UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Sentencias y/o Conciliaciones
OFICINA ASESORA DE LAS TICs	<p>Licencias:</p> <p>Las dependencias que requieran la adquisición, actualización, mantenimiento, arrendamiento y suscripción de Licencias y Software, para la vigencia 2026, deben coordinar este proceso con la Oficina de las TIC.</p> <p>Las licencias de la academia, verifica, consolida, controla el Departamento de Tecnologías del Conocimiento</p> <p>PETI Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.</p> <p>Plan de Equipos: Para la adquisición y renovación de equipos de cómputo, en la vigencia 2026 sólo se atenderán las necesidades específicas de laboratorios y salas de sistemas que no hayan sido atendidas en la vigencia 2025.</p> <p>Lo restante: desarrollo tecnológico, redes, datos, clasificados por tipologías de uso, conforme a las necesidades de las dependencias por efecto de la reposición realizada a la fecha.</p> <p>Las dependencias que requieran la adquisición de estos equipos deberán coordinar este proceso con la Oficina Asesora de las TIC.</p>
OFICINA PROTECCIÓN AL PATRIMONIO	<p>Plan de Gestión Ambiental</p> <p>Seguros</p>
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	<p>Plan de Internacionalización:</p> <p>Consolida con la participación de las Facultades, separando las actividades por cada sede.</p> <p>Se debe tener en cuenta los pasajes, viáticos y gastos de viaje que se requiera.</p>

RECTORÍA	
Revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad.	
OFICINA DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN	Proyectará los eventos, afiliación que se requiera. Así mismo la revisión de los requerimientos para las mejoras en el plan de acreditación.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Actividad de rendición de cuentas. Proyectos de regalías.

VICERRECTORÍA GENERAL	
Consolida, revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad.	
UNIDAD RESPONSABLE	PLANES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Consolida la oferta de Proyección Social de las Unidades Académicas, teniendo en cuenta las Subcuentas.
DIVISIÓN DE MEDIO UNIVERSITARIO EXTANSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Proyección de los gastos para atender la gestión del Fondo Especial de Extensión, teniendo en cuenta las Subcuentas Realiza la proyección de la liquidación de los contratos según lo estipulado en el Acuerdo 07 de 2013, capítulo V, artículo 17
DIVISION ALUMINI	Plan de ALUMINI Consolida las necesidades de las Unidades Académicas referente a eventos con graduados de todas las sedes.
DIVISIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	Plan de mejoramiento Revisión por las Directivas e ICONTEC
DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Plan de Acción de Bienestar Estudiantil
DIVISIÓN DE COMUNICACIONES, PUBLICACIONES Y MERCADEO	Plan de Impresos y Publicaciones Presenta el Plan Estratégico de Comunicaciones, publicidad y mercadeo de la Universidad.
DIVISIÓN DE	Plan de Gestión Documental y servicio de mensajería.

GESTIÓN DOCUMENTAL	
---------------------------	--

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Consolida, revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad. Así mismo, realiza las siguientes proyecciones:

UNIDAD RESPONSABLE	PLANES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Cálculo de puntos docentes de carrera.
	Cálculo de horas docentes de Cátedra de los programas de pregrado y posgrado.
	Número de Docentes Ocasionales de los programas de pregrado y posgrado.
	Apoyo Académico: Contratación docente para los programas de posgrado. Cursos Intersemestrales, nivelación y lecto escritura. Directores y jurados de trabajos de grado de los programas de Pregrado y Posgrado. Contratación de Docentes por servicios de Educación Continua del Departamento de Estudios Interculturales y el Departamento de Tecnologías del Conocimiento.
	Afiliaciones: En coordinación con las facultades discriminando por Facultad y Programa: la entidad objeto de la respectiva asociación, valor, beneficios esperados y la programación de actividades.
	Plan de eventos: Revisará los proyectos presentados por los programas.
Plan de salidas de campo y prácticas estudiantiles: Revisará los proyectos presentados por los programas.	
Plan de Capacitación Docente	

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	
Consolida, revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad. Así mismo, realiza las siguientes proyecciones:	
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	<p>Plan de Inversión:</p> <p>Creación de Nuevos Programas Consolidará en coordinación con los destinos presupuestales a cargo y la División de Extensión y Proyección Social, las iniciativas en materia de Proyección Social, teniendo en cuenta los siguientes programas:</p> <p>Producción y actualización del conocimiento – Servicios sociales y desarrollo comunitario</p>
FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD	<p>Número de horas Servicios Complementarios Especializados -Medicina Legal.</p> <p>Proyección del valor a pagar a cada institución por Convenios Hospitalarios, teniendo en cuenta en cada nivel de formación (Pregrado y Posgrado) el porcentaje de contraprestación, relación de la asignatura donde se necesita la rotación y cantidad de estudiantes.</p>
FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA	<p>El Decano y el director de Desarrollo Multimedia presentan las necesidades de recursos para el fortalecimiento del ecosistemas y plataformas relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>
DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	<p>Hemeroteca: Suscripción de Revistas y publicaciones</p> <p>Biblioteca: Relaciona las necesidades de recursos bibliográficos, por cada programa académico.</p> <p>Bases de Datos y libros</p>
APLICA A TODAS LAS UNIDADES	<p>Programación del mantenimiento de los equipos a su cargo.</p> <p>Plan de materiales y suministros: especialmente insumos para laboratorios.</p>

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
ORIENTACIONES ESPECIALES

Para la **proyección de docentes** considerar:

El cálculo del número de puntos para los docentes de carrera que se espera asignar en la vigencia 2026, por cada clasificación y bonificación por productividad académica, validado por parte del comité de decanos. En este punto, tener en cuenta los puntos que deben ser reservados por efecto de las aprobaciones en comité, anteriores de la vigencia 2025 y se hacen efectivos una vez se registren los resultados de COLCIENCIAS.

El cálculo del número de horas docentes de cátedra que se requieren para la vigencia 2026, frente al estudio de viabilidad por programa, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.

Proyección del número de horas docentes para los programas de posgrado que se requieren para la vigencia 2026, soportando la necesidad con la debida distribución de docentes disponibles y/o por otra modalidad asociado a cada asignatura del plan de estudios y por cada cohorte de los programas.

Número de docentes ocasionales que se requieren para la vigencia 2026, frente al estudio de viabilidad por programa, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y la Rectoría.

Adicionalmente:

Proyectar en coordinación con las Facultades, el Plan de Afiliaciones, discriminando por Facultad y Programa: la entidad objeto de la respectiva asociación, valor, beneficios esperados y la programación de actividades. **Entregar el informe del beneficio institucional de la Afiliación de la presente vigencia.**

Presentar el calendario académico de la vigencia 2026, en el cual se discriminen los tiempos para el proceso de vinculación docente en todas las modalidades.

Proyectar los incentivos de monitorias por cada destino para la vigencia 2026.

Proyectar en coordinación con las unidades académicas el Plan de Eventos, discriminado por Facultad y Programa, el nombre del evento, tipo de evento, periodo en el cual se va a realizar. Igualmente, se debe especificar si ya se ha realizado. **Como requisito para la asignación del presupuesto del Plan de eventos, deberá entregar el informe del beneficio institucional de los eventos realizados en la vigencia 2025.**

Proyectar en coordinación con las Facultades, el Plan de salidas de campo y prácticas estudiantiles, dispuesto por la OFIPLA, por lo que se debe tener en cuenta las cuentas presupuestales que se requieran afectar, por lo que se debe discriminar por cada uno con su correspondiente valor. Las salidas proyectadas que no cuenten con la información solicitada o que no hayan sido incluidas, no se tendrán en cuenta para la proyección presupuestal.

Proyectar en coordinación con las Facultades, los servicios de apoyo educativo para cursos intersemestrales, cursos de nivelación, docentes para programas de posgrado, directores y jurados de trabajos de grado.

Presentar la propuesta de presupuesto para el Plan de Recursos Bibliográficos emitido por la Biblioteca por cada programa académico.

FACULTADES

Los Decanos y Vicedecanos presentarán a la Vicerrectoría Académica, la proyección del anteproyecto de presupuesto para la próxima vigencia, elaborado con el equipo de apoyo académico.

Realiza para los programas de POSGRADO la proyección de los docentes Ocasionales, Hora Cátedra, Honorarios que se requiere para la próxima vigencia teniendo en cuenta el análisis que se haga de cada programa, con el apoyo de los coordinadores académicos de posgrados.

Comité de Currículo y Autoevaluación:

La planeación y actualización de las estrategias pedagógicas que permitan la incorporación de las TICs y tecnologías emergentes a los programas académicos.

El plan de acción para el desarrollo de la cultura de la autoevaluación y la autorregulación de la Facultad.

El plan de capacitación teniendo en cuenta las necesidades de formación avanzada de los directivos, profesores y administrativos del programa.

El análisis de las tendencias nacionales e internacionales para definir la pertinencia y la actualización y permanencia de programas que han presentado dificultades en el proceso de matrícula.

Creación de nuevos programas para la vigencia 2026.

Comité de evaluación docente:

Presenta la propuesta sobre capacitación para los profesores.

DEPARTAMENTOS

El director de Departamento elaborará el plan de Adquisiciones y el presupuesto del respectivo Departamento.

Presenta los planes de internacionalización del Departamento incluyendo el desarrollo de programas con transversalidad curricular.

DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS SEDE BOGOTA - CALLE 100

La Hemeroteca realizará la proyección de todas las suscripciones de revistas físicas y electrónicas, publicaciones periódicas, teniendo en cuenta las necesidades generadas por parte de las unidades académicas y administrativas, junto con los indicadores de consulta, con el fin de determinar la pertinencia de la renovación o suscripción.

La Biblioteca realiza la proyección de las bases de datos requeridas por las unidades académicas, discriminando por cada unidad académica y en cada sede, junto con los indicadores de consulta, con el fin de determinar la pertinencia de la renovación o suscripción.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES	
UNIDAD RESPONSABLE	FONDO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Realiza la proyección de la liquidación de los contratos y/o convenios como corresponda en su término, según lo estipulado en el Acuerdo 07 de 2013, capítulo V, artículo 17.
	Entrega a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, el presupuesto del Fondo Especial de Investigación con todos los soportes: (actas presupuestales, planes de compra, resoluciones de apropiación presupuestal y de saldos de los proyectos, y demás documentos que se requieran como información indispensable para el cargue presupuestal del mismo).
	En coordinación con la Editorial de Comunicación Científica y cultural, proyecta los gastos de comercialización, por el plan de publicaciones las revistas, libros, videos y otros conceptos, considerando las metas de las facultades y programas para la vigencia 2026.
	Presenta la propuesta de presupuesto de gastos de la Editorial.

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	
Consolida, revisa y avala los anteproyectos de las dependencias bajo su responsabilidad	
UNIDAD RESPONSABLE	PLANES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Proyección nomina Docentes de carrera
	Proyección nomina Docentes Hora Cátedra
	Proyección nomina Administrativos y Trabajadores Oficiales
	Proyección nomina Docentes Ocasionales
	Cesantías retroactivas personal administrativos
	Proyección Supernumerarios
	Indemnización Vacaciones docentes y Administrativos
	Plan de Vacantes (Docentes de carrera y Administrativos)
	Obligaciones Pensional

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Consolida, revisa y avala los anteproyectos de las dependencias bajo su responsabilidad	
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de Gestión del Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo
	Plan de Viáticos de Docentes y Administrativos
	Plan de Capacitación
	Plan de Bienestar de personal
DIVISIÓN FINANCIERA	Impuestos
	Cuota Contraloría
DIVISIÓN LOGÍSTICA	Plan de Servicios – Impuestos
	Plan de mantenimiento (consolida)
	Plan de servicios públicos
	Plan de Salidas de Campo, coordinación de transporte.
	Plan de Seguridad Vial
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	Plan de materiales revisión del consolidado
	Requiere los estudios previos a las unidades académico-administrativas y da su aprobación. Proyección de la Caja Menor
APLICA A TODAS LAS UNIDADES	Plan de materiales y suministros.
	Plan de mantenimiento
	Plan de Inversión: El Centro de Gestión con sus dependencias, que proyectan las necesidades para llevar a cabo los planes de PDI, PI, PR, Planes especiales.

Dependencias centralizadoras de las necesidades institucionales

Con el objetivo de evitar la doble presupuestación, así como asignación a necesidades no prioritarias, existirán dependencias que, centralizarán las necesidades de acuerdo con su naturaleza:

- **Oficina Asesora de la Tecnologías de la Información:** Accesorios para equipos de cómputo (pantallas, periféricos, etc.), software y licencias de uso administrativo para renovación o adquisición.
- **División de infraestructura:** Construcciones, adecuaciones, ampliaciones, actualizaciones, modificaciones y mantenimientos a la infraestructura física de la institución.
- **División de recursos bibliográficos:** Actualización, renovación o adquisición de material bibliográfico
- **Biblioteca:** Actualización, renovación o adquisición de licencias, bases de datos, repositorios académicos o de investigación
- **Facultad de Estudios a Distancia:** Virtualización de contenidos académicos ya sea por renovación o solicitud de registros calificados
- **División de Laboratorios:** Equipos de laboratorio, reactivos, materiales para prácticas académicas.
- **División Logística:** Revisión de las solicitudes de material de oficina (Papelería), plan de mantenimiento.
- **División de comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo:** Eventos, pautas, publicidad, redes sociales.
- **División de extensión y proyección social:** Proyectos de proyección social.
- **Vicerrectoría de Investigación:** Fondo especial de investigación.
- **División Administrativa Campus:** Mantenimiento sede Campus.

ANEXO 4 - CRONOGRAMA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO 2025

ACTIVIDAD	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO 2026
Preparación de los criterios para la elaboración del presupuesto									
Elaboración del anteproyecto de presupuesto									
Aprobación del proyecto de presupuesto - Centros de Gestión									
Aprobación del proyecto de presupuesto – Rectoría									
Socialización del proyecto de presupuesto al Consejo Académico									
Presentación del proyecto de presupuesto al Consejo Superior									
Liquidación y cargue del presupuesto									
Inicio de ejecución de presupuesto 2026									

ANEXO 5 - LISTADO PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

En la intranet de la universidad se encuentran el listado de los planes de acción en la siguiente ruta:

- Intranet / Dependencias / Ofi Oficina Asesora de Planeación Estratégica / Campaña de Presupuesto



En este botón se encuentra el listado con el número del código, nombre del Plan, Gerente, Subgerente y contacto del funcionario que tiene a cargo el plan en OFIPLA.



Listado de Planes de Acción Sección Planeación Presupuestal

Código Plan	Nombre del Plan	Gerente del Plan	Sub Gerente	Detalle	Responsable
-------------	-----------------	------------------	-------------	---------	-------------

En el link: <http://intranet.umng.edu.co/index.php/oficina-asesora-de-planeacion/>