



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

RECTORÍA

Bogotá, 30 JUN 2017



CIRCULAR No. 302 /UMNG-RECTOR-OFIPLA

PARA: SEÑORES VICERRECTORES, DECANOS, DIRECTOR DE INSTITUTO, DEPARTAMENTOS, JEFES DE OFICINA Y DIVISIONES.

ASUNTO: CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2018

I. 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 elaboración del Anteproyecto, Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) y Plan de Acción para la vigencia 2018, 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 satisfacer las expectativas, con el fin de permitir la comprensión del quehacer institucional y el respectivo soporte en el campo presupuestal, así como una adecuada formulación del Plan de Acción para cada vigencia, en cumplimiento de los objetivos institucionales enmarcados en los documentos maestros: **Estatuto General (EG)**, **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, **Proyecto Institucional (PI)**, **Plan de Desarrollo Institucional (PDI)**, **Plan Rectoral (PR)** y **Proyectos Educativos de Programa (PEP)**.

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**, **apoyo administrativo**.

Por otra parte, la **internacionalización** cobra un papel preponderante como componente para la visibilidad institucional, no por el hecho mismo de incrementar el número de convenios

¹Acuerdo 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.

interinstitucionales o por el cumplimiento de indicadores asociados a este factor (transferencia de know - how, alternativas de servicios, acuerdos de complementariedad, servicios y procesos de oferta de otras instituciones). Desde el concepto de la glocalización, “pensar globalmente, actuar localmente, se hace necesario por las variaciones del contexto geopolítico, y con ellos las acciones emprendidas por las instituciones de educación superior tanto nacionales como internacionales, en la cuales el incremento en las tasas de acreditación de programas e instituciones va en un marcado crecimiento”.

II. REFERENTE TEORICO

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 en la forma en como una institución sustenta todo su quehacer en el proceso de implementación de una anticipación estratégica y no únicamente una planeación estratégica² como referente general, por medio del cual, se visualiza desde la aplicación de corto plazo (*Planeación Operativa*), mediano plazo (*Planeación Estratégica 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 (*principios, políticas, estrategias, objetivos, proyectos estratégicos y funcionales, 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 directivos, 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 plazo, en el mediano y corto plazo?

² Kao, Jhon. El manifiesto de la innovación. 2002.

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*, 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 de construir y ejecutar el presupuesto institucional.

¿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 de 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 de la segunda fase del Plan de Desarrollo Institucional 2009-2019, se hizo necesario fundamentar teóricamente el modelo que subyace en las prácticas cotidianas, en especial de la gestión presupuestal.

El análisis llevo a la revisión de modelos vigentes, 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 documentos: 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 General Ajustada para la formulación de proyectos del Departamento Nacional de Planeación, y finalmente los elementos constitutivos de la Prospectiva y la Anticipación Estratégica.

El objetivo de este estudio, señala un propósito: 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 y apoyo administrativo*).

Se elabora el presupuesto dependiendo del horizonte de tiempo de la planeación estratégica e incorporarlo a las vigencias presupuestales de la institución. Así, el presupuesto es el soporte del plan estratégico; de nada vale elaborar planes si no se cuentan con los recursos necesarios para su ejecución.

Por ello, construir un ejercicio de planeación estratégica sin hacer el presupuesto será un esfuerzo teórico y muchas veces, inútil e innecesario.

En este aparte es importante recordar, que el resultado numérico del ejercicio presupuestal por sí solo no justifica las necesidades institucionales, por el contrario lo que refleja la acción

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: Gómez, Suárez (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.

presupuestal de cada vigencia fiscal es la orientación de las actividades, componentes del *Plan de Acción*, en el marco de la ejecución del *Plan de Desarrollo Institucional* y el *Plan Rectoral*, con un fin específico: reducir las brechas identificadas en la evaluación de la gestión institucional.

¿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, un nuevo módulo denominado OGMIOS, y el sistema FINANZAS PLUS) que permita realizar una gestión estratégica integral 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 de Planes de Acción 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 rubros necesarios para la gestión (¿con que recursos?), las características técnicas (¿para qué?) de los elementos, el determinar si corresponde o no 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 se cuenta con dos tipos de planes: *Plan de Inversión*, que corresponde a lo consignado en el Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2019, y por otra parte, el *Plan de Funcionamiento*.

III. 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 y el Plan Rectoral, determinando una ruta consistente en el mediano y largo plazo, así como con la evaluación permanente en su capacidad operativa.

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. 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 y el Plan Rectoral: “La UMNG un propósito común”, 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 internacionalización.
 - iii. Proyectos institucionales, de prioridad nacional y regional y de apoyo al Sector Defensa, en los cuales la proyección social tenga un énfasis determinante.
 - b) Gastos de funcionamiento. En especial:
 - i. Servicios personales. Refieren a aquellos gastos que debe hacer la UMNG como contraprestación de los servicios que recibe, por vínculo laboral o contractual.
 - ii. Gastos Generales. Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios, para que la UMNG cumpla con las funciones asignadas por la Constitución, las leyes, el pago de impuestos y multas a los que esté sometida legalmente. 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 los mismos.
 - iii. Transferencias. Corresponden a los recursos que transfieren la UMNG y no pueden ser clasificados dentro de las anteriores definiciones.
3. Asignación presupuestal. La cultura del proyecto, la ejecución de planes de acción, el seguimiento al cumplimiento de las metas, la aplicación de indicadores en sus diferentes niveles son una muestra clara de las bondades de la planeación como una estrategia para el crecimiento institucional. El proceso de armonización entre los requerimientos académicos y los apoyos de tipo administrativo son condición primigenia en el modelo de gestión universitaria, lo cual implica la necesidad de un equilibrio permanente entre la evaluación de las necesidades y proyecciones, frente a la efectividad de cumplimiento y al soporte presupuestal para su realización. En este sentido, las apropiaciones se

constituyen en cuantías de autorización máxima del gasto, aprobadas por el Consejo Superior, para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal requerida.”

IV. VARIABLES PARA EL ANÁLISIS

MACROECONÓMICAS

A manera de información se presentan los principales supuestos económicos relacionados con el escenario macroeconómico que inciden en las proyecciones presupuestales para el año 2018, las cuales deben tenerse en cuenta para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto:

VARIABLE	2017	2018
Inflación fin de periodo (%)	3.7	3.0
Crecimiento Real PIB (%)	2.5	3.5
Crecimiento Nominal PIB (%)	6.1	6.6
Devaluación promedio (%)	-0.5	-4.8
Tipo de cambio promedio (\$ por US\$)	3.037	2.890

Fuente: Anexo 1 Circular Externa 2017. Ministerio de Hacienda

A1. IPC. Variación mensual, año corrido y doce meses.

Total nacional

2010 - 2017 (Abril)

Años	Variación %			Años	Variación %		
	Mensual	Año corrido	Doce meses		Mensual	Año corrido	Doce meses
2009	0,32	2,26	5,73	2015	0,54	2,95	4,64
2010	0,46	2,24	1,98	2016	0,50	4,07	7,93
2011	0,12	1,91	2,84	2017	0,47	3,00	4,66
2012	0,14	1,62	3,43				
2013	0,25	1,21	2,02				
2014	0,46	1,98	2,72				

Fuente: DANE 5/05/17

Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo

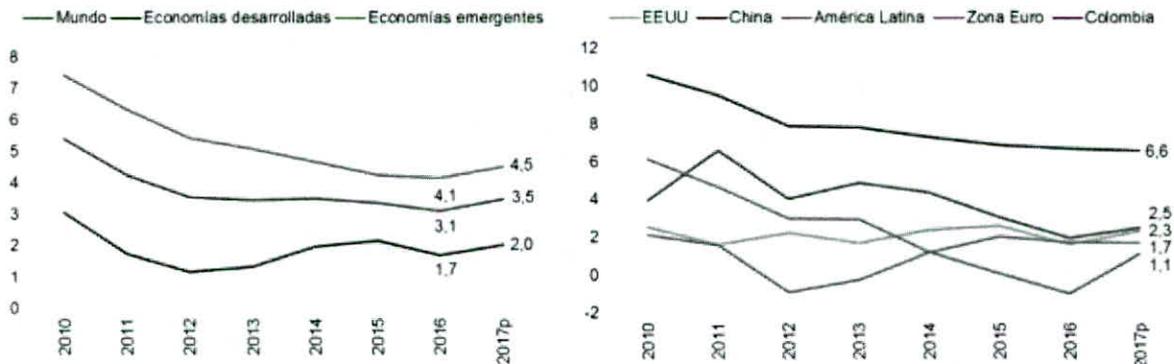
Sin embargo tal y como se puede evidenciar en la tabla anterior, el comportamiento del IPC dista de la meta proyectada por el gobierno nacional, para un $3\% \pm 1$ punto porcentual en 2017 y consolidar su convergencia al 3%.

Por otra parte, conforme a lo consignado en el informe de Marco Fiscal de Mediano Plazo⁵, el 2016 fue un año de transición para la economía mundial, marcado por cambios en el panorama

⁵ Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Recuperado en: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/ShowProperty?nodeId=%2FOCS%2FP_MHCP_WCC-078748%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

político y económico de las economías desarrolladas. A pesar de la incertidumbre que genera la política fiscal y arancelaria de Estados Unidos, así como los efectos de la salida del Reino Unido de la Unión Europea (Brexit), el 2017 se perfila como un mejor año para los países desarrollados. Según el Fondo Monetario Internacional (FMI), el grupo de países desarrollados crecerá 2,0%, luego de haber crecido 1,7% en 2016.

Gráfico 1.1 Crecimiento económico Mundial (Variación anual, %)



* Pronóstico Fondo Monetario Internacional

Fuente: FMI – WEO abril 2017. Cálculos DGPM-MHCP

El mayor crecimiento que se proyecta para 2017 va en línea con el comportamiento reciente de los principales indicadores de actividad económica, los cuales sugieren que las economías desarrolladas comienzan a ganar tracción. No obstante, el producto aún se mantiene por debajo del crecimiento potencial y el desempleo se encuentra por encima de los niveles previos a la crisis de 2008-2009 (en particular en la Zona Euro).

Esta serie de movimientos en la economía mundial y en el marco político internacional (Estados Unidos y Europa), el cambio en los tratados internacionales, se refleja en la volatilidad de la tasa de cambio, con un factor el factor de volatilidad, por lo cual esta Oficina recomienda proyectar sobre un valor de (Tres mil cuatrocientos pesos) \$3.400, para efectos de compra de equipos y cotización de pasajes internacionales.

Como se puede apreciar, las expectativas de tasa de cambio, no prometen un valor a la baja, considerando las variables que afectan la cotización de la divisa.

Por otra parte, con la expedición del CONPES 3863 de julio 14 de 2016, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP) someten a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) para el periodo 2017 - 2020, el cual contiene los techos previstos para

los gastos de funcionamiento y de inversión para cada uno de los sectores que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Tabla 2. Balances fiscales, 2016-2027

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Balance fiscal total, % del PIB												
SPNF	-2,6	-2,6	-2,5	-1,9	-0,7	-0,1	-0,3	-0,4	0,0	0,1	-0,1	-0,3
SPC	-2,3	-2,3	-2,2	-1,5	-0,2	0,4	0,2	0,2	0,6	0,7	0,6	0,4
GNC	-3,9	-3,3	-2,7	-2,2	-1,6	-1,2	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0
Balance primario, % del PIB												
SPNF	0,9	0,9	0,8	1,3	2,5	2,9	2,7	2,6	3,0	2,8	2,7	2,4
GNC	-0,7	-0,2	0,4	0,7	1,3	1,6	1,8	1,7	1,7	1,5	1,5	1,4
Deuda neta de activos^(a), % del PIB												
SPNF	31,9	31,0	29,9	28,6	26,2	23,5	21,1	18,9	16,4	13,9	11,5	9,3
GNC	41,4	41,6	40,4	39,5	37,9	36,3	34,6	33,2	32,0	30,9	30,1	29,2
Tasa de crecimiento real (%)												
PIB	3,0	3,5	3,9	4,3	4,6	4,8	4,6	4,2	3,9	3,8	3,8	3,7

Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota: ^(a) La deuda neta se define como el monto de la deuda bruta menos el valor de los activos líquidos internos y externos.

Este documento se presenta para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, especialmente en la Ley 1473 de 2011, por la cual se establece una regla fiscal para el manejo de las finanzas públicas nacionales, y el Decreto 4730 de 2005, modificado por el Decreto 1957 de 2007, las cuales disponen que el MGMP debe presentarse a consideración del CONPES antes del 15 de Julio de cada año.

Conforme a lo establecido por parte del documento CONPES para la vigencia 2018, “dentro de los techos de gasto sectoriales se incluye el espacio fiscal de gastos para solicitudes de contratos de asociaciones público privadas (APP) que requieran autorizaciones de vigencias futuras, de acuerdo con el límite anual autorizado por el CONPES y señalado en el Documento CONPES 3860 que define el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) para 2017. Los cupos previstos de APP son

los siguientes: 0,10 % del PIB en 2016; 0,35 % del PIB anual para el periodo comprendido entre 2017 y 2019; y 0,4 % del PIB anual para el periodo entre 2020 y 2045. En este contexto, los sectores deberán priorizar sus requerimientos de inversión bajo la modalidad de APP de acuerdo con estas metas. Los proyectos de importancia estratégica que prevean desarrollar mediante esta figura deberán estar contemplados dentro del techo delimitado en este MGMP para el respectivo sector o en el espacio de gasto contenido en el MFPM 2017”⁶.

PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

La elaboración del presupuesto de la UMNG para la vigencia fiscal 2018, estará acorde con los principios del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y de las Políticas Institucionales, con el fin de garantizar la transparencia, la auditoría social, la descentralización y la eficiencia en la gestión.

Los principios que se aplican en el marco del sistema presupuestal de la UMNG son:

1. **“Planificación.** El presupuesto anual de la Universidad será planificado en concordancia con la constitución del Sistema Presupuestal definido en el artículo 8° del Acuerdo N. 07 de 2013, Estatuto Presupuestal.
2. **Anualidad.** El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrá 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. Las obligaciones legalmente contraídas de las apropiaciones anuales y pendientes de pago a 31 de diciembre se constituirán como reservas presupuestales o como cuentas por pagar. Las obligaciones asumidas con cargo a las vigencias futuras, deberán incorporarse y registrarse prioritariamente en el presupuesto de la vigencia que se inicia y la subsiguiente.
3. **Universalidad.** El presupuesto contendrá la totalidad del estimativo de los ingresos corrientes, los recursos de capital y los aportes del presupuesto nacional, de las entidades territoriales y de los demás ingresos que se reciban o esperen recibir, así como la totalidad de los gastos que se espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna dependencia podrá efectuar gastos que no figuren en el presupuesto.
4. **Unidad de Caja.** Configura el recaudo de todas las rentas y recursos de capital que atenderán el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Institucional y del Presupuesto General de la Nación.
5. **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 indispensables para su operación y ejecución. La programación presupuestal debe incluir obras complementarias que garanticen una ejecución integral.

⁶ Departamento Nacional de Planeación: Recuperado en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Economicos/3863.pdf>

6. **Especialización.** Las apropiaciones se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas. Las leyes y normas internas que organizan a la UMNG, constituyen mérito suficiente, para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.
7. **Inembargabilidad.** Señala el artículo 19 del Decreto 111 de 1996, del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación, que son inembargables las rentas incorporadas al Presupuesto General de la Universidad; no obstante lo anterior, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de la UMNG, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias. Se incluyen en esta prohibición las sesiones y participaciones de las que trata el capítulo 4° del título XII de la Constitución Política. Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo, cuando no se ajusten a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 179 de 1994, “so pena de mala conducta”.
8. **Coherencia Macroeconómica.** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.
9. **Homeóstasis Presupuestal.** Conforme al artículo 21 del Decreto 111 de 1996, el crecimiento real del Presupuesto de Rentas y la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.
10. **Autoridad.** Dispone que la delegación de la autoridad en parte o en 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.
11. **Orden.** La planeación y control de la información presupuestal y financiera debe permear al total de la UMNG, en las Unidades Académicas y Administrativas, los Centros de Gestión, Unidades de Ejecución Presupuestal, así como en las funciones de cada miembro del equipo directivo institucional, particularizando niveles en los deberes, obligaciones, competencias y autoridad.
12. **Realidad.** Será un ejercicio de evaluación permanente y nada que esté fuera del alcance real institucional será considerado como un propósito o una iniciativa de ejecución.

POLÍTICAS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL

Para fortalecer el proceso de transparencia, la auditoria social, la descentralización, la eficiencia, la eficacia y efectividad en la gestión presupuestal, se hace necesario determinar las siguientes políticas:

1. **Descentralización.** Se considera la descentralización administrativa como un mecanismo que permite descongestionar y hacer más ágil el desempeño de las funciones misionales. Para este fin, se reconocen: los Centros de Gestión y las Unidades Académicas y Administrativas, que serán las unidades que gestionaran el Plan de Acción, Las Unidades de Ejecución, que serán las unidades de ejecución del presupuesto. Estas instancias participarán en la toma de decisiones, para el proceso de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados del Presupuesto General de la Universidad.
2. **Participación.** El proceso presupuestal de la UMNG determina los mecanismos de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados en los niveles orgánicos, centros de gestión, unidades académicas y administrativas y las unidades de ejecución presupuestal.
3. **Racionalización.** Las Unidades Académicas y Administrativas y los Centros de Gestión gestionarán los recursos empleados durante las etapas del proceso presupuestal y financiero, para el desarrollo de la misión institucional y cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. **Flexibilidad.** El sistema presupuestal de la UMNG contará con mecanismos para asumir los retos de forma contingente, cuando las circunstancias así lo ameriten. De esta forma, cambios por efecto de 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 o que se produzcan oportunidades del entorno, todo bajo la actuación del principio de oportunidad institucional.
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 de gestión institucional son el resultado de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, desde los campos de actuación individual.
6. **Aplicabilidad de los recursos.** Con el fin de orientar el proceso de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados, se debe tener en cuenta la aplicabilidad de los recursos de la UMNG, para el cumplimiento de las funciones sustantivas.

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, que dan cumplimiento a las políticas consignadas en el Proyecto Institucional (PI), en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), y el Plan Rectoral (PR). 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 participarán activamente en la programación, gestión del Plan de Acción y el seguimiento y control del presupuesto de la UMNG:

1. Rectoría
2. Vicerrectoría General
3. Vicerrectoría Académica
4. Vicerrectoría de Investigaciones
5. Vicerrectoría Administrativa
6. Vicerrectoría del 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 por Destinos Presupuestales, para que identifiquen los recursos humanos, físicos y financieros, según la función que cumplen. Así, la información de las diferentes unidades académicas y administrativas debe estructurarse de acuerdo con las definidas en la estructura administrativa de la UMNG”.

V. LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

Se refiere a la armonización y congruencia entre los documentos institucionales: el *Proyecto Institucional* (PI), *Proyecto Educativo Institucional* (PEI), *Plan de Desarrollo Institucional* (PDI), *Plan Rectoral* (PR), el *Plan de Acción* (PA), el *Plan de Compras* (PC) y el Presupuesto general de la Universidad.

El presupuesto recoge 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* (PA), como resultado de las iniciativas propuestas y que serán documentadas en los sistemas de información UNIVEX IV, Sistema OGMIOS, PLANNING, y FINANZAS PLUS, con el fin de operativizar cada destino y rubro presupuestal.

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:

LINEAMIENTOS GENERALES

Para la vigencia 2018, es importante resaltar que el presupuesto será construido por sedes y de forma independiente, en cada sede se define una jornada de trabajo para cada Facultad en la cual participarán: Decano, Vicedecano, Directores Académicos de Programa (*Pregrado y Posgrado*), Coordinador Académico de Área, Director Académico de Consultorio, Director Académico de Laboratorio, Director Académico de Extensión y Proyección Social 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 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?), proponer 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 rubros necesarios 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.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS

1. Para ingresar al aplicativo UNIVEX IV, puede acceder a: Intranet - Servicios - Univex IV; una vez allí digita el USUARIO y la CONTRASEÑA. De presentarse dudas, por favor seguir las instrucciones contenidas en el manual existente. (***Al ingresar encontrará el link Anteproyecto 2018***).

PLAN DE COMPRAS

Corresponde al conjunto de requerimientos derivados de las actividades y tareas relacionadas en los Planes de Funcionamiento y en el Plan de Acción, Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2019. Para la gestión del PLAN DE COMPRAS, encontrará para los rubros de ***equipo, materiales y suministros, y mantenimiento***, el catálogo previamente actualizado y clasificado con los precios correspondientes, por lo que no se tendrá la opción de creación de ítems. De necesitar la creación de un ítem diferente a los registrados, se realizará mediante solicitud a la Oficina Asesora de Planeación al mail presupuesto2018@unimilitar.edu.co

Para el registro de necesidades de estos tres rubros, es importante recordar que cada Destino Presupuestal debe tener 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 Oficina Asesora de Planeación, con el fin de evitar improvisaciones en la próxima vigencia.

Para el rubro de *Equipos*, se recuerda a las Unidades Académicas y Administrativas que el aplicativo genera campos de “**diligenciamiento obligatorio correspondiente a características para estudios previos**”, con lo cual, **de no generar la información en los requerimientos solicitados, el sistema no tendrá en cuenta el elemento**. De no cumplirse con estos requisitos, la Oficina Asesora de Planeación, **no tendrá en cuenta la programación de la solicitud ni soportará adiciones presupuestales para requerimientos posteriores**.

Cada *Destino Presupuestal*, debe realizar las proyecciones al 2018 y analizar la viabilidad de Ingresos frente a Gastos. Debe tenerse en cuenta que las necesidades proyectadas que sobrepasen los montos asignados no justificados, deben contar con la proyección y propuesta alternativa de ingresos (*difusión, comercialización y venta de servicios, recursos por cofinanciación, entre otros*), con el fin, de conservar el equilibrio en el ejercicio presupuestal y financiero.

El cálculo de los Ingresos y Gastos, tendrá varias fuentes de consulta:

- a. Nuevos requerimientos derivados de actividades con necesidad institucional, por efecto de procesos de crecimiento, transformación o innovación.
- b. Resultado y avance en la ejecución de la vigencia de 2015, 2016 y primer semestre 2017.
- c. Gestión de requerimientos desde el comportamiento histórico de los años 2015 y 2016 y 2017.
- d. 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 acreditación institucional.
 - Contraloría General de la República.
 - Índice de Transparencia por Colombia.
 - Planes de fomento Ministerio de Educación Nacional.

A los valores que se registren en los rubros de gasto, se debe proyectar con un incremento del 7% por efecto de la inflación (pry.) causada del año 2017.

Los gastos en los cuales incurra cada Unidad Académica y Administrativa, deberán registrar el valor del servicio con el IVA incluido por unidad. No se atenderán vía adición los valores faltantes en caso de no realizar el respectivo cálculo.

Se recuerda que **NO** se deben presentar presupuestos globalizados.

PLANES DE FUNCIONAMIENTO

Corresponde a todas aquellas solicitudes sobre las cuales la gestión institucional requiere de forma transversal el soporte para el logro de los objetivos propuestos. La estructura de estos planes es idéntica a la utilizada en el Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2019: actividad, tarea, producto e indicador, razón por la cual se encontrarán ya predeterminadas con el fin de realizar la actualización en valores o la creación de nuevas, si así se requiere.

Por lo anterior se definen:

1. Plan de nóminas.
2. Plan de Honorarios
3. Plan de Remuneración servicios técnicos
4. Plan de afiliaciones a asociaciones y servicios
5. Plan de egresados
6. Plan de gestión ambiental
7. Plan de impresos y publicaciones
8. Plan de mantenimiento
9. Plan de materiales y suministros
10. Plan de salidas de campo y practicas estudiantiles
11. Plan de salud ocupacional
12. Plan de seguros
13. Plan de remuneración servicios técnicos
14. Plan de extensión

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2009 - 2019

Para el caso del Plan de Desarrollo Institucional, deben tenerse en cuenta que en el marco de los cinco objetivos institucionales, existen proyectos y actividades que cumplen una doble función: son proyectos para la gestión institucional y a su vez actúan como “Estrategias Dinamizadoras” como es el caso de: Ruta para la reacreditación, Proyecto Campus Nueva Granada, Parque Científico y Tecnológico, Plan de Internacionalización, Relación: Universidad - Empresa - Estado - Sector Defensa; Fortalecimiento de las Tecnologías para la Información y la Comunicación, y el Sistema de Ciencia, Tecnología, Investigación e Innovación, por lo cual esta Oficina recomienda tener en cuenta las relaciones que subyacen en cada uno de los siguientes:

1. El proyecto **1.1.1. Creación de nuevos programas académicos**: tener en cuenta las proyecciones del desarrollo físico y la capacidad instalada existente, los tiempos necesarios para el desarrollo de los estudios de factibilidad complementarios al documento maestro de cada propuesta de programa, teniendo en cuenta que el apoyo metodológico incide en la medición y evaluación de los niveles de cumplimiento de las

tareas y actividades que conforman el proceso de oferta y desarrollo de un nuevo programa de formación, acorde con las disposiciones legales vigentes.

2. En el proyecto **1.1.2. UMNG y su entorno**, debe darse una aplicación a la política de proyección social y a las líneas de extensión, con lo cual las nuevas iniciativas deben proyectarse y determinarse a nivel de tareas, producto e indicador.
3. El proyecto **1.1.3. Mercadeo, publicidad y comunicaciones**, debe darse aplicación al Plan Estratégico de Comunicaciones Corporativas, en el sentido de ofrecer el apoyo a todas las iniciativas registradas en el Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2019 y en el Plan de Funcionamiento, en especial para la proyección del posicionamiento nacional y regional.
4. El Megaproyecto **1.2. Internacionalización**, informará sobre los ajustes requeridos a la estructura del Plan de Internacionalización gestionado a través de los proyectos 1.2.1. y 1.2.2., desde las agendas de internacionalización de las facultades.
5. Al interior del Megaproyecto **2.1. Desarrollo e implementación para la gestión de tecnologías de la información y la comunicación**, se presentan ajustes al siguiente nivel:
 - a. La política de TICs debe reflejarse en el desarrollo de las actividades y tareas para todas las Facultades y Programas.
 - b. En el proyecto **2.1.3 Gestión para el soporte institucional, informática y comunicaciones**, deben proyectarse claramente en dos ejes de acción:
 - El Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), en el cual se determinen las necesidades de la vigencia y su escalabilidad de las necesidades de soporte, definiendo actividades, tareas, ítem y valores proyectados para la vigencia.
 - El Plan de Equipos, se proyecta en especial para laboratorios, con la atención de necesidades derivadas del avance tecnológico y de los procesos de actualización curricular, en específico considerado como Actualización Tecnológica.
6. En el Megaproyecto **2.2. Gestión del liderazgo y desarrollo de competencias institucionales**, se reflejan todas aquellas necesidades de cualificación de docentes y administrativos en congruencia con el fortalecimiento de las competencias institucionales y de las dependencias en específico, articulando las variables del Plan Estratégico de Recursos Humanos, resultado de los procesos de evaluación y que incidan en las necesidades específicas de las unidades académicas y administrativas.
7. Las actividades que hacen parte del proyecto **2.4.1. Gestión del desarrollo físico para la integración científica y social**, deben cumplir con las siguientes articulaciones: el detalle de la ejecución por orden de prioridad (alta, media y baja). Este documento debe estar soportado por el Comité Directivo de Campus, en el cual se diferencien claramente las actividades de estudios, diseño, licencias, construcción e interventoría.

8. Para el Megaproyecto **2.5 Sostenibilidad económica y sustentabilidad social de la infraestructura institucional**, debe recoger todas las iniciativas que permitan la articulación concreta entre los proyectos 1.1.2 UMNG y su entorno y el Megaproyecto **4.1. Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Académica**, visualizando que la infraestructura disponible es un ecosistema de gestión de conocimiento que fomenta el diálogo de saberes y que éste se proyecte en la transformación del entorno social, cultural, económico.
9. En perspectiva el Megaproyecto **3.1 Sistema de Evaluación para la Gestión de la Innovación Académica y Educativa**, debe avanzar en el fortalecimiento de la cultura de la autorregulación con un trabajo intensivo desde el currículo por competencias y que los avances de estas acciones tengan asidero en la actualización de los programas académicos, que respondan a la creación de propuestas de formación como respuesta a las necesidades del entorno, orientada a la reflexión para anticiparse y configurar escenarios de desarrollo.
10. El Megaproyecto **4.1. Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Académica**, en especial el proyecto **4.1.2. Integración Universidad - Empresa - Estado**, debe avanzar con el apoyo del proyecto **1.1.2 UMNG y su entorno**, en el posicionamiento de los grupos y productos de investigación, en la línea de afirmar que la investigación hace parte del portafolio de servicios con que cuenta la UMNG. La solución a problemas del sector real derivados del desarrollo tecnológico, del incremento de la productividad, de la conservación ambiental y de los ecosistemas, del uso responsable de los recursos naturales, en resumen de la capacidad institucional para la gestión de la transferencia tecnológica.
11. Finalmente, el Megaproyecto **5.1 Asistencia al Sector Defensa**, debe encontrar en las unidades académicas una mayor proyección, con lo cual la gestión conjunta con el proyecto 1.1.3 Mercadeo, Publicidad y Comunicaciones, juega un papel decisivo en dos niveles: la generación de servicios de formación y actualización permanente, y la generación de propuestas para la sociedad del posconflicto.

PLAN RECTORAL: La UMNG un propósito común.

Frente a los compromisos proyectados por las unidades académicas y administrativas, se hace necesario validar las actividades, tareas, productos e indicadores que soportan la evidencia de cumplimiento de este plan, con el fin de no duplicar acciones ni compromisos presupuestales, razón por la cual en cada Facultad se validará la proyección de actividades para el debido cumplimiento, así como la depuración y actualización de las acciones propuestas para la vigencia 2018.

LINEAMIENTOS PARTICULARES

1. El proceso inicial de socialización para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2018, se realizará por cada una de las sedes.

2. Al interior de cada sede se realizará un proceso de acompañamiento para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2018, con el fin de dar atención personalizada por efecto de las particularidades propias de las sedes.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Revisará y avalará los anteproyectos de las dependencias bajo su responsabilidad.

Así mismo, realizará las siguientes proyecciones:

2. Consolida en coordinación con los Centros de Gestión y la División de Extensión y Proyección Social, las iniciativas en materia de Proyección Social, teniendo en cuenta los siguientes programas:
 - a. Producción y actualización del conocimiento.
 - b. Servicios sociales y desarrollo comunitario.
 - c. Cultura empresarial.
3. Consolida la proyección de docentes, teniendo en cuenta:
 - a. El cálculo del número de docentes ocasionales que se requieren para la próxima vigencia, frente al estudio de viabilidad por programa, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Rectoría.
 - b. El cálculo del número de horas docentes de cátedra que se requieren para la próxima vigencia, frente al estudio de viabilidad por programa, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Rectoría.
 - c. CIARP: El cálculo del número de puntos que se espera asignar en la próxima vigencia, por cada clasificación y bonificación por Productividad Académica, validado por parte del comité de decanos. En este punto se debe tener en cuenta los puntos que deben ser revueltos por efecto de las aprobaciones en comités anteriores en la vigencia 2017 y se hacen efectivos una vez se registren los resultados de COLCIENCIAS.
4. Proyectará en coordinación con las Facultades, el **Plan de Afiliaciones a Asociaciones y Servicios**, discriminando por Facultad y Programa: la entidad objeto de la respectiva asociación, valor, beneficios esperados y la programación de actividades.
5. Presentar el calendario académico de la vigencia 2018, en el cual se discriminen los tiempos para el proceso de vinculación docente en todas las modalidades.

FACULTADES, DEPARTAMENTOS Y DEMÁS UNIDADES ACADÉMICAS

Realizar la proyección del presupuesto de Gastos de los siguientes rubros:

Gastos:

1. **Honorarios** proyectados de cursos vacacionales, cursos de nivelación, directores y jurados de trabajos de grado.
2. **Plan de salidas de campo y prácticas estudiantiles**, conforme al formato dispuesto por esta Oficina. Las salidas proyectadas que no cuenten con la información solicitada o que no hayan sido incluidas, no serán tenidas en cuenta para la proyección presupuestal

FACULTADES

Los Decanos y Vicedecanos presentaran la proyección del **anteproyecto de presupuesto** para la próxima vigencia, elaborado con el equipo de apoyo académico.

Por parte del **Comité de Currículo y Autoevaluación** presentará:

- La planeación y actualización de las **estrategias pedagógicas que permitan la incorporación de la TICs** 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 2018.

Comité de evaluación docente: Presentará la pertinencia de la capacitación a los profesores.

Comité de Prácticas y Pasantías presentará:

- El análisis de la gestión del proceso de **prácticas y pasantías** de los estudiantes y la proyección para la próxima vigencia.
- Los incentivos académicos o económicos para los estudiantes, art. 26, Resolución 4479 de 2015

FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD

1. Proyectará el número de horas de Servicios Complementarios Especializados que se requieran para la próxima vigencia (Medicina Legal, y otros).
2. Proyectará el valor a pagar por los convenios que se realicen con los hospitales, para las prácticas de los estudiantes en la próxima vigencia.

DEPARTAMENTOS

El Director de Departamento elaborara el Plan de compras y el presupuesto del respectivo Departamento.

Presentará los planes de Internacionalización del Departamento incluyendo el desarrollo de programas con transversalidad curricular.

DESARROLLO MULTIMEDIA - FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

El Director académico de Desarrollo Multimedia presentara el Plan de los recursos TICs (Resolución 4479 de 2015 artículo 70)

DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS

1. 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, presupuestado por el rubro de Impresos y Publicaciones.
2. La Biblioteca hará 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.
3. La Biblioteca Central realizará la proyección del rubro recursos educativos y bibliográficos para la próxima vigencia con base en las necesidades requeridas por las unidades académicas por cada sede.
4. Informará por cada sede, sobre el número de pupitres y tableros para renovación por efecto de desgaste, así como la programación del mantenimiento de los equipos a su cargo, incluidos los Smart Board.

DIVISIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

1. Realizará la proyección de la población de matrículas de los programas a nivel de pregrado, tecnológico y posgrado en coordinación con la Unidad Académica y la Oficina Asesora de Planeación.

Los periodos que se van a tomar como referencia son:

- a. Vigencia anterior se tomarán los datos estadísticos para el segundo semestre 2016, primer semestre 2017, segundo semestre a junio 2017.
 - b. Vigencia actual se tomarán los datos estadísticos para el primer semestre junio 2017, y segundo semestre agosto 2017.
2. Ingresará la relación de los estudiantes de pregrado por créditos académicos.
 3. El cálculo del número de egresados de pregrado, tecnología y posgrado (especializaciones, maestría y doctorado) que se graduarán el próximo año.
 4. Realizará la proyección del cálculo de los rubros de Ingresos:
 - a. Supletorios, Validaciones y Preparatorios
 - b. Certificados, Duplicados de Diplomas
 5. Realizará en coordinación con las Facultades y Programas, la proyección de la siguiente información, para el cálculo de los rubros de Ingresos:
 - a. Cursos inter semestrales.
 - b. Cursos tutoriales

DIVISIÓN DE ADMISIONES

1. Realizará la proyección del número de aspirantes que se inscribirán en los programas de tecnologías, pregrado, posgrado, Curso pre, en sus diferentes clases, de común acuerdo con cada Unidad Académica.
2. Realizará la proyección de los cupos para los estudiantes nuevos de tecnologías, pregrado, posgrado, curso pre, en sus diferentes clases, conforme a lo aprobado en el Comité de Admisiones.
3. Presentará el calendario de admisiones y matrículas para la próxima vigencia.

VICERRECTORÍA GENERAL

Revisará y avalará los anteproyectos de las dependencias bajo su responsabilidad.

DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1. Consolida en el proyecto **2.2.2 Gestión Cultural y del Bienestar Institucional**, considerando las necesidades de las Unidades Académicas y Administrativas, relacionadas con la Calle 100 y la Facultad de Medicina, definiendo de forma específica las actividades, metas y productos por cada uno de los ejes de acción de Bienestar Estudiantil, aprobado por parte del Consejo de Bienestar Universitario.
2. Realizará la proyección del número de incentivos por para los estudiantes de nivel pregrado, tecnología y posgrado para la próxima vigencia.

DIVISIÓN DE COMUNICACIONES Y MERCADEO

1. Consolida el **Plan de Impresos y Publicaciones**, frente a las actividades, metas y productos esperados, considerando las necesidades y metas de las facultades y programas para la vigencia 2018, tanto por funcionamiento como por inversión.
2. Proyectará en el presupuesto de ingresos por el rubro Publicaciones, Revistas, Libros, Videos y otros conceptos, considerando las metas de las facultades y programas para la vigencia 2018.
3. Realizará la proyección de los ingresos de la Tienda Neogranadina y los lineamientos como soporte para la difusión de la imagen institucional.

DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

1. Consolida en coordinación con las Facultades (**proyección presentada por el Director Académico de Extensión y Proyección Social**) y la División de Extensión y Proyección Social, la oferta de Extensión teniendo en cuenta la proyección de: Diplomados, Seminarios, Simposios, Cursos, Talleres, entre otros.

En este punto es importante reafirmar la necesaria y activa participación de todas las facultades y programas, sobre la comprensión del **concepto de extensión**, como una oportunidad para vincular los procesos de docencia, investigación, proyección social y un medio para fortalecer la educación continuada, la actualización y cualificación profesional.

2. Realizará la proyección de ingresos por gestión y venta de servicios propios de la División.
3. Realizará la proyección del número de incentivos para los estudiantes de nivel pregrado, tecnología y posgrado para la próxima vigencia, en especial del Sector Defensa.

4. Realizará la proyección del rubro de Gastos de Extensión, para atender las necesidades del Fondo Especial de Extensión.
5. Realizará la proyección de la liquidación de los contratos como corresponda en su término, según lo estipulado en el Acuerdo 07 de 2013, capítulo V, artículo 17.
6. Acompaña a la Vicerrectoría Académica, en la consolidación de la Oferta de Extensión, teniendo en cuenta la proyección de: Diplomados, Seminarios, Simposios, Cursos, Talleres, entre otros.

DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Presentará el Plan de mejoramiento Revisión por las Directivas y de ICONTEC.

CENTRO DE EGRESADOS

1. Será el encargado de consolidar en coordinación con las Facultades, el *Plan de Egresados*, detallando el cronograma, actividades, recursos y número proyectado de participantes.
2. Como parte de las funciones propias de la dependencia, genera las líneas de acción discriminando por cada una, las actividades, metas y productos esperados para la vigencia 2018.

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Revisará y avalará los anteproyectos de las dependencias bajo su responsabilidad:

DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Proyectará los siguientes rubros de Gastos:
 - a. Indemnización por vacaciones docentes
 - b. Indemnización por vacaciones administrativos
 - c. Obligaciones pensionales
 - d. Relación del personal docente de tiempo completo y medio tiempo
 - e. Relación del personal de hora cátedra
 - f. Relación del personal administrativo
 - g. Relación de los trabajadores oficiales
 - h. Relación del personal contratado por el rubro de remuneración servicios técnicos
 - i. Supernumerarios

Realizará la estimación de los gastos de personal sobre la base de la nómina certificada con fecha 31 de julio de 2017, calculada según los salarios vigentes a esta misma fecha y de conformidad con las respectivas normas que las originan.

2. Consolidará en el proyecto **2.2.1 Cualificación y desarrollo profesional: docentes y administrativos**, discriminando en cada uno el nivel de actividad (ejes), tareas, productos esperados e indicadores.
 - Capacitación Institucional
 - a. Educación o capacitación Formal
 - b. Capacitación para el trabajo y desarrollo humano.
3. En coordinación con la División de Bienestar Universitario, para el proyecto **2.2.2. Gestión Cultural y del Bienestar Institucional**, considerarán las necesidades de las Unidades Académicas y Administrativas, definiendo de forma específica las actividades, metas y productos por cada uno de los ejes de acción de Bienestar de Personal Docente y Administrativo y Bienestar Estudiantil, aprobado por parte del Consejo de Bienestar Universitario.
4. Presenta el **Plan de Incentivos** de docentes y administrativos, aprobado por parte del Consejo de Bienestar Universitario.

DIVISIÓN FINANCIERA

1. Realizará la proyección del cálculo de los rubros de Ingresos:
 - a. Descuento por votación de los estudiantes de pregrado, tecnología y posgrado.
 - b. Devolución del IVA
 - c. Otros reintegros y reembolsos
 - d. Otros Ingresos
 - e. Rendimientos Financieros
 - f. Rendimientos de créditos otorgados por la Universidad
 - g. Cancelación de Reservas
 - h. Otros recursos de capital
 - i. Disponible Inicial
2. Realizará la proyección de los siguientes rubros de Gastos:
 - a. Impuestos
 - b. Gastos Financieros
 - c. Cuota Contraloría General de la República

DIVISIÓN DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

1. Realizará la proyección de los Ingresos del rubro de Arrendamiento de Locales que se espera percibir por cada Sede.

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

1. Hará la proyección de los gastos de los siguientes rubros:
 - a. Servicios Públicos
 - b. Comunicaciones y Transporte (Archivo y correspondencia)
 - c. Impuestos
2. Consolidará la proyección de los siguientes Planes, discriminando por actividad, meta y producto esperado:

Plan de Mantenimiento: en este plan deben presentarse discriminado por sede y por capítulos, teniendo en cuenta la necesidad de actualizar y potenciar la infraestructura física disponible, así:

- a. Parque automotor y motos.
- b. Calibraciones.
- c. Infraestructura, identificado por sede, edificio, área, valor (incluidos impuestos) y tiempos (semanas) de intervención estimados:

Eléctrico: Tableros eléctricos, redes eléctricas, tomacorrientes, interruptores, luminarias, redes reguladas, equipos eléctricos, adecuaciones de cableado estructurado, red telefónica, plantas eléctricas, reguladores eléctricos, UPS, alumbrado externo, apantallamiento, celdas solares, sistema de iluminación auxiliar.

d. Equipos:

1. Muebles enseres y equipo de Oficina: Mobiliario y enseres, elementos de culto, equipo y maquinarias de oficina (relojes de correspondencia, impresoras, copiadoras, escáner, balanzas), contabilidad y dibujo, vestuario, ropa y equipo.
2. Redes, líneas y cables: Redes, líneas y cables de telecomunicaciones.
3. Maquinaria y equipo: construcción, instalación y taller (jardinería, carpintería, soldadura); equipos para deporte, gimnasia, juegos; herramientas y sus accesorios; Instrumentos musicales y sus accesorios; armas, accesorios y repuestos; accesorios y repuestos; aire acondicionado, extractores de aire, motobombas, purificadores de agua.

4. Equipo Científico: equipo laboratorio, profesional científico; equipo medicina, odontología, veterinaria y rayos x.
 5. Equipo de comunicación y computación: equipos y máquinas de comunicación, detección, radio, televisión; procesamiento de datos.
 6. Equipo de transporte, tracción y elevación: equipos y máquinas de transporte terrestre y sus accesorios
 7. Equipo de comedor, cocina, despensa: equipo de cocina y cafetería, equipos de aseo.
- e. Locativo: pintura y limpieza de fachadas, resane paredes, mantenimiento de cubiertas, acometidas, tapas de concreto, redes de gas, red contra incendios, ventanería, puertas, chapas, tableros de llaves, pulido de pisos de madera y granito, mantenimiento de canchas deportivas, sondeo de rejillas, trampas y colectores, revisión de bajantes, mantenimiento de cubiertas, zonas duras, mantenimiento trampas de grasa, mantenimiento de vías vehiculares y parqueadero, zonas demarcadas, revisión de zonas con drywall, divisiones, escritorios, persianas, basculantes, archivos rodantes, antenas para rayos, tapetes, espejos, dispensadores de papel y jabón.
- f. Hidráulico y sanitario: grifería, registros, mantenimiento de tuberías de alta y baja presión, instalación o mantenimiento de tanques, redes hidráulicas, redes sanitarias, lavado de tanques, cambio de mecanismos ahorradores sanitarios, mantenimiento de lagos y pozos.

OFICINA ASESORA DE LAS TICs.

1. Realizará la proyección de la renovación de intangibles: licencias y campus agreement.
2. Realizará la proyección de equipos para renovación por efecto de obsolescencia, clasificados por tipologías de uso conforme a las necesidades de las dependencias.
3. Informará sobre la necesidad de servicios de conectividad.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES Y CENTRO DE SISTEMAS

Realizarán la proyección de la oferta de extensión para la próxima vigencia, detallando: tipo de población, número estimado de estudiantes, tipos de curso a ofertar, niveles a ofertar por cada sede, en conjunto con la División de Extensión y Proyección Social.

VICERRECTORIA GENERAL DEL CAMPUS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CAMPUS NUEVA GRANADA

1. Consolidará la proyección de los siguientes Planes, discriminando por actividad, meta y producto esperado del Campus:

Plan de Mantenimiento: en este plan deben presentarse discriminado para la sede, por complejo y por edificio, teniendo en cuenta la necesidad de actualizar y potenciar la infraestructura física disponible, así:

- a. Parque automotor y motos
- b. Calibraciones
- c. Infraestructura identificado por sede, edificio, área, valor (incluidos impuestos) y tiempos (semanas) de intervención estimados:
- d. Eléctrico: Tableros eléctricos, redes eléctricas, tomacorrientes, interruptores, luminarias, redes reguladas, equipos eléctricos, adecuaciones de cableado estructurado, red telefónica, plantas eléctricas, reguladores eléctricos, UPS, alumbrado externo, apantallamiento, celdas solares, sistema de iluminación auxiliar.
- e. Equipos:
 1. Muebles enseres y equipo de Oficina: mobiliario y enseres, elementos de culto, equipo y maquinarias de oficina (relojes de correspondencia, impresoras, copiadoras, escáner, balanzas), contabilidad y dibujo, vestuario ropa y equipo.
 2. Redes, líneas y cables: redes, líneas y cables de telecomunicaciones.
 3. Maquinaria y equipo: Construcción, Instalación y Taller (jardinería, carpintería, soldadura); Equipos para deporte, gimnasia, juegos; Herramientas y sus accesorios; Instrumentos musicales y sus accesorios; Armas, accesorios y Repuestos; accesorios y repuestos; aire acondicionado, extractores de aire, motobombas, purificadores de agua.
 4. Equipo Científico: equipo Laboratorio, profesional científico; Equipo Medicina, odontología, veterinaria y rayos x.

5. Equipo de comunicación y computación: equipos y máquinas de comunicación, detección, radio, televisión; Procesamiento de datos.
 6. Equipo de transporte, tracción y elevación: Equipos y máquinas de transporte terrestre y sus accesorios.
 7. Equipo de comedor, cocina, despensa: equipo de cocina y cafetería, equipos de aseo.
- f. Locativo: pintura y limpieza de fachadas, resane paredes, mantenimiento de cubiertas, acometidas, tapas de concreto, redes de gas, red contra incendios, ventanería, puertas, chapas, tableros de llaves, pulido de pisos de madera y granito, mantenimiento de canchas deportivas, sondeo de rejillas, trampas y colectores, revisión de bajantes, mantenimiento de cubiertas, zonas duras, mantenimiento trampas de grasa, mantenimiento de vías vehiculares y parqueadero, zonas demarcadas, revisión de zonas con drywall, divisiones, escritorios, persianas, basculantes, archivos rodantes, antenas para rayos, tapetes, espejos, dispensadores de papel y jabón.
- g. Hidráulico y sanitario: Grifería, registros, mantenimiento de tuberías de alta y baja presión, instalación o mantenimiento de tanques, redes hidráulicas, redes sanitarias, lavado de tanques, cambio de mecanismos ahorradores sanitarios, mantenimiento de lagos y pozos.

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES

La Vicerrectoría de Investigaciones, entregará con debida anticipación a la Oficina Asesora de Planeación, el Presupuesto del Fondo 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).

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1. Realizará la proyección de gastos del rubro Sentencias o Fallos Judiciales.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

1. En los rubros de ingresos, realizará la proyección del Aporte del Presupuesto Nacional No Condicionado.
2. Realizará la proyección de los siguientes rubros de Gastos:
 - a. Atención a Eventos
 - b. Viáticos y Gastos de Viaje Misionales y por Venta de servicios.

OFICINA DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

Consolida el plan que dé cuenta de las actividades, tareas, productos e indicadores relacionados con la **Ruta para la Acreditación**, por facultad y sede para la vigencia 2018.

OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES

1. Consolidará la proyección del número de incentivos para los estudiantes de nivel pregrado, tecnología y posgrado para la próxima vigencia, relacionados con los convenios que opera la Universidad.
2. Consolidará el Plan de Internacionalización, con la participación de las Facultades, separando las actividades por cada sede.

OFICINA DEL PATRIMONIO Y SEGURIDAD INTEGRAL

1. Consolida la proyección del **Plan de Seguros**.

LINEAMIENTOS PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2009 - 2019

Para establecer el presupuesto de los planes de acción de la vigencia 2018, se estructuraron los siguientes criterios:

1. Los planes de acción para la vigencia 2018, deben estar directamente asociados con el anteproyecto del presupuesto; por lo tanto, es indispensable que todas las actividades que requieran recursos para su ejecución, se deben encontrar incluidas en el sistema UNIVEX IV.
2. La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de revisar las solicitudes y consolidar el presupuesto de cada proyecto, mediante el debido diligenciamiento y/o actualización de la Ficha del Banco de proyectos con sus respectivos soportes (estudios previos y plan de Contratación).

LINEAMIENTOS PROYECTO DE PRESUPUESTO

Para la revisión de los anteproyectos de presupuesto, se realizará reuniones con las diferentes Unidades Académicas y Administrativas a que haya lugar, con el fin de realizar respectiva revisión y aprobación de los presupuestos con los Centros de Gestión.

PLAZO Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Los anteproyectos de presupuesto deben documentarse en el sistema OGMIOS, PLANNING y UNIVEX IV, con los lineamientos contenidos en la presente circular y entregados a la Oficina Asesora de Planeación, debidamente consolidados, revisados y avalados por cada Vicerrectoría, Decanatura, Instituto, Oficinas y Divisiones.

CRONOGRAMA

Se adjunta a la presente circular.

Cordialmente.



Brigadier General HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector

“LA UMNG ACREDITADA PARA TODOS”

Proyecto: José William Castro Salgado, Jefe OFIPLA 
Vo. Bo. Dra. Elsa Liliana Aguirre, Jefe Asesora Oficina Jurídica

ANEXO CIRCULAR

CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2018

ACTIVIDAD	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE		NOVIEM BRE	DICIEM BRE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1 - 2	3 - 4		
ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO												
REUNIONES CON LAS DIFEREN UNIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS Y ENTREGA DE ANTEPROYECTO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN												
ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO												
REVISIÓN RECTORIA Y CENTROS DE GESTIÓN												
ENVIO DOCUMENTACIÓN A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR												
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA APROBACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR												
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO Y CARGUE DEL PRESUPUESTO												