



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

UMNG – RECTOR – OFIDEIC

Bogotá, 04 JUN 2019

CIRCULAR No.

001

/UMNG-RECTOR-OFIDEIC

PARA:

UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

ASUNTO:

CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PREPARACION, ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO Y CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2020

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 preparación, elaboración del Anteproyecto, Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) y Plan de Acción para la vigencia 2020, 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)** y **Plan Rectoral (PR)**.

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 **internacionalización** cobra un papel preponderante como componente para la visibilidad institucional, no por el hecho mismo de incrementar el número de convenios 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 globalización, “pensar globalmente,

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.



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 desde el Direccionamiento Estratégico, 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, 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**, 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 2020, se hace necesario enfatizar en una proyección presupuestal basada en 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 de la última fase del Plan de Desarrollo Institucional 2009-2019, 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 herramientas² 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 General Ajustada para la formulación de proyectos del Departamento Nacional de Planeación, y finalmente los elementos constitutivos del direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva: anticipación estratégica, construcción de escenarios, vigilancia estratégica, entre otros.

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 funcionales³ (*docencia, investigación, extensión, proyección social, bienestar institucional, internacionalización y apoyo administrativo*).

Se elabora el presupuesto dependiendo del horizonte de tiempo de la planeación estratégica y se incorpora 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 y medios necesarios para su ejecución.

Por ello, construir un ejercicio de planeación estratégica sin concretar 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

² 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).

³ 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.

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**, en el marco de la ejecución del **Plan de inversión** y su correspondencia con el **Plan Rectoral**, con un fin específico: reducir las brechas identificadas en la evaluación de la gestión institucional 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, un nuevo módulo denominado OGMIOS, 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 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 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 Fondo de investigación y Proyectos Especiales, 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 y de la gestión por resultados.

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, 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, aprobados por el consejo superior, para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal requerida.”

IV. VARIABLES PARA EL ANÁLISIS

MACROECONÓMICAS

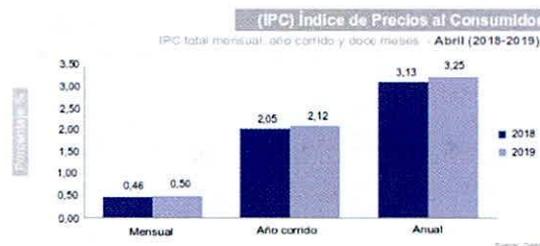
A manera de información base para la toma de decisiones, se presentan los principales supuestos económicos relacionados con el escenario macroeconómico que inciden en las proyecciones presupuestales para el año 2020, las cuales deben tenerse en cuenta para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto:

Supuestos	2019	2020
Inflación doméstica fin de periodo, IPC, %	3,4	3,0
Devaluación promedio periodo, %	5,9	0,6
Tasa de cambio promedio periodo, \$	3.132	3.151
PIB real (variación %)	3,6	4,1
PIB nominal (miles de millones de \$)	1.059.756	1.138.140
PIB nominal (variación %)	6,7	7,4
Importaciones (millones US\$)	52.088	54.588
Crecimiento importaciones totales, %	5,1	4,8

Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Viceministerio Técnico. 29/1/2019

Frente a la variación de la TRM, se tendrá en cuenta un valor de \$3.450 para el cálculo de compra en dólares americanos.

Información abril de 2019



En el mes de abril de 2019, el IPC registró una variación de 0,50% en comparación con marzo de 2019.

Tres divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional: Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,07%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,81%) y por último, Información y Comunicación (0,72%). Por debajo se ubicaron Alojamiento, Agua, Electricidad, Gas y Otros Combustibles (0,47%), Restaurantes y Hoteles (0,47%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,46%), Recreación y Cultura (0,33%), Salud (0,31%), Bienes y Servicios Diversos (0,30%), Transporte (0,23%), Educación (0,09%) y finalmente, Prendas de Vestir y Calzado (0,07%).

Sin embargo, tal y como se puede evidenciar en la tabla anterior, el comportamiento del IPC presenta variaciones de interés frente a la meta proyectada por el gobierno nacional y su comparativo 2018, para el caso de la vigencia 2019.

Colombia, variación mensual del Índice de Precios al Consumidor

 (IPC por divisiones de bienes y servicios
 2019)

AÑO 2019, MES 4		2019											Base Diciembre de 2018 = 100,00
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Año corrido
Total IPC	0,60	0,57	0,43	0,50									2,12
Alimentos Y Bebidas No Alcohólicas	1,40	0,23	0,95	1,07									3,58
Bebidas Alcohólicas y Tabaco	0,49	1,05	0,94	0,81									3,33
Prendas De Vestir Y Calzado	-0,16	0,08	-0,02	0,07									-0,03
Alojamiento, Agua, Electricidad, Gas Y Otros Cor	0,25	0,27	0,67	0,47									1,67
Muebles, Artículos Para El Hogar Y Para La Construcción	0,46	0,39	0,37	0,46									1,69
Salud	0,37	-0,02	0,15	0,31									0,81
Transporte	0,37	0,78	0,38	0,23									1,76
Información Y Comunicación	1,44	-0,12	-0,13	0,72									1,91
Recreación Y Cultura	0,47	0,53	-0,50	0,33									0,83
Educación	0,00	4,48	0,03	0,09									4,61
Restaurantes Y Hoteles	1,15	0,75	-0,03	0,47									2,36
Bienes Y Servicios Diversos	0,78	0,57	0,27	0,30									1,93

Fuente: DANE

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

Actualizado el 04 de mayo de 2019

Para el IPC por sectores de la economía, merece especial análisis el total acumulado para educación con un 4.61 para el año corrido, siendo nuevamente este indicador el de mayor peso en el cálculo del IPC global.

Por otra parte, según diferentes fuentes consultadas, entre otras el Fondo Monetario Internacional, el ritmo de crecimiento de la economía mundial se proyecta entre 0.2 y 0.1 puntos porcentuales, menos de lo proyectado en octubre del año 2019.

Como lo proyecta el informe⁴ del Fondo Monetario Internacional: “los pronósticos de crecimiento mundial correspondientes a 2019 y 2020 ya se revisaron a la baja en el último informe WEO, en parte a raíz de los efectos negativos de aranceles introducidos en estado Unidos y China previamente en el año [...] pero también obedece a un debilitamiento de la actitud de los mercados financieros.

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.

Para la fecha de expedición de la presente circular se mantiene vigente el CONPES 3938 de julio 13 de 2018, 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 2019 - 2022, 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).

⁴ Tomado de: <https://www.imf.org/es/Publications/WEO/Issues/2019/01/11/weo-update-january-2019>

Tabla 8. Marco de Gasto de Mediano Plazo 2019-2022

Miles de millones de pesos							
	Miles de millones de pesos				Variación porcentual		
	2019	2020	2021	2022	2019-20	2020-21	2021-22
Total	192.562	198.911	211.460	225.401	3,3	6,3	6,6
Nación	176.530	183.196	195.231	208.601	3,8	6,6	6,8
Propios	16.032	15.715	16.229	16.800	(2,0)	3,3	3,5
Funcionamiento	157.189	165.939	176.537	187.767	5,6	6,4	6,4
Nación	149.779	158.626	168.983	179.940	5,9	6,5	6,5
Propios	7.410	7.313	7.554	7.827	(1,3)	3,3	3,6
Inversión	35.374	32.972	34.923	37.634	(6,8)	5,9	7,8
Nación	26.752	24.570	26.248	28.661	(8,2)	6,8	9,2
Propios	8.622	8.402	8.675	8.973	(2,5)	3,2	3,4

Fuente: Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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.

Entre los aspectos a resaltar se encuentra el comportamiento proyectado de recursos: “En consecuencia, la suma de los gastos de inversión más funcionamiento en el 2019 asciende a 192,6 billones de pesos, que representan un crecimiento de 3,2 % frente al presupuesto de la vigencia 2018. Para los años 2019, 2020, 2021 y 2022, el presupuesto de inversión y funcionamiento tendrá aumentos de 3,3 %, 6,3 % y 6,6 %, respectivamente, tal como se observa en la Tabla 8”.

Tabla 6. Balances fiscales para el periodo 2018-2029

Porcentajes del PIB												
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Balance fiscal total												
SPNF	-2,4	-2,5	-1,0	-0,6	-0,7	-0,8	0,0	-0,1	-0,2	-0,3	0,2	0,0
SPC	-2,2	-2,1	-0,6	-0,2	-0,3	-0,3	0,4	0,3	0,2	0,1	0,6	0,4
GNC	-3,1	-2,4	-2,2	-1,8	-1,4	-1,3	-1,2	-1,1	-1,1	-1,0	-1,0	-1,0
Balance primario												
SPNF	0,6	0,5	2,0	2,2	2,1	2,0	2,6	2,4	2,3	2,1	2,6	2,3
GNC	-0,2	0,5	0,6	0,9	1,2	1,2	1,3	1,2	1,3	1,2	1,2	1,1
Deuda neta de activos^(a)												
SPNF	33,4	32,5	32,2	31,3	29,9	28,6	27,2	25,9	24,8	23,8	22,9	22,4
GNC	42,6	41,4	41,0	40,1	38,7	37,3	36,1	34,9	33,8	32,9	32,1	31,7
Tasa de crecimiento real (%)												
PIB	2,7	3,4	3,6	4,1	4,4	4,4	4,2	4,0	3,8	3,5	3,4	3,4

Fuente: Ministerio Hacienda y Crédito Público.

PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

La elaboración del presupuesto de la UMNG para la vigencia fiscal 2020, estará acorde con los principios del Estatuto Presupuestal y 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 que garanticen una ejecución integral.
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), 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: **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, el **Proyecto Institucional (PI)**, **Plan Rectoral (PR)**, el **Plan de Acción (PA)**, el **Plan de Adquisiciones** y el presupuesto 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 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 2020, es importante recordar que el presupuesto es construido por sedes, en cada unidad administrativa de forma independiente, se define una jornada de trabajo por Facultad en la cual participarán: Decano, Vicedecano, Directores Académicos de Programa (*Pregrado*), Director Académico de Consultorio, Director Académico de Extensión y Proyección Social y demás personal que considere el Decano.

Se realizará la presentación de la propuesta del anteproyecto de Ingresos y gastos fijos (nómina y gastos generales) para la vigencia 2020, y con base en esta información se presenta la propuesta del componente de gastos, sin que estos excedan el todo de la vigencia 2019 y su comportamiento reflejado en la ejecución presupuestal.

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?), 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 / -Univex IV; una vez allí digita el USUARIO y la CONTRASEÑA. **Al ingresar encontrará el link Anteproyecto 2020.**

Intranet

La Universidad Militar Nueva Granada en cumplimiento de su misión y las disposiciones legales, asume la autoevaluación y la autorregulación de los procesos y se compromete a mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, administrando sus riesgos, con responsabilidad social para satisfacer las necesidades de la sociedad en general y del Sector defensa.

Univex III

univex III

Univex IV

Univex IV

Kawak

KAWAK
simple selectivo

Mesa de Servicio TIC



OpenReports



Sadenet



PLAN DE ADQUISICIONES

Corresponde al conjunto de requerimientos derivados de las actividades y tareas relacionadas en los Planes de Funcionamiento, que conforman el Plan de Acción.

Para la gestión del PLAN DE ADQUISICIONES, encontrará para los rubros de **equipo, materiales - 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 Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva al mail presupuesto2020@unimilitar.edu.co

Para el registro de necesidades de estos tres rubros, es importante recordar que 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 Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva, 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 corresponde a características para estudios previos”, con el 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 Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva, no tendrá en cuenta la programación de la solicitud ni soportará adiciones presupuestales para requerimientos posteriores.

Cada **Destino Presupuestal**, debe realizar las proyecciones al 2020 frente a 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. No se atenderá solicitudes que no cumpla con este principio.

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 2017, 2018 y primer semestre 2019.
- c. Gestión de requerimientos desde el comportamiento histórico de los años 2017, 2018 y primer semestre 2019.
- 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
 - Plan de mejoramiento de Atención al ciudadano
 - 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 4.5% por efecto de la inflación. M

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: 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:

- Plan de honorarios
- Plan de remuneración servicios técnicos
- Plan de afiliaciones
- Plan de egresados
- Plan de gestión ambiental
- Plan de impresos y publicaciones
- Plan de mantenimiento
- Plan de materiales y suministros
- Plan de salidas de campo y practicas estudiantiles
- Plan de salud ocupacional
- Plan de seguros
- Plan de Licencias
- Plan de eventos
- Plan de servicios públicos
- Plan Instituto de posgrados
- Plan de recursos bibliográficos
- Plan de Servicios
- Plan de Arrendamientos

PLAN ANUAL DE INVERSIÓN.

Para la vigencia 2020 en el Plan de Inversión, se presupuestara el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación como posicionamiento de los grupos y productos de investigación, en la línea estratégica 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, 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. 

1. PLAN RECTORAL

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 2020.

LINEAMIENTOS PARTICULARES

1. El proceso inicial de socialización para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2020, se realizará de manera informativa, mediante los diferentes canales de comunicación.
2. Al interior de cada sede se realizará un proceso de acompañamiento para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2020, con el fin de dar atención personalizada por efecto de las particularidades propias de las sedes.
3. Cada facultad debe correlacionar su plan en la matriz del plan rectoral vigente con el fin de soportar los requerimientos y actividades para la vigencia 2020.

CENTROS DE GESTIÓN

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

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

Así mismo, realizará las siguientes proyecciones:

1. Consolida 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:
 - a. Producción y actualización del conocimiento
 - b. Servicios sociales y desarrollo comunitario
 - c. Innovación social
2. 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 Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva 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 Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva y la Rectoría. 

- c. 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 reservados por efecto de las aprobaciones en comité anteriores en la vigencia 2019 y se hacen efectivos una vez se registren los resultados de COLCIENCIAS.
3. Proyectará 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.

Entregarán el informe del beneficio institucional de la Afiliación de la presente vigencia.

4. Presentar el calendario académico de la vigencia 2020, en el cual se discriminen los tiempos para el proceso de vinculación docente en todas las modalidades.
5. Proyectará los incentivos de monitorias por cada destino para la vigencia 2020
6. Proyectará en coordinación con las Facultades, el **Plan de Eventos**, discriminando por Facultad y Programa: El evento, la fecha el cual debe estar acompañado de los borradores de los siguientes documentos: Resolución, Directiva y Costeo.

Entregarán el informe del beneficio institucional del evento anterior realizado, de no presentar este informe no se asignará presupuesto.

7. Presentará la propuesta de presupuesto para el Plan de Recursos Bibliográfico emitida por el comité de Biblioteca.

FACULTADES, DEPARTAMENTOS Y DEMÁS UNIDADES ACADÉMICAS

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

Gastos:

1. **Honorarios** proyectados de cursos vacacionales y cursos de nivelación, directores y jurados de trabajos de grado.
2. **Plan de salidas de campo y prácticas estudiantiles**, conforme al formato dispuesto por la 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 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 2020.

Comité de evaluación docente: Presentará la propuesta sobre capacitación para los profesores.

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.
3. Proyectará las necesidades en actualización tecnología para equipamiento en docencia, incluidos simuladores y complementarios.

DEPARTAMENTOS

El Director de Departamento elaborará el plan de Adquisiciones 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 Decano de la facultad, el Director académico de Desarrollo Multimedia o quien haga sus veces, presentará el Plan de los recursos TICs .

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. 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.

Con el aval de la Div. de Servicios Generales y la TIC según corresponda.

Lo anterior, soportado en un estudio que dé cuenta del análisis por ítem con la respectiva hoja de vida.

DIVISIÓN DE ADMISIONES, 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 las facultades, el instituto de posgrados y la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva.

Los periodos que se van a tomar como referencia son:

- a. Vigencia anterior se tomarán los datos estadísticos del segundo semestre del 2017 y primero y segundo semestre de la vigencia 2018.
 - b. Vigencia actual se tomarán los datos estadísticos para el primer semestre a mayo 2019.
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 proyecta graduar el próximo año.
 4. Realizará la proyección del cálculo de los rubros de Ingresos:
 - a. Supletorios, Validaciones y Preparatorios
 5. Realizará en coordinación con las Facultades, Programas y el Instituto de Posgrados, la proyección de la siguiente información, para el cálculo de los rubros de Ingresos:
 - a. Cursos inter semestrales.
 - b. Cursos tutoriales



6. 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.
7. Realizará la proyección de los cupos para los estudiantes nuevos de tecnologías, pregrado, posgrado, Curso Pre, conforme a lo aprobado en el Comité de Admisiones.
8. Presentará el calendario de admisiones y matriculas para la próxima vigencia.
9. Proyectará el cálculo de los incentivos de becas de honor de la vigencia 2020.

VICERRECTORÍA GENERAL

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

DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1. Debe considerar las necesidades de las Unidades Académicas y Administrativas, relacionadas con la sede Bogotá y 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. Realizar la proyección del número de incentivos por para los estudiantes de nivel, tecnología, pregrado y posgrados 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 2020, para el total del Plan de Acción.

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. Realizar la proyección del número de incentivos para los estudiantes de nivel pregrado, tecnológico y posgrado para la próxima vigencia, en especial del Sector de 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.
7. Consolida la oferta de programas de proyección social de las facultades.

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 2020.

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
- j. Proyección de las cesantías retroactivas del personal administrativo.

Realizará la estimación de los gastos de personal sobre la base de la nómina certificada con fecha 30 de junio de 2019, calculada según los salarios vigentes a esta misma fecha y de conformidad con las respectivas normas que las originan.

2. Consolidará de acuerdo a las necesidades institucionales los cupos para educación formal y los ejes de capacitación para el trabajo y el desarrollo humano
3. En coordinación con la División de Bienestar Universitario, 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, consolidado y validado 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.
5. Presenta el Plan de Vacantes proyectado para la vigencia 2020.

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. Certificados, Duplicados de Diplomas
 - c. Devolución del IVA
 - d. Otros reintegros y reembolsos
 - e. Otros Ingresos
 - f. Rendimientos Financieros
 - g. Rendimientos de créditos otorgados por la Universidad
 - h. Cancelación de Reservas
 - i. Otros recursos de capital
 - j. 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. 

2. Entregará a OFDEIC los estudios previos aprobados de revisión para la aprobación en el anteproyecto de presupuesto.

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

Plan de Mantenimiento: Para la asignación del presupuesto se hace necesario presentar la hoja de vida del proceso de mantenimiento por cada edificio en sus diferentes componentes, en este plan deben presentarse discriminado por la Facultad de Medicina y la sede Bogotá 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 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 por efecto de la reposición realizada a la fecha, se realizará la compra mínima de equipos para la vigencia 2020.
3. Informará sobre la necesidad de servicios de conectividad
4. Realiza la proyección del Plan de Licencias.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES

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: Para la asignación del presupuesto se hace necesario presentar la hoja de vida del proceso de mantenimiento por cada edificio en sus diferentes componentes 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 Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva, 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).

Asi mismo, 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.

EDITORIAL DE COMUNICACIÓN CIENTÍFICA, Y CULTURAL

Proyectará en el presupuesto de ingresos, prestación de servicios y gastos de comercialización, por el rubro publicaciones, revistas, libros, videos y otros conceptos, considerando las metas de las facultades y programas para la vigencia 2020.

Presentar la propuesta de presupuesto de gastos de la Editorial.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO E INTELIGANCIA COMPETITIVA

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 factor y sede para la vigencia 2020.

OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES

1. 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*, Plan de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.

INSTITUTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE POSGRADOS

El Instituto realizará la proyección de los docentes Ocasionales, Hora Catedra, Honorarios y el plan del Instituto 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.

Consolida la proyección de los rubros de gastos del Instituto por destino y sede.

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 y UNIVEX IV, con los lineamientos contenidos en la presente circular y entregados a la Oficina Asesora de

Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva, debidamente consolidados, revisados y avalados por cada Vicerrectoría, Decanatura, Instituto, Oficinas y Divisiones.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	2019							ENERO 2020
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
PREPARACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	█							
ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		█	█					
ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO			█	█	█			
APROBACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 - RECTORIA				█	█			
PRESENTACION DEL PRESUPUESTO AL CONSEJO SUPERIOR PARA APROBACIÓN						█		
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CARGUE							█	
INICIO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020								█

Hasta otra oportunidad.



Brigadier General HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector



JOSE WILLIAM CASTRO SALGADO
Jefe de la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva

Vo. Bo. Dra. Elsa Liliana Aguirre, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica