

CIRCULAR	Fecha Emisión: 2023/08/09	GD-GD-F-25
	Revisión No.: 3	Página 1 de 22

UMNG-RECTOR-OFIPLA

CIRCULAR No. 0003 31-05-2024

PARA: UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ASUNTO: CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2025.

1. ASPECTOS GENERALES

La presente circular indica los criterios, lineamientos, orientaciones, plazos y términos a seguir para todas las unidades académicas y administrativas durante el proceso de preparación, elaboración del Anteproyecto, Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) y Plan de Acción (Funcionamiento e Inversión) para la vigencia 2025, según lo dispuesto en el Acuerdo 07 de 2013 Estatuto Presupuestal de la UMNG, en especial lo dispuesto en el Capítulo VIII – Preparación, Elaboración y Presentación del presupuesto.

- En el marco general, se presenta la relación de actividades propias del proceso, aspectos normativos, conceptuales y los apoyos requeridos para el normal desarrollo de la gestión, con el fin de permitir la comprensión del quehacer institucional y el respectivo soporte de la gestión presupuestal, así como una adecuada formulación del Plan de Acción 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), Código de Buen Gobierno (CBG) y Políticas Institucionales (POLI).

El ejercicio de construcción del presupuesto exige de todos los actores institucionales un compromiso expreso (**corresponsabilidad**¹) con la proyección real y el cumplimiento de las metas que permitan el crecimiento y desarrollo institucional, teniendo en cuenta que los planes, proyectos, actividades, tareas, productos e indicadores resultantes del presente ejercicio, constituyen la base referente para la gestión de los Programas Funcionales: docencia, investigación, extensión, proyección social, bienestar institucional, internacionalización y apoyo administrativo. Por otra parte, la **sostenibilidad** cobra un papel preponderante como componente para garantizar el impacto² de la gestión institucional. Desde el tema material “Sostenibilidad administrativa y financiera” se busca un desarrollo consciente con el cuidado, el aprovechamiento y exploración eficiente de recursos que permitan la sostenibilidad futura de la universidad. Esto implica, en el nivel más bajo, generar niveles de relacionamiento entre la gestión (funcionamiento o inversión) y el respectivo uso del recurso.

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

2. REFERENTE TEÓRICO

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

Estos interrogantes encuentran respuesta desde la gestión del Direccionamiento Estratégico, en la forma en cómo una institución sustenta todo su quehacer en el proceso de implementación de la anticipación estratégica y no únicamente una planeación estratégica como referente general, por medio del cual, se visualiza desde la aplicación de corto plazo (Planeación Operativa), mediano plazo (Planeación Estratégica Funcional o Táctica) y largo plazo (Planeación Estratégica Institucional), como opera la institución de forma integral, como se hacen realidad cada uno de los aspectos contenidos en la filosofía institucional y el despliegue estratégico (principios, objetivos,

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

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

políticas, estrategias, proyectos, planes de acción, entre otros) y cómo llevan una relación directa y concatenada, con lo cual, los objetivos institucionales cuentan con un Direccionamiento Estratégico lógico y realizable, pasando de un modelo de gestión ideal a un marco operativo verificable.

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

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

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

Para responder esta pregunta es importante recordar que la UMNG cuenta con una metodología de construcción presupuestal que nace desde la unidad más pequeña de las unidades académicas y administrativas denominadas Destino Presupuestal y que se recoge bajo la figura del Plan, 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 2025, 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 del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2030, se hace necesario seguir fundamentando conceptualmente el modelo que subyace en las prácticas cotidianas, en especial de la gestión presupuestal.

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

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

Se elabora el presupuesto dependiendo del horizonte de 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 Direccionamiento Estratégico sin concretar el presupuesto, será un esfuerzo teórico y muchas veces, inútil e innecesario.

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

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

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

orientación de las actividades, componentes del Plan de Acción, en el marco de la ejecución del Plan de Inversión y el Plan de Funcionamiento 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, y el sistema FINANZAS PLUS) que permita realizar una gestión estratégica integral y ejecución de recursos, proyectos, planes, actividades, tareas y acciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Como resultado, se llega a la formulación de un modelo que permite de forma práctica, involucrar el concepto de evaluación, y por medio de la creación y ejecución del Plan de Acción Institucional en las áreas de mayor sensibilidad para la gestión institucional, se logra así, que desde el interior de las unidades académicas y administrativas (¿quién?), se construyen las actividades y tareas de cada plan (¿qué hacer?), los objetivos y las metas a cumplir (resultados esperados), el tiempo para la ejecución (¿cuándo?), los recursos y 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 la Universidad se cuenta con dos tipos de planes: Plan de Inversión, que corresponde a lo consignado en el Fondo de investigación, Proyectos del Plan de Desarrollo 2020 -2030 y Proyectos del Plan Rectoral 2024 – 2028 y Planes Especiales; por otra parte, el Plan de Funcionamiento, siendo estos dos los que conforman el Plan de Acción Institucional.

3. CRITERIOS DE PRESUPUESTACIÓN

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

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

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

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

a) Gastos de Inversión.

Indicará los proyectos de inversión de la UMNG, guardando concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional - PDI. En este plan, se identificarán los objetivos, estrategias, planes, proyectos, actividades y metas prioritarios en la ejecución de recursos de inversión de la vigencia fiscal, diferenciando las fuentes de financiación, la vigencia comprometida, la unidad de académica o administrativa correspondiente y el Centro de Gestión⁵

Así como de las metas institucionales viabilizadas por medio de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional - PDI y el Plan Rectoral - PR, reflejadas en:

- Infraestructura física.
- Dotación, adecuación y sostenibilidad de la infraestructura física y tecnológica, con una visión **prospectiva** de los cambios y las complejidades del sistema educativo:
 - Incremento de la cobertura con calidad
 - Oferta de programas frente a las necesidades sociales
 - Cualificación del capital humano
 - Fortalecimiento de la investigación e innovación de las TIC.
 - Proyectos para la gestión de la internacionalización⁶

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

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

- Desarrollo tecnológico.
- 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.

- Gastos de personal. Son los gastos asociados al personal vinculado laboralmente - servidores públicos, trabajadores oficiales y gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad mediante planta supernumerarios o temporales.
- Adquisición de bienes y servicios: Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para que la Universidad cumpla con las funciones asignadas por la Constitución Política y la Ley, incluye, los servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.
- Transferencias corrientes: Comprende las transferencias que la Universidad realiza a organizaciones nacionales e internacionales sin recibir de estas últimas ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa, incluye, transferencias relacionadas con acuerdos y convenios de cooperación nacional y/o internacional, así como, las cuotas de afiliación o membresías.
- Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora: Comprende el gasto por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender la Universidad. En este concepto se incluye el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización como consecuencia del retraso en que se incurre dentro de los plazos establecidos para el pago de una obligación⁷.

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

4. VARIABLES PARA EL ANÁLISIS

4.1. Macroeconómicas:

Como referente para la elaboración del presupuesto 2025, se presenta la Tabla 3.1. donde se identifican los principales supuestos macroeconómicos relacionados y fundamentados en Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024 – 2027 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y que inciden en las proyecciones presupuestales y en la toma de decisiones en materia presupuestal, tales como el Producto Interno Bruto, Tasa de cambio, inflación, Índice de Precios al Consumidor IPC, entre otros.

Supuestos	Anteproyecto de Ley PGN 2025 1/	
	2024	2025
Inflación doméstica (fin de periodo, %)	6,0	3,0
Tasa de cambio promedio (COP/USD) \$	4.317	4.407
PIB nominal (miles de millones de \$)	1.669.811	1.772.149
PIB Real, Variación %	1,5	3,0
Petróleo Brent (Precio promedio US\$ por barril)	78,0	72,0
Importaciones (US\$, crecimiento %)	0,2	3,2
Déficit Cuenta Corriente Balanza de Pagos (% del PIB)	-2,5	-3,3

1/ Actualización DGPM-MHCP, Febrero 20 de 2024

Fuente: Ministerio de Hacienda crédito público - MHCP, Circular Externa, Anteproyecto de Presupuesto General de la Nación 2025. Anexo 1.

Frente a la variación de la TRM, se tendrá en cuenta el valor de \$4.407 para el cálculo en dólares americanos.

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



Como se evidencia en la tabla 3.1 y la variación anual del IPC, el comportamiento presenta variaciones de interés frente a la meta proyectada por el gobierno nacional (3%), lo que lleva a tomar como base para el anteproyecto de presupuesto 2025 el incremento del 8,35 esperado para la vigencia 2024.

Salario mínimo legal en Colombia

1.1.1. Serie histórica en pesos

Año (aaaa)	Salario mínimo diario (COP)	Salario mínimo mensual (COP)	Variación porcentual anual %
2014	20.533,33	616.000,00	4,50
2015	21.478,33	644.350,00	4,60
2016	22.981,83	689.455,00	7,00
2017	24.590,57	737.717,00	7,00
2018	26.041,40	781.242,00	5,90
2019	27.603,87	828.116,00	6,00
2020	29.260,10	877.803,00	6,00
2021	30.284,20	908.526,00	3,50
2022	33.333,33	1.000.000,00	10,07
2023	38.666,67	1.160.000,00	16,00
2024	43.333,33	1.300.000,00	12,07

Fuente: Ministerio del Trabajo (www.mintrabajo.gov.co)

Los salarios se deben proyectar a precios de 2024, es decir, teniendo en cuenta la inflación 2023 de 9,28% más 1,6% según lo acordado entre el Gobierno nacional y las organizaciones sindicales⁸.

5. PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

- **Planificación:** El presupuesto anual de la UMNG debe ser planificado en concordancia con el sistema presupuestal.
- **Anualidad:** El año fiscal comienza el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.
- **Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad del estimativo de los ingresos corrientes, los recursos de capital y los aportes del presupuesto nacional que se esperan recibir; así como la totalidad de los gastos espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. Ninguna dependencia podrá efectuar gastos que no figuren en el presupuesto.
- **Unidad de caja:** Configuran el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderán el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto institucional y el presupuesto general de la Nación.
- **Programación integral:** Las operaciones y registros presupuestales deben contemplar de forma paralela los gastos de inversión y funcionamiento que los procesos y procedimientos técnicos y administrativos requieran como necesarios para su operación y ejecución.
- **Inembargabilidad:** Son inembargables las rentas incorporadas al presupuesto general de la Universidad, no obstante, los funcionarios competentes deben adoptar medidas conducentes al pago de sentencias en contra de la UMNG dentro de los plazos establecidos para ello.

⁸ Anexo 1 Circular Externa No. 009 febrero 2024, Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2025, MHCP

- **Coherencia macroeconómica:** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.
- **Homeostasis presupuestal:** El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere un desequilibrio macroeconómico.
- **Autoridad:** La delegación de la autoridad, en parte o forma total, no es jamás absoluta como para eximir totalmente al funcionario de la responsabilidad final que le cabe en las actividades bajo su responsabilidad.
- **Orden:** La planificación y el control de la información presupuestal y financiera deben permear al total de la UMNG, en las unidades académicas y administrativas, los centros de gestión, unidades de ejecución presupuestal, particularizando niveles en los deberes, obligaciones, competencias y autoridad.
- **Realidad:** Será un ejercicio de evaluación permanente y nada que este fuera del alcance real institucional será considerado como un propósito o una iniciativa de ejecución.⁹

6. POLÍTICAS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

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

- **Descentralización:** Se considera la descentralización como mecanismo que permite descongestionar y hacer más ágil el desempeño de las funciones misionales. Se reconocen los centros de gestión y las unidades académicas y administrativas que gestionan el plan de acción, y las unidades de ejecución que son las unidades de ejecución del presupuesto. Estas instancias participan en la toma de decisiones.
- **Participación:** El proceso presupuestal de la UMNG determina los mecanismos de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación en todos los niveles.
- **Racionalización:** Las unidades académicas y administrativas, así como los centros de gestión, gestionan los recursos empleados durante las etapas del proceso presupuestal y financiero, para el desarrollo de la misión institucional y cumplimiento de los objetivos propuestos.
- **Flexibilidad:** El sistema presupuestal de la UMNG cuenta con mecanismos para asumir los retos de forma contingente cuando las circunstancias así lo ameriten. De esta forma, cambios por efectos de las variables exógenas a la gestión institucional serán tratados como una excepcionalidad, con el fin de contar con las acciones que permitan adoptar las medidas necesarias, todo bajo la actuación del principio de oportunidad institucional.
- **Corresponsabilidad:** Los nuevos enfoques de la gestión pública evidencian la necesidad de un nivel compartido de responsabilidad particular de la gestión institucional. Así, los avances de la gestión institucional son el resultado de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, desde los campos de la actuación individual.
- **Aplicabilidad de recursos:** Con el fin de orientar el proceso de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados, se deben tener en cuenta la aplicabilidad de los recursos de la UMNG, para el cumplimiento de sus funciones sustantivas.¹⁰

7. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Los participantes en el proceso de programación presupuestal son:

1. **Consejo Superior Universitario.** Es el órgano colegiado encargado de aprobar el presupuesto de la UMNG.
2. **Centros de Gestión.** Son unidades de gestión del Plan de Acción, que dan cumplimiento a las políticas consignadas en el Proyecto Institucional (PI), en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Plan Pectoral (PR) y Código de Buen Gobierno (CBG) y Políticas Institucionales (POLI). Son instancias que dinamizan la gestión institucional, con criterios de

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

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

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

- Rectoría
 - Vicerrectoría General
 - Vicerrectoría Académica
 - Vicerrectoría de Investigaciones
 - Vicerrectoría Administrativa
 - Vicerrectoría Campus Nueva Granada
3. **Destino Presupuestal.** Es una herramienta que identifica los recursos del ingreso y del gasto asignados a las actividades de cada unidad académica y administrativa, siendo la cuenta presupuestal y contable más pequeña en el sistema de acumulación presupuestal general. Cada centro de gestión se encuentra conformado por Unidades Académicas y Administrativas, y a su vez 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”.

8. LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

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

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

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

9. LINEAMIENTOS GENERALES

9.1. Centros de Gestión

Para la vigencia 2025, es importante recordar que el presupuesto es construido por sedes, en cada unidad administrativa de forma independiente. La Rectoría y las Vicerrectorías, como Centros de Gestión, son responsables de liderar la construcción de los datos correspondientes a sus ingresos por recursos propios y sus gastos.

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

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

En el proceso de estimación y construcción del presupuesto, los Centros de Gestión y las Unidades Académicas y Administrativas, deben tener presente (**bajo el principio de realidad**) las condiciones que soporten los planes, proyectos, actividades y tareas propuestas: Identificar la unidad y el responsable (¿quién?), propone las actividades y tareas de cada plan o proyecto (¿qué hacer?), los objetivos y las metas a cumplir (¿resultados esperados?), el tiempo para la ejecución (¿cuándo?), los recursos y 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.

9.2. Programación Presupuesto de ingresos

Corresponde a la estimación de la totalidad de los ingresos que las Unidades académico-administrativas esperan generar durante el año fiscal, los aportes del presupuesto nacional, los recursos de capital y los Fondos Especiales para la vigencia 2025.

Los ingresos serán proyectados teniendo en cuenta las variables que inciden sobre su recaudo, así como su comportamiento histórico. Todos los ingresos deben estar debidamente soportados y se clasifican en:

- Derechos pecuniarios educación superior (derechos académicos)
- Venta de Bienes y Servicios
- Transferencias Corriente
- Recursos de Capital

9.3. Programación Presupuesto de Gastos o Apropriaciones

El cálculo de los gastos tendrá varias fuentes de consulta:

- Nuevos requerimientos derivados de actividades con necesidad institucional, por efecto de procesos de crecimiento, transformación o innovación.
- Resultado y avance en la ejecución de la vigencia de 2023 y primer semestre 2024, por destino presupuestal.
- Gestión de requerimientos desde el comportamiento histórico de los años 2023 y primer semestre 2024, por destino presupuestal.
- Los requerimientos derivados del resultado de la identificación de oportunidades de mejora y fortalezas para la gestión de la siguiente vigencia en los siguientes planes:
 - Revisión por las directivas.
 - Plan de mejoramiento del proceso de renovación de la acreditación institucional.
 - Plan de mejoramiento de atención al ciudadano.
 - Auditoría de la Contraloría General de la Republica.
 - Planes de fomento Ministerio de Educación Nacional
 - Plan de mejoramiento del proceso de Gestión de Calidad.

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

Este plan está conformado por: el Plan Funcionamiento y el Plan Inversiones.

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

- Cada **Destino Presupuestal**, deberá realizar las proyecciones al 2025, en concordancia con la proyección de Ingresos frente a Gastos. Deberá tenerse en cuenta que las necesidades proyectadas que sobrepasen los montos asignados no justificados deben contar con la proyección y presupuesto alternativo 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 atenderán solicitudes que no cumplan con este principio.
- Es importante señalar que los gastos se proyectan con base en la identificación de necesidades institucionales, a partir de la priorización de estos y que estén acorde con los ingresos que se proyecten para la vigencia 2025.

9.4. Vigencias Futuras

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

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

- Que el monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de estas, las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el Artículo 10 de la Ley 819 de 2003.

- Como mínimo, del monto de las vigencias futuras para solicitarlas se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que éstas sean autorizadas, en el rubro presupuestal respectivo.

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

9.5. Plan de Adquisiciones

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

La gestión del Plan de Adquisiciones se identificará, registrará y programará las necesidades de bienes, obras y servicios.

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

9.6. Plan de Funcionamiento

Se identificarán los objetivos, programas funcionales, estrategias, actividades, metas y productos prioritarios en la ejecución de recursos de funcionamiento de la vigencia fiscal, identificando las fuentes de financiación, la vigencia comprometida, la unidad académica y administrativa correspondiente y el Centro de Gestión.

El Plan de Funcionamiento lo integran los siguientes planes:

Plan de Funcionamiento

Plan Docentes de Carrera

Plan Hora Catedra

Plan Docentes Ocasionales

Plan de Personal Administrativo

Plan Supernumerarios

Plan Trabajadores Oficiales

Plan de Apoyo a la Gestión Administrativa (Nivel profesional y técnico)

Plan de Apoyo Académico

Plan de Mantenimiento

Plan de Impresos y publicaciones

Plan de Seguros

Plan de Afiliaciones

Plan de Viáticos y Gastos de Viaje Misionales

Plan de Salud Ocupacional

Plan de Gestión Ambiental

Plan de Seguridad Vial

Plan de Salidas de Campo y prácticas estudiantiles

Plan de Materiales y Suministros

Plan de Servicios Complementarios

Plan de Servicios Públicos

Plan de Arrendamientos

Plan de Egresados

Plan de Recursos Bibliográficos

Plan de Eventos

Plan de Licencias

9.7. Plan Anual de inversión

Para la vigencia 2025 el Plan de Inversión, contemplará los proyectos que garanticen, desde el marco de la sostenibilidad y los temas materiales:

- Crecimiento consciente de la infraestructura física y tecnológica.
- Ampliación de la oferta académica.
- Formación y capacitación del talento humano.
- Diversificación en la oferta de servicios.
- Desarrollo de capacidades de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimiento

Así mismo, se hace necesario fortalecer las siguientes líneas estratégicas:

- Fortalecimiento de la gobernanza y la gobernabilidad institucional, capacidad de gestión y autorregulación institucional.
- Gestión de la sostenibilidad.
- Gestión de la Innovación Social (Extensión y Proyección Social)..
- Desarrollo de tecnologías convergentes.
- Expansión regional (Marco Nacional de Cualificaciones).
- Análisis y fortalecimiento de capacidades institucionales.
- Gestión de la visibilidad y posicionamiento nacional e internacional.
- Diversificación de la oferta académica.
- Modernización de la infraestructura física y tecnológica.
- Desarrollo de capacidades para la gestión del cambio.
- Reestructuración orgánica.

9.8. Plan Rectoral

Con relación 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 articulación y cumplimiento con este plan; garantizando la no duplicidad de acciones o compromisos presupuestales. En este sentido, cada Centro de Gestión validará la proyección de actividades para el debido cumplimiento, así como la depuración y actualización de las acciones propuestas para la vigencia 2025.

9.9. Revisión y ajustes

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

9.10 Sistema General de Regalías

De acuerdo con el Acto Legislativo 05 del 26 de diciembre de 2019, por el cual se modifica el artículo 361 de la Constitución Política, se señala "(...) El Sistema General de Regalías tendrá un sistema presupuestal propio de iniciativa del Gobierno Nacional, que se regirá por normas orgánicas en los términos del artículo 151 de la Constitución Política, el presupuesto será bienal y no hará parte del Presupuesto General de la Nación".

Que mediante la Ley 2056 del 30 de septiembre 2020, "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías", se determinó la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, uso

eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables, precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

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

Dentro de este contexto, la UMNG cuenta con 6 proyectos de inversión aprobados, así:

CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	SOPORTE
2019000100025	Formación de capital humano de alto nivel Universidad Militar Nueva Granada primer corte nacional.	Resol. 650 de 2020
2020000100101	Fortalecimiento de Capacidades instaladas de Ciencia y Tecnología del laboratorio de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana en Bogotá.	Acuerdo 07 de 2020
2020000100103	Fortalecimiento de Capacidades instaladas de Ciencia y Tecnología del laboratorio de Diagnóstico en el Campus de la Universidad Militar Nueva Granada, para atender problemáticas asociadas con agentes biológicos de alto riesgo para la salud humana, Cundinamarca.	
2020000100216	Innovación y transferencia tecnológica de UMNGBIO a productores de flores para el control biológico de tetranychus urticae (Acari: Tetranychidae) en cultivos de invernadero con el ácaro beneficio Neoseiulus californicus (Acari, Phytoseiidae Cundinamarca	Resol 105 de 2021
2020000100728	Generación y transferencia de conocimientos y tecnologías para elevar capacidades de CTel de pequeños productores de tomate para afrontar problemas derivados del Covid 19 asociadas a la seg. Alimentaria en las Sab. Centro y Oriente Cundinamarca	
2021000100026	Formación de capital humano de alto nivel Universidad Militar Nueva Granada segundo corte nacional.	Resol. 509 de 2021

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

No	CODIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN PROYECTO
1	00TI-3902-0705-2019-00010-0025

No	CODIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN PROYECTO
2	00TI-3902-1000-2020-00010-0101
3	00TI-3902-1000-2020-00010-0103
4	00TI-3903-1100-2020-00010-0216
5	00TI-3903-1100-2020-00010-0728
6	00TI-3902-1000-2021-00010-0026

Consideraciones Específicas para el 2025 – Sistema General de Regalías

Para el cumplimiento de los diferentes procesos, se deberá contar con la participación de Rectoría, Vicerrectoría Campus Nueva Granada y los Supervisores, teniendo en cuenta que estos últimos y de acuerdo con el grado de responsabilidad deberán certificar la información correspondiente para cada uno de los proyectos, así:

CÓDIGO BPIN	SUPERVISIÓN
2019000100025	Decanatura de Ingeniería Calle 100
2020000100101	División de Infraestructura Campus
2020000100103	
2020000100216	Decanatura de Ciencias Básicas y Aplicadas.
2020000100728	Vicerrectoría Campus
2021000100026	Decanatura de Ingeniería Calle 100

El proceso de construcción de los datos debe darse de forma detallada, tomando como referencia la máxima desagregación en la cadena presupuestal anteriormente presentada.

La Oficina Asesora de Planeación Estratégica, apoyará la elaboración del acto administrativo de cierre bienio 2023-2024 y apertura 2025-2026.

9.10 Lineamientos particulares por centro de gestión

En el Anexo 1 se detallan los lineamientos particulares por cada centro de gestión y en el mismo encontrará relacionado el funcionario que prestará apoyo en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2025.

9.11 Plazos y entrega de la información

Los plazos para la preparación, elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto del plan de acción de la vigencia 2025, se encuentran consignados en el Anexo 2 de esta Circular

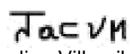


MG (RA) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA

Rector



Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la Universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.

Elaboró	Revisó	Vo. Bo
 Jacqueline Villamil Medina Sección de Planeación Presupuestal - OFIPLA	 José William Castro Salgado Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica	Dr. León Sandoval Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Anexo 1 Lineamientos particulares por centro de gestión
 Anexo 2 Cronograma elaboración de Presupuesto 2025

ANEXO 1 - LINEAMIENTOS PARTICULARES POR CENTRO DE GESTIÓN

PROYECCIÓN DE INGRESOS:

A continuación, se detalla la proyección de los ingresos para la vigencia 2025, por cada Unidad Académica y administrativa.

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

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	
UNIDAD RESPONSABLE	PROYECCIÓN DE INGRESOS
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Incentivos Saber Pro y Monitorias
DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Matrículas Créditos Académicos Cursos de intersemestrales y tutoriales Derechos de grado Cupos Inscripciones Premédico Preingeniería Preuniversitario Incentivos Matrículas de Honor
DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	Alquiler de aulas, auditorios
FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	Especialización Docencia Universitaria Incentivos HMC
	DEIN: Cursos de Idiomas.

FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL CONOCIMIENTO	Cursos de Sistemas
FACULTAD DE MEDICINA	Incentivos residentes
DIRECCIÓN ACADÉMICA CAMPUS NUEVA GRANADA	Incentivos Convenios Alcaldías
OTRAS ORIENTACIONES ESPECIALES	
DIVISIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Realizará la proyección de la población de matrículas de los programas a nivel de pregrado, tecnológico y posgrado en coordinación con las facultades, las direcciones de posgrado y la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.
	Los periodos que se van a tomar como referencia para la proyección son: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigencia anterior: se tomarán los datos estadísticos del segundo semestre del 2022 y primero y segundo semestre de la vigencia 2023. ✓ Vigencia actual se tomarán los datos estadísticos para el primer semestre a junio 2024.
	Ingresa la relación de los estudiantes de pregrado por créditos académicos del último periodo académico vigente.
	El cálculo del número de egresados de pregrado, tecnología y posgrado (especializaciones, maestría y doctorado) que se proyecta graduar el próximo año.
	Realiza la proyección del cálculo de los rubros de Ingresos: Supletorios, Validaciones y Preparatorios
	Realizará en coordinación con las Facultades y Programas, la proyección de la siguiente información, para el cálculo de los rubros de Ingresos: Cursos intersemestrales y Cursos tutoriales.
	Realiza la proyección del número de aspirantes que se inscriban en los programas de tecnologías, pregrado, posgrado, curso pre, en sus diferentes clases, de común acuerdo con cada unidad académica.
	Realiza la proyección de los cupos para los estudiantes nuevos de tecnologías, pregrado, posgrado, Curso Pre, conforme a lo aprobado en el Comité de Admisiones.
	Proyecta el cálculo de los incentivos de Matrículas de honor de la vigencia 2025.
Presenta el calendario de admisiones y matrículas para la vigencia 2025	

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	
DEPENDENCIA	CONCEPTO
DIVISIÓN FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> - Supletorios y validaciones, Certificados y duplicados de diplomas. - Devolución IVA - Recursos de Capital: Rendimientos Financieros. Disponible Inicial Otros reintegros y reembolsos Otros ingresos.
	Descuento por Votación pregrado, tecnología y posgrado.

DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	Arrendamientos locales
---	------------------------

La Vicerrectoría Administrativa, a través de la División Financiera, Contratos y Talento Humano, proyecta el escenario presupuestal para el cierre de la vigencia fiscal 2024. En caso de existir superávit se deberá solicitar su inclusión en el presupuesto de ingresos vigencia 2025, como un recurso de capital, y en caso de existir déficit, debe solicitar su inclusión en las apropiaciones presupuestales para la vigencia 2024 y así proceder a su cancelación, en concordancia con la normatividad vigente.

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

PROYECCIÓN DE GASTOS

RECTORÍA	
Revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad.	
UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Plan Sentencias o Conciliaciones
OFICINA ASESORA DE LAS TICs	<u>Plan de Licencias</u> Las dependencias que requieran la adquisición, actualización, mantenimiento, arrendamiento y suscripción de Licencias y Software, para la vigencia 2025, deben coordinar este proceso con la Oficina de las TIC.
	Las licencias de la academia, verifica, consolida, controla el Departamento de Tecnologías del Conocimiento
	PETI Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. <u>Plan de Equipos:</u> adquisición y renovación de los equipos de cómputo y equipos tecnológicos relacionados con tecnología, redes, datos, 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 2025. Las dependencias que requieran la adquisición de estos equipos deberán coordinar este proceso con la Oficina Asesora de las TIC.
OFICINA PROTECCIÓN AL PATRIMONIO	Plan de Gestión Ambiental
	Plan de Seguros
	Plan de Seguridad Vial

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	<u>Plan de Internacionalización:</u> Consolida el Plan de Internacionalización, con la participación de las Facultades, separando las actividades por cada sede.
OFICINA DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN	Proyectará los Eventos, afiliación que se requiera Así mismo la revisión de los requerimientos para las mejoras en el plan de acreditación
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Actividad de rendición de cuentas Plan de regalías

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

VICERRECTORÍA ACADÉMICA Consolida, revisa y avala el anteproyecto de las dependencias bajo su responsabilidad. Así mismo, realiza las siguientes proyecciones:	
UNIDAD RESPONSABLE	PLANES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	- Cálculo de puntos docentes de carrera. - Cálculo de horas docentes de Cátedra de los programas de pregrado y posgrado.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	- Número de Docentes Ocasionales de los programas de pregrado y posgrado.
	<u>Plan Apoyo Académico:</u> - Contratación docente para los programas de posgrado. - Cursos Intersemestrales, nivelación y lecto escritura. - Directores y jurados de trabajos de grado de los programas de Pregrado y Posgrado.
	<u>Plan de Afiliaciones:</u> En coordinación con las facultades discriminando por Facultad y Programa: la entidad objeto de la respectiva asociación, valor, beneficios esperados y la programación de actividades.
	<u>Plan de eventos,</u> Revisara los proyectos presentados por los programas.
	<u>Plan de salidas de campo y prácticas estudiantiles.</u> Revisará los proyectos presentados por los programas.
	Plan de Capacitación de los Docentes
	<u>Plan de Inversión:</u> - Creación de Nuevos Programas - Consolidará en coordinación con los destinos presupuestales a cargo y la División de Extensión y Proyección Social, las iniciativas en materia de Proyección Social, teniendo en cuenta los siguientes programas: - Producción y actualización del conocimiento - Servicios sociales y desarrollo comunitario Innovación social
FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD	Número de horas Servicios Complementarios Especializados -Medicina Legal.
	Proyección del valor a pagar a cada institución por Convenios Hospitalarios, teniendo en cuenta en cada nivel de formación (Pregrado y Posgrado) el porcentaje de contraprestación, relación de la asignatura donde se necesita la rotación y cantidad de estudiantes.
FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA	El Decano y el director de Desarrollo Multimedia presentan el Plan de recursos de TICs.
DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	Hemeroteca: Suscripción de Revistas y publicaciones
	Biblioteca: Plan de recursos bibliográficos, por cada programa académico.
	Bases de Datos y libros
APLICA A TODAS LAS UNIDADES	Programación del mantenimiento de los equipos a su cargo, incluidos los Smart Board.
	Plan de materiales y suministros: especialmente insumos para laboratorios.

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
ORIENTACIONES ESPECIALES

Para la **proyección de docentes** considerar:

- ✓ El cálculo del número de puntos para los docentes de carrera que se espera asignar en la vigencia 2025, por cada clasificación y bonificación por productividad académica, validado por parte del comité de decanos. En este punto, tener en cuenta los puntos que deben ser reservados por efecto de las aprobaciones en comité, anteriores de la vigencia 2023 y se hacen efectivos una vez se registren los resultados de COLCIENCIAS.
- ✓ El cálculo del número de horas docentes de cátedra que se requieren para la vigencia 2025, frente al estudio de viabilidad por programa, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.
- ✓ Proyección del número de horas docentes para los programas de posgrado que se requieren para la vigencia 2025, soportando la necesidad con la debida distribución de docentes disponibles y/o por otra modalidad asociado a cada asignatura del plan de estudios y por cada cohorte de los programas.
- ✓ Número de docentes ocasionales que se requieren para la vigencia 2025, frente al estudio de viabilidad por programa, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y la Rectoría.

Adicionalmente:

- ✓ Proyectar en coordinación con las Facultades, el Plan de Afiliaciones, discriminando por Facultad y Programa: la entidad objeto de la respectiva asociación, valor, beneficios esperados y la programación de actividades. **Entregar el informe del beneficio institucional de la Afiliación de la presente vigencia.**
- ✓ Presentar el calendario académico de la vigencia 2025, en el cual se discriminen los tiempos para el proceso de vinculación docente en todas las modalidades.
- ✓ Proyectar los incentivos de monitorias por cada destino para la vigencia 2025.
- ✓ Proyectar en coordinación con las unidades académicas el Plan de Eventos, discriminado por Facultad y Programa, el nombre del evento, tipo de evento, periodo en el cual se va a realizar. Igualmente, se debe especificar si ya se ha realizado. **Como requisito para la asignación del presupuesto del Plan de eventos, deberá entregar el informe del beneficio institucional de los eventos realizados en la vigencia 2024.**
- ✓ Proyectar en coordinación con las Facultades, el Plan de salidas de campo y prácticas estudiantiles, dispuesto por la OFIPLA, por lo que se debe tener en cuenta las cuentas presupuestales que se requieran afectar, por lo que se debe discriminar por cada uno con su correspondiente valor. Las salidas proyectadas que no cuenten con la información solicitada o que no hayan sido incluidas, no se tendrán en cuenta para la proyección presupuestal.
- ✓ Proyectar en coordinación con las Facultades, los servicios de apoyo educativo para cursos intersemestrales, cursos de nivelación, docentes para programas de posgrado, directores y jurados de trabajos de grado.
- ✓ Presentar la propuesta de presupuesto para el Plan de Recursos Bibliográficos emitido por la Biblioteca por cada programa académico.

FACULTADES

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

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

Comité de Currículo y Autoevaluación:

- La planeación y actualización de las estrategias pedagógicas que permitan la incorporación de las TICs y tecnologías emergentes a los programas académicos.
- El plan de acción para el desarrollo de la cultura de la autoevaluación y la autorregulación de la Facultad.
- El plan de capacitación teniendo en cuenta las necesidades de formación avanzada de los directivos, profesores y administrativos del programa.
- El análisis de las tendencias nacionales e internacionales para definir la pertinencia y la actualización y permanencia de programas que han presentado dificultades en el proceso de matrícula.

- Creación de nuevos programas para la vigencia 2025.

Comité de evaluación docente:

Presenta la propuesta sobre capacitación para los profesores.

DEPARTAMENTOS

- El director de Departamento elaborará el plan de Adquisiciones y el presupuesto del respectivo Departamento.
- Presenta los planes de internacionalización del Departamento incluyendo el desarrollo de programas con transversalidad curricular.

DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS SEDE CALLE 100

- La Hemeroteca realizará la proyección de todas las suscripciones de revistas físicas y electrónicas, publicaciones periódicas, teniendo en cuenta las necesidades generadas por parte de las unidades académicas y administrativas, junto con los indicadores de consulta, con el fin de determinar la pertinencia de la renovación o suscripción, presupuestado por el rubro de Impresos y Publicaciones.
- La Biblioteca realiza la proyección de las bases de datos requeridas por las unidades académicas, discriminando por cada unidad académica y en cada sede, junto con los indicadores de consulta, con el fin de determinar la pertinencia de la renovación o suscripción.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES

UNIDAD RESPONSABLE	FONDO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Realiza la proyección de la liquidación de los contratos y/o convenios como corresponda en su término, según lo estipulado en el Acuerdo 07 de 2013, capítulo V, artículo 17.
	Entrega a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, el presupuesto del Fondo Especial de Investigación con todos los soportes: (actas presupuestales, planes de compra, resoluciones de apropiación presupuestal y de saldos de los proyectos, y demás documentos que se requieran como información indispensable para el cargue presupuestal del mismo).
	En coordinación con la Editorial de Comunicación Científica y cultural, proyecta los gastos de comercialización, por el rubro publicaciones, revistas, libros, videos y otros conceptos, considerando las metas de las facultades y programas para la vigencia 2025.
	Presenta la propuesta de presupuesto de gastos de la Editorial.

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Consolida, revisa y avala los anteproyectos de las dependencias bajo su responsabilidad

UNIDAD RESPONSABLE	PLANES DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Proyección nomina Docentes de carrera
	Proyección nomina Docentes Hora Cátedra
	Proyección nomina Administrativos y Trabajadores Oficiales
	Proyección nomina Docentes Ocasionales
	Cesantías retroactivas personal administrativos
	Proyección Supernumerarios

	- Indemnización Vacaciones docentes y Administrativos Plan de Vacantes (Docentes de carrera y Administrativos)
	Obligaciones Pensional
	Plan de Salud Ocupacional.
	Plan de Capacitación
	Plan de Bienestar de personal
DIVISIÓN FINANCIERA	Impuestos
	Cuota Contraloría
DIVISIÓN LOGÍSTICA	Plan de Servicios – Impuestos
	Plan de mantenimiento (consolida)
	Plan de servicios públicos
	Plan Comunicaciones y Transporte: Transporte de las Salidas de Campo.
	Plan de materiales revisión del consolidado
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	* Requiere los estudios previos a las unidades académico-administrativas y da su aprobación.
	Proyección de la Caja Menor
APLICA A TODAS LAS UNIDADES	Plan de materiales y suministros.
	Plan de Inversión: El Centro de Gestión con sus dependencias, que proyectan la adquisición y renovación de los equipos de cómputo y equipos tecnológicos. Consolida la Oficina de las TIC

Dependencias centralizadoras de las necesidades institucionales

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

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

- **División de extensión y proyección social:** Proyectos de proyección social.
- **Vicerrectoría de Investigación:** Fondo especial de investigación.
- **División Administrativa Campus:** Mantenimiento sede Campus.

ANEXO 2 - CRONOGRAMA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO 2025

ACTIVIDAD	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO 2025
Preparación de los criterios para la elaboración del presupuesto	■								
Elaboración del anteproyecto de presupuesto	■	■	■	■					
Aprobación del proyecto de presupuesto - Centros de Gestión					■	■			
Aprobación del proyecto de presupuesto – Rectoría					■	■			
Socialización del proyecto de presupuesto al Consejo Académico					■	■			
Presentación del proyecto de presupuesto al Consejo Superior						■	■		
Liquidación y cargue del presupuesto							■	■	
Inicio de ejecución de presupuesto 2025									■