



Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe Oficina de Contabilidad y Presupuesto	Vicerrectoría Administrativa

Aviso Legal: La información contenida en este documento, será para el uso exclusivo de la Pontificia Universidad Javeriana, quien será responsable por su custodia y conservación en razón de que contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Esta información no podrá ser reproducida total o parcialmente, salvo autorización expresa de la Vicerrectoría Administrativa de la Pontificia Universidad Javeriana Cali.

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
1 OBJETIVO	6
2 DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES	6
2.1 DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	6
2.1.3 Visión de conjunto.	7
2.1.4 Corresponsabilidad y participación.....	7
2.1.5 Transparencia y confianza.....	7
2.1.6 Equidad	7
2.1.7 Generación de Ingresos.....	8
2.1.8 recursos para la gestión propia – cambio en la metodología presupuestal a partir de 2017.....	8
2.2 CATÁLOGO DE CUENTAS PRESUPUESTALES.....	9
2.3 RESPONSABILIDADES A TENER EN CUENTA POR LAS UNIDADES PARA EL PRESUPUESTO.....	9
2.4 ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.	13
2.4.1 Presupuesto completo.....	13
2.4.2 Asociación de ingresos y gastos.	14
2.4.3 Prohibición de compensar.	14
2.4.4 Operaciones en moneda extranjera.....	14
2.4.5 Costos indirectos. Todas las actividades generan costos indirectos.....	15
2.4.6 Presupuesto por Proyecto.	16
3 BASES DE CÁLCULO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES PARA EL AÑO 2017.....	17
3.1 INCREMENTOS PARA EL AÑO 2017.....	17
3.2 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EXPECTATIVAS DE FLUJO.....	19
3.3 ASIGNATURAS DE LIBRE ESCOGENCIA.....	20
3.4 PRESUPUESTO DE GASTOS.....	21
3.4.1 Gastos de personal.....	21
3.4.2 Personal académico.....	22



Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

3.4.3	Vacantes y cargos nuevos.....	23
3.4.4	Ascensos en el escalafón.....	23
3.4.5	Honorarios y servicios.....	23
3.4.7	Dotación legal, dotación especial y uniformes.....	25
3.4.8	Pago de aportes en salud y pensión durante la vigencia de licencias no remuneradas.....	25
3.4.9	Actividades del Medio Universitario.....	25
3.4.10	Apoyo a la participación de estudiantes en eventos científicos y académicos.....	25
3.5	PRESUPUESTO DE OTROS GASTOS.....	26
3.5.1	Operaciones internas (entre Unidades de la Universidad).....	26
3.5.2	Préstamos, ingresos y gastos financieros.....	26
3.5.3	Convenios docente asistenciales.....	26
3.5.4	Impuestos.....	26
3.5.5	Tasas, contribuciones y afiliaciones.....	27
3.5.6	Seguros.....	28
3.5.7	Servicios públicos.....	28
3.5.8	Publicidad institucional.....	29
3.5.9	Edición de libros a través del Sello editorial.....	29
3.5.10	Gastos legales.....	29
3.5.11	Mantenimiento y reparaciones.....	29
3.5.12	Depreciaciones.....	30
3.5.13	Material de enseñanza para estudiantes.....	30
3.5.14	Provisiones y recuperaciones. Las provisiones y sus recuperaciones se presupuestarán de la siguiente forma:.....	30
3.6	PRESUPUESTO DE FONDOS PATRIMONIALES.....	31
3.6.1	Fondo de donaciones.....	31
3.6.2	Fondo de becas.....	31
3.6.3	Fondo de investigación.....	31
3.6.4	Fondo de capacitación.....	31
ANEXOS.....		33

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

ANEXO NO. 01. CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018.....	34
ANEXO NO. 02. VALORES DE MATRÍCULAS APLICABLES PARA EL 2018.....	35
ANEXO NO. 03 TARIFAS PARA GASTOS DE VIAJE APLICABLES PARA EL 2018.....	40
ANEXO NO. 05 TARIFAS DE HONORARIOS PARA DOCENTES EN POSGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA 2018.....	42
ANEXO NO. 06 TARIFAS POR DÍA ESTADÍA VILLA JAVIER PARA 2018.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO NO. 07 TARIFAS PARA ALQUILER AUDITORIO ALFONSO BORRERO CABAL 2018.....	43
ANEXO NO. 08 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE NIVEL SALARIAL DE PROFESORES DE HORA CATEDRA.....	45

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Introducción

En el ciclo de gestión de información financiera y fiscal, la planeación y formulación del presupuesto es primordial para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad. El presente documento busca proporcionar las orientaciones bajo las cuales se debe formular el presupuesto de cada unidad para el año 2018.

La planeación y formulación del presupuesto requiere de una participación decisiva de las autoridades de gobierno, colegiadas y personales de cada una de las unidades de la Universidad, con el fin de:

- Dar cumplimiento a la misión, a la visión y a las megas del plan institucional 2012-2021.
- Dar cumplimiento a los proyectos y lineamientos generales de la institución.
- Dar cumplimiento a las directrices generales del presupuesto.
- Dar cumplimiento efectivo al plan anual de gestión de las unidades académicas y administrativas.

La planeación y formulación del presupuesto es un proceso descentralizado, el cual se efectuará a través de actividades en el aplicativo “Solpres” versión III (solicitud de presupuesto), por parte de las unidades de la Rectoría, las Vicerrectorías y las Facultades.

1 Objetivo

Establecer los lineamientos y directrices dentro de los cuales se debe llevar a cabo la planeación y formulación del presupuesto de la Universidad.

2 Directrices y lineamientos generales

2.1 Directrices para la elaboración del presupuesto.

El presupuesto de la Pontificia Universidad Javeriana debe elaborarse con sujeción a las directrices aprobadas por el Consejo Directivo de la Seccional.

2.1.1 Planeación y presupuesto. Se debe procurar que el presupuesto sea cada vez más un instrumento eficaz del ejercicio de planeación. En consecuencia, el presupuesto general de la Universidad y el plan de inversiones deberán formularse en concordancia con los objetivos de la planeación institucional aprobados por el Consejo Directivo Universitario. De otra parte, los proyectos del presupuesto y del plan de inversiones particulares, se deben formular con base en los planes de la Rectoría, Vicerrektorías y las Facultades

2.1.2 Condiciones de posibilidad y sostenibilidad. Los procesos de planeación siempre deberán tener en cuenta los recursos disponibles para la ejecución de las actividades, los planes y proyectos que se formulen. De esta manera, la adecuada destinación de recursos evitará comprometer el equilibrio económico de la Universidad y no pondrá en riesgo su sostenibilidad. De igual forma, toda decisión sobre la variación del número de alumnos deberá considerar sus efectos sobre la calidad de los servicios de la Institución y la generación de los ingresos. Debe tenerse presente que la Universidad se esfuerza por funcionar con recursos propios y sin endeudamiento.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Ahora bien, todo ahorro o disminución de gastos o aumento de ingresos por actividades de docencia, investigación y servicio, que produzca mayores excedentes, permitirá a la Universidad destinar recursos adicionales para la inversión y desarrollo y hará posible el cumplimiento de la gestión de las unidades, la Rectoría y las Vicerreectorías.

2.1.3 Visión de conjunto. Desde su propia especificidad, las distintas unidades que integran la Universidad contribuyen a la realización de los objetivos institucionales. En consecuencia, toda la planeación universitaria, tanto de las Facultades como de las otras unidades, debe procurar la armonización de los intereses particulares con los de orden general.

2.1.4 Corresponsabilidad y participación. De acuerdo con su ámbito de competencia, todas las autoridades de gobierno de la Universidad, tanto personales como colegiadas, son responsables del proceso de formulación del presupuesto, del plan de inversiones y de la ejecución y control de lo aprobado. En la medida en que se asegure una amplia participación y un mayor conocimiento de la comunidad educativa Javeriana sobre los procesos presupuestales se logrará una mayor solidez en dichos proyectos. A la Vicerrectoría Administrativa le corresponde la elaboración del presupuesto anual y de plan general de inversiones de la Universidad que deberán ser sometidos por el Rector a consideración del Consejo Directivo Universitario (Reg. Org. 77,e). Con este propósito la Vicerrectoría Administrativa coordina y apoya el proceso previo para la formulación de los respectivos presupuestos particulares y su posterior consolidación.

2.1.5 Transparencia y confianza. La elaboración del presupuesto y del plan de inversiones debe partir de una consideración responsable y transparente sobre las necesidades reales y la disponibilidad de recursos. De esta forma, el diálogo con miras a la asignación de recursos se dará en un marco de mutua confianza. Los resultados del ejercicio deben guardar concordancia con las cifras presupuestadas, con el fin de hacer del presupuesto una fuente de indicadores confiables para la gestión.

2.1.6 Equidad. En la elaboración y análisis del presupuesto y del plan de inversiones, tanto a nivel particular como a nivel general, se deberá procurar la asignación equitativa de recursos entre las diferentes unidades y actividades de manera que su desarrollo sea equilibrado. Para ello, se tendrán en cuenta la

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

diversidad de situaciones y los antecedentes propios en el desarrollo de cada una de ellas.

2.1.7 Generación de Ingresos. Una de las principales tareas que tenemos es buscar nuevas fuentes de ingresos y fortalecer las que ya tenemos. Por ello hay que ser estratégicos al momento de pensar el presupuesto para reflejar estas apuestas y asegurar que den los resultados esperados.

2.1.8 recursos para la gestión propia – cambio en la metodología presupuestal a partir de 2017. A partir del año 2017 la Vicerrectoría Administrativa, recibida las respectivas orientaciones del Rector, planeará el presupuesto atendiendo varios derroteros con miras a la fijación de una asignación limitada de recursos para cada una de las unidades de gestión de la Universidad. Esta asignación limitada o **“bolsa para la gestión sostenible”** deberá contar dentro de sí con varios insumos para su cálculo y determinación:

- a- La planeación del presupuesto de gastos tendrá como punto de partida el presupuesto de ingresos proyectados y acordados con los programas y las facultades.
- b- Atendidas las autorizaciones de crecimiento en talento humano, se harán las provisiones presupuestales necesarias para cubrir el pago total de la planta de personal y honorarios por concepto de docencia (Posgrados y Educon).
- c- Se tendrá en cuenta para este cálculo lo respectivo a la depreciación y la administración de activos que están bajo la responsabilidad de cada unidad.
- d- Se contará con el margen de contribución que las Facultades deben hacer a las Unidades Centrales de la Universidad para su sostenimiento y gestión.

Con base en estos derroteros previstos y asegurado su pago por parte de la Universidad, se procederá a determinar la asignación de la “bolsa para la gestión sostenible” que servirá para la gestión ordinaria de las unidades con acceso al presupuesto.

Esta asignación les permitirá a los Directivos de las Unidades (Rector, Vicerrectores y Decanos) hacer a su vez la distribución concertada al interior de sus unidades.

2.2 Catálogo de cuentas presupuestales.

Antes de iniciar la elaboración del presupuesto es necesario conocer bien el plan de cuentas presupuestal. La correcta clasificación de los ingresos, gastos e inversiones es fundamental. Cada Unidad es responsable de la manera como elabore su presupuesto.

El catálogo de las cuentas de presupuesto es el mismo catálogo de cuentas contables para el 2018. Este plan de cuentas presupuestal es un desarrollo realizado por la Universidad a partir del Plan Único de Cuentas consagrado en el Decreto 2650 de 1993 y las normas que lo modifican.

En la aplicación “Solpres” en los formularios para el presupuesto centralizado y por actividades, se encuentran catalogadas y descritas las cuentas de ingresos, gastos e inversión para una mayor comprensión.

Únicamente la Oficina de Contabilidad y Presupuesto puede crear clases, grupos, cuentas, subcuentas o auxiliares y las parametrizará en el árbol de cuentas presupuestal.

2.3 Responsabilidades a tener en cuenta por las unidades para el presupuesto.

A. Del estudio y el presupuesto centralizado estará a cargo de las siguientes Unidades:

- Las solicitudes de compras del Software, el Hardware y Sistemas de Información estará a cargo de la Oficina de Servicios y Recursos Tecnológicos (Antes llamada CSI). Una vez aprobado, solo las compras especializadas se asignarán a los Departamentos.
- Los recursos para la compra del software, hardware y para el desarrollo de sistemas de información de interés general y beneficio común serán presupuestados por la Oficina de Servicios y Recursos Tecnológicos.
- Las licencias de software que no expiran en el tiempo (permanentes o perpetuas) cuyo valor supere los 500 SMMLV y de las que no se planea pagar actualizaciones dentro de los siguientes tres (3) años. A estas Licencias se les da un manejo de inversiones.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Si para la compra de licencias permanentes o perpetuas se planea pagar actualizaciones anuales o en periodos específicos, entonces estas licencias se deben presupuestar en la cuenta de licencias de software temporales (gasto).

- El estudio de las solicitudes para el mantenimiento, adecuación y remodelación de la infraestructura, el cual incluye materiales, reparación, mantenimiento y reparaciones locativas, estará a cargo de la Oficina de Recursos Físicos (Antes llamada Servicios Operacionales). Una vez aprobado el presupuesto se asignará a esta oficina.
- El estudio de las solicitudes para la compra de suscripciones de revistas, periódicos y bases de datos estará a cargo de la Biblioteca y una vez aprobado se asignará a esta unidad. El presupuesto para la compra de libros para los programas de pregrado y postgrado estará a cargo de los Departamentos Académicos. Las unidades administrativas deberán solicitar el presupuesto de libros a la Biblioteca.
- La Biblioteca enviará a las Decanaturas y Departamentos los reportes periódicos de compras de material bibliográfico para su seguimiento y control.
- El estudio de las solicitudes de inversiones propias referentes a compra y/o renovación de equipos de laboratorio o equipos especiales estará a cargo del Vicerrector Administrativo y una vez aprobados se asignará a cada unidad.
- El estudio de las solicitudes para la compra de muebles y enseres, estará a cargo de Recursos Físicos y Seguridad Ocupacional. Una vez aprobados el presupuesto se asignará a la unidad respectiva.
- El estudio de las solicitudes de compra de equipos audiovisuales estará a cargo de la Oficina de **Servicios y Recursos Tecnológicos**¹, una vez aprobados se asignará a esta unidad.
- El presupuesto para las jornadas de inducción de neojaverianos de todos los programas académicos de pregrado, se presupuestará en el Centro de Bienestar de la Vicerrectoría del Medio Universitario.

¹ A partir el año 2017, la Oficina de Multimedia se redistribuye en una parte a cargo de la Oficina de Servicios y Recursos Tecnológicos y la nueva oficina Centro Creativo Javeriana.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

- El presupuesto para la ceremonia de la luz y las ceremonias de grado se asignará a la Oficina de Comunicaciones.
 - El presupuesto para la compra de cuadernos de neojaverianos de los posgrados estará a cargo de la oficina de promoción institucional.
 - El presupuesto destinado para la formación profesoral en estudios de doctorado y de maestrías estará cargo de la oficina de Gestión profesoral.
- B. El estudio de cargos nuevos para personal docente estará a cargo de las Oficinas de Gestión Profesoral, Humana y por Procesos, una vez aprobados por el Rector, se asignarán en cada Unidad.
- C. El estudio de cargos nuevos para personal administrativo estará a cargo de la Oficinas de Gestión Humana y por Procesos, una vez aprobados por el Rector, se asignará en cada unidad.
- D. El presupuesto de gastos de viaje de las facultades tendrán la opción de quedar a cargo en las Decanaturas, sin embargo; la autorización de los mismos estarán bajo la responsabilidad de los Decanos Académicos. Las Vicerrectorías y la Rectoría realizarán el presupuesto de gastos de viaje. Los rubros correspondientes son: alojamiento y manutención, tiquetes aéreos, pasajes terrestres, según las tarifas vigentes para el 2018.
- E. La Universidad presupuestará de manera centralizada unos recursos que destinará a celebraciones institucionales, que se llevarán a cabo para toda la comunidad universitaria; por ejemplo: la Oficina de Gestión Humana presupuestará la celebración del día del profesor, el día de la secretaria, día de los niños y fiesta de fin de año; por tanto, las unidades deben de abstenerse de presupuestar recursos adicionales para estas celebraciones.
- F. La Oficina de Gestión Humana presupuestará las actividades recreativas internas que pertenezcan al ámbito general de la Universidad.
- G. Los gastos por concepto de servicio de aseo y vigilancia deberán ser presupuestados exclusivamente por la Oficina de Recursos Físicos. En caso de

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

que una unidad requiera en una actividad específica el servicio de aseo y vigilancia adicional, deberá ser presupuestada por la misma.

- H. La Oficina de Registro Académico y de Admisiones será la encargada de emitir los certificados de matrícula para los estudiantes. En consecuencia, todos los ingresos y gastos asociados con este hecho serán presupuestados por esta oficina.

Los certificados de matrícula para efectos del POS estarán disponibles directamente desde la página Web y no tendrán costo alguno.

- I. El presupuesto de las bonificaciones de personal de planta por funciones adicionales, quedará asignado a cada unidad. Toda bonificación debe tener el visto bueno del jefe inmediato y seguir las instrucciones del numeral 3.4.6 de lo contrario no será pagada.
- J. El presupuesto de gastos para el apoyo económico a estudiantes estarán a cargo de las unidades, según las actividades aprobadas, deben de incluir además el presupuesto de los bonos otorgados por alimentación de las becas Acces y **Ser Pilo Paga**.
- K. Los gastos de insumos y compra de equipos de laboratorio serán presupuestados por los Departamentos.
- L. Los descuentos otorgados a los estudiantes deberán ser presupuestados como menor valor de los ingresos de las carreras y posgrados; el cálculo lo suministrará la oficina de Contabilidad y Presupuesto.
- M. Los honorarios para el pago de la Revisoría Fiscal serán presupuestados por la Vicerrectoría Administrativa y los de la Auditoría Interna por la Rectoría.
- N. Las Unidades que tengan inventarios deben presupuestarlos, tal es el caso la Tienda Javeriana y la Mercadería

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

- O. Los gastos por contratos de servicios con la Compañía de Jesús serán presupuestados por las unidades respectivas.

- P. El presupuesto de inversión en infraestructura y terrenos estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa.

- Q. Aquellas actividades que se originaron en el 2017 para el cumplimiento de determinados objetivos y únicamente por dicha vigencia no deben ser presupuestadas para el año 2018, ejemplo: aniversario de un programa.

- R. Es necesario que todo compromiso cierto y documentado con un tercero (soportado con un contrato, factura, servicio o bien recibido), sea legalizado dentro de los plazos de cierre contable para el año 2017 establecidos por la Vicerrectoría Administrativa. En caso de que el compromiso quede pendiente de facturar al cierre del año 2017, se ejecutará con recursos del presupuesto aprobado para el año 2018. Los saldos de ingresos, gastos e inversiones de los proyectos de Educación Continua y Consultoría e Investigación que continúen de una vigencia a otra, se presupuestarán para el año 2018, previa conciliación con la Oficina de Contabilidad y Presupuesto.

2.4 Orientaciones para la elaboración del presupuesto.

2.4.1 Presupuesto completo. Se debe presupuestar la totalidad de los ingresos y gastos, sean ordinarios o extraordinarios, así como las inversiones que se espera que ocurran durante el año 2018.

Forman parte del presupuesto todo tipo de recuperaciones y aprovechamientos, como los que se obtienen por la recuperación de provisiones o la venta de obsoletos o deshechos.

También forman parte del presupuesto todos los ingresos y todas las erogaciones que se hacen o hicieren en especie.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

El presupuesto podrá contener una estimación de hechos aún no determinados tales como: consultoría, investigación, nuevos programas y ediciones, entre otros, cuya ocurrencia se considera probable (provisión y estimación de gastos e ingresos).

Los costos directos, entendidos como los desembolsos de dinero y cargos asociados directa, clara y exclusivamente al desarrollo de una actividad académica, deben ser presupuestados por cada Unidad.

Los costos directos incluirán desembolsos tales como: la compra de pliegos o términos de referencia, seguros de seriedad, impuestos de timbre y publicaciones de contratos.

Dentro de las actividades presupuestadas se deben incluir aquéllas que se piensen realizar con recursos que provendrían de otras dependencias de la Universidad.

Se presupuestarán todas las actividades de operación, de inversión y de financiación.

2.4.2 Asociación de ingresos y gastos. El presupuesto debe cumplir la norma de asociación (o emparejamiento), por virtud de quien presupueste un ingreso o gasto debe también presupuestar el correlativo gasto o ingreso.

2.4.3 Prohibición de compensar. No es permitido compensar ingresos y egresos. Unos y otros deben presupuestarse por separado, es decir es necesario presupuestar los ingresos y los gastos respectivos.

2.4.4 Operaciones en moneda extranjera. Cuando las Unidades deban efectuar inversiones o gastos en moneda extranjera, deberán efectuar las conversiones necesarias a pesos colombianos, utilizando la tasa de cambio establecida por la Universidad para el 2018.

Para las importaciones por carga o por correo deben tenerse en cuenta el valor de la tasa de cambio para el año 2018 y los valores de impuestos, fletes, seguros y gastos de nacionalización.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

2.4.5 Costos indirectos. Todas las actividades generan costos indirectos.

Mientras no se cubran los costos indirectos de una Actividad, no puede hablarse de utilidades o de excedentes, tomando a consideración los proyectos ejecutados por la Universidad en donde se hace necesario la actuación de las diferentes áreas administrativas

Los costos indirectos no son solo estimaciones, son erogaciones reales en que incurre la Universidad.

Se entiende por costos indirectos los que corresponden a:

- **Costos de dirección** (autoridades, de gobierno colegiadas y personales) y supervisión (autoridades de gobierno colegiadas y personales, oficina de auditoría interna, revisoría fiscal, comité de auditoría).
- **Costos por servicios administrativos** (dependencias de apoyo a la gestión, existentes en las vicerrectorías académica, del medio universitario y administrativa – generalmente direcciones y oficinas) (Prácticamente todas las actividades implican servicios de la Dirección Jurídica, la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, Financiación y Cartera, Tesorería, Gestión Humana. Todas las compras implican intervención de la Oficina de Compras y Servicios Especiales).
- **Impuestos** (industria y comercio, ventas, transacciones financieras, predial, etc.).
- **Infraestructura física y tecnológica** (se mide a través de los métodos de asociación –depreciación, amortización, agotamiento- procurando recuperar el valor histórico ajustado).

El valor de los pliegos para concursar, los impuestos de los respectivos contratos, las pólizas de seriedad de la oferta, y las publicaciones, son costos directos de la Oficina de Educación Continua y Consultoría.

La Universidad analizará en cada caso los costos indirectos esperados para procurar su correcta recuperación.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

2.4.6 Presupuesto por Proyecto. La decisión de constituir un conjunto de actividades como un proyecto, de manera que su ejercicio económico se mida por separado, es competencia de la Vicerrectoría Administrativa y solo se asignarán códigos presupuestales al Centro de Educación Continua y Consultoría, el Instituto de Estudios Interculturales y a la Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo.

Estas unidades son las responsables directas de la adecuada elaboración y ejecución del presupuesto y tienen el deber de avisar la terminación de los proyectos, así como la responsabilidad de realizar oportunamente todos los trámites de orden presupuestal, jurídico, económico y administrativo, para lograr su cierre.

El presupuesto de los proyectos debe incluir todo lo relativo al reconocimiento de bonificaciones de personal de planta y la compensación a las unidades por el costo de las descargas temporales que se deban otorgar a docentes que participen en un proyecto.

De igual manera se deberá presupuestar el gasto inherente y que concierne al apoyo administrativo otorgado por las diferentes áreas de la Universidad, tales como: financiación y cartera, contabilidad y presupuesto, cuentas por pagar y compras, etc; con el ánimo de generar retribución a la universidad por el apoyo otorgado en la ejecución y control de dichos proyectos, y que la misma se vea reflejada como un ingreso en la Vicerrectoría Administrativa.

3 Bases de cálculo para la elaboración del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el año 2018

3.1 Incrementos para el año 2018.

El Consejo Directivo de la Seccional aprobó los siguientes incrementos para el 2018:

- A. Los valores de las matrículas se espera que crezcan a una tasa del 5.3% en promedio (Promedio ponderado Δ Pregrado 5.6% y Promedio Δ Posgrado 5.0%), con respecto a los valores del año 2017. (Ver anexo No. 02 Valores de Matrícula aplicable para el 2018)
- B. Se reitera la priorización en la aprobación de cargos nuevos la cual está en cabeza del Rector

Gastos de personal:

- Incremento salarial: IPC se estima en 4.5%.
 - Se incrementa el valor de la hora cátedra en promedio 4.5% y se asignarán para el año 2018 los mismos recursos ejecutados durante el 2017, con excepción de los Departamentos que atiendan nuevas asignaturas ofrecidas por los nuevos programas.
- C. Las Facultades elaborarán el presupuesto cumpliendo con el margen operacional que se les solicite desde la Vicerrectoría Administrativa; la Rectoría y las Vicerrectorías recibirán una indicación sobre el máximo crecimiento esperado de sus gastos operacionales.

Estas indicaciones no son opcionales, es decir, no es potestativo de las Facultades cambiar su margen de contribución. Durante la ejecución del año 2018, las unidades que generen un mayor incremento de los ingresos frente al presupuestado, podrán solicitar adiciones en gastos hasta un 50%, de la misma manera, aquellas que no cumplan con sus ingresos presupuestados tendrán una

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

disminución de sus gastos. La decanatura de cada Facultad analizará la situación específica de cada programa académico.

- D. En el caso de Educación Continua y Consultoría, el presupuesto del 2018 debe reflejar el objetivo de un aumento progresivo del margen bruto, el cual se ha estimado en el 6.5% (con todos los proyectos).
- E. En cuanto al margen no operacional, las proyecciones financieras han establecido una meta para el año 2018, producto del rendimiento del portafolio de inversiones financieras y de los créditos directos.

Ingresos no operacionales (financieros). Rentabilidad del portafolio del 7.0%.

F. Unidades de servicio:

- Incremento promedio de las ventas de la Tienda Javeriana y la Mercadería: 6.5%

G. Gastos para servicios públicos (gas 5.5%, energía 5.5%, alcantarillado 5.5% y teléfono 5.5%).

Para servicios en general el crecimiento debe ser del 4.5% (inflación esperada)

Los porcentajes de incremento aprobados por el Consejo Directivo de la Seccional se aplicarán, en primera instancia, a los valores de la proyección de ejecución presupuestal para el cierre del año 2017.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Los porcentajes de incremento se construyeron bajo los siguientes supuestos:

INDICADORES	2017*	2018*
TMR	\$ 3.055	\$ 3.200
IPC	4.50%	4.00%
CRECIMIENTO ECONÓMICO DEL PAIS	1.80%	2.50%

*Proyectado

3.2 Presupuesto de ingresos y expectativas de flujo

Los ingresos, gastos e inversiones se presupuestarán en el mes en que se espere se realizará el hecho económico respectivo. Si alguno de ellos se espera que ocurra en el año 2017 o en los años siguientes deberán ser presupuestados posteriormente en dichas vigencias.

Al efecto se tendrá en cuenta el deber legal de reconocer los hechos económicos en el mes en que se realicen.

En cuanto a las inversiones se pre-aprobarán en el Consejo Directivo de la Seccional Cali, una vez, se presentarán para aprobación del Rector de la Universidad junto con el presupuesto del 2018.

Los ingresos por matrículas de alumnos regulares se presupuestarán en los (2) períodos lectivos del año (2018-1, 2018-2,) por parte de los programas.

Los ingresos por matriculas de alumnos en periodos intermedios se presupuestarán en los (2) periodos intersemestrales por parte de los Departamentos.

Los ingresos por matriculas de alumnos regulares deben presupuestarse teniendo en cuenta el comportamiento en las matriculas completas, medias matriculas, última asignatura y doble titulación, para este último el presupuesto quedará en el

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

programa con mayor valor de matrícula. No se debe realizar este presupuesto considerando sólo el número total de estudiantes por el valor de matrícula, pues este no será el comportamiento real de los ingresos.

Así como se presupuestan los ingresos por la “actividad académica”, se debe presupuestar las devoluciones en los ingresos por conceptos tales como: matrículas, educación continua, asignaturas de libre escogencia, también deben de presupuestarse los descuentos en las matrículas que se otorgan a egresados y a empresas, y entro otros los descuentos por **Becas**. La Oficina de Contabilidad y Presupuesto suministrará el valor estimado de los descuentos y devoluciones de los programas de pregrado y posgrado.

Los ingresos por formularios como las inscripciones, serán presupuestados por la Oficina de Registro Académico y de Admisiones.

3.3 Asignaturas de libre escogencia

Son una modalidad de servicio, mediante la cual las personas interesada en las temáticas que ofrecen los Departamentos, pueden tomar una asignatura en un tiempo y calendario del semestre académico oficial.

Estas asignaturas de libre escogencia son ofrecidas por los Departamentos en sus áreas pertinentes, por esta razón, estos conceptos deben presupuestarse en los Departamentos. En el caso de asignaturas de libre escogencia de los posgrados, el presupuesto se asignará a estas unidades.

3.4 Presupuesto de gastos

3.4.1 Gastos de personal. Los gastos de personal se presupuestarán con sujeción a las orientaciones, políticas y directrices de la Universidad, según las guías emanadas de la Oficina de Gestión Humana y Gestión Profesoral. Se mantiene la directriz del año 2012 para los ajustes salariales.

Se tendrá especial cuidado en no subestimar los montos de las prestaciones sociales y de los parafiscales y se garantizará que las erogaciones se extiendan por toda la duración de los períodos previstos en la ley.

Los egresos por concepto de aprendices SENA deberán ser presupuestados por la Oficina de Gestión Humana, independiente de la asignación que se realice de los mismos.

Los sueldos de docentes hora cátedra deberán ser presupuestados por los Departamentos de las Facultades, al igual que las asesorías de práctica en los rubros de salarios y prestaciones de hora cátedra.

En el caso de una bonificación constitutiva de salario para el personal de planta, se deberá tener en cuenta que una vez determinada la naturaleza jurídica de la misma, será necesario prever que, dentro del valor presupuestado para el pago de dicha bonificación, estará incluido el valor de la carga prestacional respectiva esto es:

- Si se trata de un trabajador con salario integral es el 34% y
- Si se trata de un trabajador con salario nominal será el 56.02%.

Para mayor información relacionada con la bonificación constitutiva de salario consulte a la Oficina de Gestión Humana.

No podrán presupuestarse como Honorarios o Servicios, remuneraciones de naturaleza laboral.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

En el caso de las funciones adicionales que realicen los docentes hora cátedra y que no estén dentro de la respectiva carga académica se pagarán como Honorarios.

3.4.2 Personal académico. El presupuesto del personal académico debe ser resultado de los planes de trabajo de los profesores, que reflejen el seguimiento de las orientaciones de la Vicerrectoría Académica en cuanto al mínimo de horas de docencia a la semana, la dedicación a actividades y proyectos de investigación, consultoría y el porcentaje de horas de docencia que los Departamentos deben asumir con los profesores de planta.

La revisión de nivel salarial de profesores de Hora Cátedra se llevará a cabo durante cada semestre académico, teniendo en cuenta que la Oficina de Gestión Profesorial será la encargada de destinar el presupuesto anual para generar las aprobaciones de las propuestas de nivel salarial presentadas por las Facultades, a partir de las siguientes orientaciones:

- La Oficina de Gestión Profesorial presentará en las fechas previstas de revisión de presupuesto, el monto asignado para las revisiones de nivel salarial de profesores de hora cátedra.
- El profesor deberá presentar la solicitud de revisión de nivel salarial, asegurándose de incorporar todos los soportes requeridos en el semestre académico vigente, cuya fecha límite será hasta el último día de clases.
- Durante el semestre académico vigente la Oficina de Gestión Profesorial y las Facultades seguirán el procedimiento de revisión de nivel salarial que está descrito en el Anexo No. 07
- A partir de la fecha de nombramiento del siguiente semestre académico, se surtirá el proceso de activación y formalización del nuevo nivel salarial del profesor de hora cátedra, siempre y cuando el proceso se haya llevado a cabo durante el semestre inmediatamente anterior. Si pasado este tiempo no se han presentado la solicitud y todos los soportes correspondientes, la revisión será aplazada para el siguiente periodo académico.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

3.4.3 Vacantes y cargos nuevos. La Universidad busca mantener bajo control sus gastos de personal. En consecuencia, la creación de cargos nuevos es excepcional, dicha creación está sujeta a la aprobación expresa del Rector, una vez se haya acreditado que se encuentra debidamente justificada a partir de la planeación de las Unidades y que ese mayor gasto de personal esté debidamente compensado en el presupuesto con la generación de mayores ingresos, la reducción de otros gastos o respaldado por análisis técnicos que den cuenta de la necesidad o exigencia de dicha solicitud.

Asignación acorde con las proyecciones y centrado en los programas académicos que aún no están en desarrollo.

Se deberán presupuestar vinculaciones de carácter laboral temporal, de acuerdo con lo definido en la directriz para la vinculación temporal de personas naturales (actualización aprobada por el Consejo Administrativo el 01 de marzo de 2012) y solo a partir de la aprobación expresa del Rector.

3.4.4 Ascensos en el escalafón. Los recursos destinados a cubrir el aumento de salarios originado por el ascenso de un profesor dentro del escalafón, que se aprueben durante el año 2018, serán presupuestados directamente por la Vicerrectoría Administrativa y una vez aprobados se trasladaran a la unidad respectiva.

No se deberán presupuestar reajustes salariales diferentes a los autorizados por la Vicerrectoría Académica por ascensos en el escalafón.

3.4.5 Honorarios y servicios. Se tendrá especial cuidado en distinguir correctamente las actividades personales que deban pagarse con honorarios, de aquellas que se remuneran como servicios. No obstante, los honorarios totales no podrán crecer más allá de lo previsto en las bases de cálculo con relación a la ejecución proyectada al cierre del año 2017.

La contratación de servicios personales distinta de la de servicios de enseñanza, debe satisfacer los criterios de transparencia, economía y responsabilidad. Cuando sea procedente se estimará el impuesto a las ventas a que haya lugar.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

No se admite presupuestar el pago de servicios para atender labores que corresponden a los profesores, directores académicos y personal administrativo. El ordenador del pago de honorarios y servicios no puede firmar órdenes de gasto a su nombre o a nombre de empresas donde él tenga participación.

Las Unidades deben presupuestar el pago de bonificaciones en las cuentas correspondientes, es decir, no incluirlas en las cuentas de honorarios. De esta forma se evitarán los traslados presupuestales.

3.4.6 Bonificaciones no constitutivas de salario.

Personal académico. Los profesores de planta que realizan funciones adicionales de carácter académico y que no estén incluidas en su plan de trabajo semestral, deben ser pagados como bonificación por funciones adicionales constitutivas de salario y reportados en la nómina como novedad, teniendo en cuenta las fechas de cierre respectivas.

Los profesores de Hora Cátedra no reciben pagos por bonificación por función adicional en ningún caso. Cualquier actividad académica no contemplada en su contrato de trabajo, debe ser pagada mediante contrato civil de prestación de servicios; por tanto, deben presupuestarse en honorarios.

El ordenador del pago de la bonificación no puede firmar órdenes de pago a su nombre.

Personal administrativo. Funciones adicionales que realice el personal administrativo debe ser pagadas como bonificación no constitutiva de salario y reportadas en la nómina como novedad.

Toda bonificación por funciones adicionales que se cargue a la nómina debe:

- Tener la previa disponibilidad presupuestal. Si revisada la pre nómina por parte de la Coordinación de Presupuesto no cuenta con la

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

disponibilidad presupuestal esta será retirada del respectivo calendario y pagada en el mes siguiente.

- Estar autorizada por el Jefe inmediato o el director de la unidad.

La Oficina de Gestión Humana cargara el presupuesto correspondiente a **Beneficios Flexibles** sin incremento para el próximo año. Este dependerá de ingresos adicionales al periodo 2018.

3.4.7 Dotación legal, dotación especial y uniformes. La dotación legal, entendida como el suministro de zapatos y vestido de labor, de acuerdo con la naturaleza del servicio, así como la dotación especial entendida como el suministro de prendas de vestir que por la naturaleza del cargo es indispensable su uso, para los trabajadores que devengan hasta 2 (dos) salarios mínimos legales vigentes, será presupuestada por la Oficina de Gestión Humana.

3.4.8 Pago de aportes en salud y pensión durante la vigencia de licencias no remuneradas. Las Unidades deben tener en cuenta que para aquellos casos en que se haya concedido una licencia no remunerada se presupuestará un 26.5% por cada uno de los meses de duración de la licencia, calculado sobre el último salario devengado por la persona a quien se le ha concedido.

3.4.9 Actividades del Medio Universitario relacionadas con estudiantes, profesores y personal administrativo. Para los estudiantes se ha asignado un presupuesto para apoyo a unas actividades tales como: participación a eventos académicos, actividades del comité de gestión estudiantil. Estas actividades no podrán albergar apropiaciones ni serán cargadas con erogaciones por acciones del Medio Universitario relacionadas con los profesores y el personal administrativo.

3.4.10 Apoyo a la participación de estudiantes en eventos científicos y académicos. Los programas académicos de pregrado presupuestarán los recursos para apoyar la participación de estudiantes en eventos científicos, académicos y vistas empresariales. Estos recursos se deben presupuestar independientemente de los recursos destinados al apoyo para la participación de profesores en eventos científicos y académicos.

3.5 Presupuesto de otros gastos.

3.5.1 Operaciones internas (entre Unidades de la Universidad). Los gastos que se destinen para operaciones internas tanto para Villa Javier, Tienda Javeriana, Auditorio Alfonso Borrero y Multimediales deberán presupuestarse en las cuentas del gasto (51) y no en las cuentas internas como se venía realizando (83). En la medida que se requiera un servicio de estas unidades se realizará el respectivo traslado presupuestal.

No se originará factura entre unidades de la Universidad, ejemplo: hospedaje en Villa Javier o compras de bienes en la tienda javeriana.

Para los servicios académicos entre Unidades, se calcularán con base en los servicios académicos de los periodos 2017-1 y 2017-2 prestados por las unidades académicas, después de realizados los ajustes que la Unidad considere pertinentes.

3.5.2 Préstamos, ingresos y gastos financieros. El ciclo de Servicios y Recursos Financieros (Anteriormente Tesorería y Financiación y Cartera) deberá presupuestar los ingresos y gastos financieros para los préstamos a estudiantes y empleados.

3.5.3 Convenios docente asistenciales. La Carrera de Medicina presupuestará el gasto por concepto de los convenios de docente asistenciales.

La Carrera de Medicina debe presupuestar los recursos correspondientes a ARP y EPS de sus respectivos estudiantes.

3.5.4 Impuestos.

- **El impuesto de industria y comercio** será calculado por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y asignado a cada unidad.
- **Los impuestos de registro y anotación** estarán a cargo de la Oficina Jurídica.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

- **El impuesto de gravamen a los movimientos financieros (4x1000)** será presupuestado y ejecutado desde el Ciclo de Servicios y Recursos Financieros.
- **El impuesto predial y los otros impuestos relacionados con los terrenos y construcciones** serán presupuestados por la Vicerrectoría Administrativa.
- **El impuesto de vehículos** será presupuestado por la Oficina de Recursos Físicos

3.5.5 Tasas, contribuciones y afiliaciones. Cada unidad debe presupuestar la totalidad de las tasas, contribuciones y afiliaciones que debe cancelar durante el ejercicio presupuestal. Esto incluye pagos tales como los que deben hacerse por trámites ante las Autoridades Nacionales, por ejemplo registro calificado de los programas académicos ante el Ministerio de Educación Nacional o el ICFES) y las instituciones de las cuales la Universidad sea miembro, asociado o afiliado.

Las Facultades a través de los Departamentos deben presupuestar las descargas necesarias para que los profesores puedan participar en los procesos de gestión académica de los programas de acuerdo con los protocolos aprobados en el 2010 por el Consejo Académico. Se entiende como procesos de la Gestión Académica de Programas que requieren descarga, la:

- Creación y Generación del Documento Maestro para obtención del Registro Calificado
- Actualización de Documento Maestro para Renovación de Registro Calificado
- Autoevaluación con miras a la acreditación o la re-acreditación (actualización del documento maestro)

La contribución al ICETEX será presupuestada por el Ciclo de Servicios y Recursos Financieros.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

3.5.6 Seguros. La Vicerrectoría Administrativa presupuestará los seguros generales destinados a cubrir los riesgos que puedan afectar las propiedades, planta y equipos de la Universidad.

Cada Unidad presupuestará los seguros relacionados con los contratos que celebre, así como los relacionados con la conducta de sus funcionarios.

Ciclo de Servicios y Recursos Financieros presupuestará los seguros que protejan los derechos de crédito a cargo de la Universidad.

Los seguros estudiantiles para la carrera de medicina se presupuestarán por la misma carrera y en su cobertura se incluirá las actividades dentro y fuera del campus universitario siempre y cuando estas estén enmarcadas en actividades académicas que desarrollen los estudiantes.

Los seguros que se requieran para actividades de estudiantes diferentes a las de la carrera de Medicina ya sea que se encuentren en práctica, salidas de campo o visitas empresariales, deberá ser presupuestada por las carreras. Los seguros empleados para eventos específicos como por ejemplo los deportivos deben ser presupuestados por el Centro Deportivo de la Vicerrectoría del Medio Universitario.

3.5.7 Servicios públicos. Cada unidad presupuestará los servicios telefónicos correspondientes a las líneas fijas o extensiones; así mismo debe presupuestar los servicios de las líneas móviles asignadas a sus funcionarios.

Serán presupuestados por la Oficina de Recursos Físicos los siguientes servicios: energía eléctrica, gas domiciliario, acueducto y alcantarillado de las unidades que hacen parte del campus; unidades como el consultorio jurídico y las sedes del Centro de Educación Continua y Consultoría en Centro Empresa y en otras ciudades deberán presupuestar estos servicios por separado.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

3.5.8 Publicidad institucional. La Oficina de Comunicaciones presupuestará los recursos destinados a medios de comunicación utilizados para la difusión del pensamiento y la actividad institucional.

La Oficina de Promoción Institucional presupuestará los gastos de publicidad y promoción de los programas académicos de pregrado y de posgrado conducentes a título.

Solo se asignarán recursos para publicidad y promoción a un programa académico nuevo y se manejarán como parte de sus gastos pre-operativos.

El Centro de Educación Continua y Consultoría presupuestará los gastos de publicidad y promoción de sus nuevos cursos y diplomados.

3.5.9 Edición de libros a través del Sello editorial. La Oficina de Sello Editorial Javeriano presupuestará sus ingresos y costos relacionados con las publicaciones que ella misma edite.

Las Unidades presupuestarán los ingresos y costos de las publicaciones que quieran producir a través de la Oficina de Sello Editorial. En estos casos, deben trasladar los recursos a esta oficina.

3.5.10 Gastos legales. Cada Unidad presupuestará los gastos legales, producto de su funcionamiento, tales como certificados, publicaciones y derechos notariales.

3.5.11 Mantenimiento y reparaciones. El ciclo de Recursos Físicos presupuestará el mantenimiento y reparación de los activos personalizados a cargo de los funcionarios.

El mantenimiento y reparación de los activos ubicados en los laboratorios serán presupuestados por cada Departamento.

Las mejoras locativas en las construcciones y edificaciones de propiedad de la Universidad se encuentran definidas en las políticas y prácticas contables

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

aprobadas por el Consejo Directivo Universitario en el Acta No. 415 de 2000 que su aparte pertinente dice: “El costo histórico de estos activos se incrementa por efecto de adiciones, mejoras y reparaciones siempre que éstas aumenten la calidad o cantidad de la producción o la vida útil y que las erogaciones respectivas superen el 5% de dicho costo en la fecha de realización de tales erogaciones y además debe ser mayor a 150 SMLV. Las evaluaciones respectivas se realizan en primer lugar por quien analizando la necesidad provoca el desembolso y en segunda instancia se debe obtener el concepto técnico de un experto en el tipo de activo de que se trate”. Las demás adiciones, reparaciones y el mantenimiento preventivo que no cumpla con estas condiciones o criterios se deben registrar como un gasto del año.

Para establecer si el valor de la adición va a aumentar la calidad o cantidad de la producción o la vida útil del activo se debe acudir al concepto técnico del Ciclo de Recursos Físicos o de un perito.

3.5.12 Depreciaciones. La depreciación es un costo directo de cada unidad y por ende se presupuestará en forma automática con base en la ejecución proyectada del 2017 y la proyección para el 2018.

La depreciación correspondiente a los bienes de uso común se tratará como costo indirecto y se presupuestará por el Ciclo de Recursos Físicos.

3.5.13 Material de enseñanza para estudiantes. Corresponde a todas las adquisiciones que deban realizar las Unidades para ser consumidas por los estudiantes.

Todos aquellos implementos que se requieran para la realización de otras actividades académicas de la unidad deberán ser presupuestadas en las cuentas respectivas, tales como útiles y dotación de oficina, papelería, entre otras.

3.5.14 Provisiones y recuperaciones. Las provisiones y sus recuperaciones se presupuestarán de la siguiente forma:

- Provisión de cartera con cargo del Ciclo de Servicios y Recursos Financieros
- Provisión de inversiones con cargo del Ciclo de Servicios y Recursos Financieros

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

- Provisión de prestaciones sociales con cargo a cada unidad
- Recuperaciones en incapacidades con cargo a la Oficina de Gestión Humana
- Recuperaciones por seguros generales contratados por la Universidad con cargo a la Vicerrectoría Administrativa.

3.6 Presupuesto de fondos patrimoniales

A partir del año 2017, desaparecen los fondos patrimoniales, en ese sentido, solo se podrá presupuestar a través del Fondo General.

3.6.1 Fondo para donaciones. La Rectoría será la única unidad encargada de presupuestar los recursos relacionados con las Donaciones.

3.6.2 Fondo para becas. La oficina de Gestión Estudiantil será la única unidad encargada de presupuestar las becas otorgadas con recursos externos y los reconocimientos académicos en la Universidad.

3.6.3 Fondo para investigación. la Oficina de Investigación, Desarrollo e Innovación, será la encargada de presupuestar las siguientes actividades:

- Apoyo a grupos y centros de investigación.
- Apoyo a investigaciones.
- Recursos nuevos de contrapartida.

El ejercicio de presupuesto se hará en forma detallada utilizando el plan de cuentas presupuestal, no se centralizarán los recursos en una sola cuenta.

3.6.4 Fondo para capacitación. La oficina de Gestión Profesoral presupuestará los recursos para la formación de los docentes en las maestrías y doctorados; así como los gastos destinados para la capacitación del personal académico relacionado con el fortalecimiento de las competencias pedagógicas.

La Oficina de Gestión Humana presupuestará los auxilios de pregrado y los beneficios de postgrado para los empleados administrativos; así como los gastos

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

previstos para capacitaciones colectivas de dicho personal. En caso de que las Unidades tengan prevista alguna necesidad de capacitación, deberán tramitarla ante la Coordinación de Desarrollo Humano.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexos

Anexo No. 01 Cronograma para la elaboración del presupuesto del año 2018.

Anexo No. 02 Valores de matrículas aplicables para el 2018.

Anexo No. 03 Tarifas para gastos de viaje.

Anexo No. 04 Tarifas de hora cátedra, honorarios y monitores.

Anexo No. 05 Tarifas de honorarios para docentes de Postgrados y Educon.

Anexo No. 06 Tarifas par día estadía Villa Javier.

Anexo No. 07 Procedimiento de revisión del nivel salarial de profesores de hora cátedra.

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexo no. 01. Cronograma para la elaboración del presupuesto del año 2018

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PERIODO 2018
1	Capacitación en la planeación y formulación de presupuesto 2017 con cada uno de los directores nuevos de las Unidades de Gestión adscritas.	Equipo de Presupuesto	Septiembre 11 al 29
2	Entrega de pronóstico de ingresos por parte de las facultades	Decanos Académicos	Septiembre 4 al 20
3	Solicitud de cargos Nuevos	Gestión Profesoral y Gestión Humana	Octubre 06.
4	Programación de la oferta de asignaturas	Secretario de las Facultades	Octubre 06.
5	Socialización de lineamientos institucionales (hora propuesta por el Rector)	Rector - VAD	Octubre 11 de 11:00 am a 12:00 m
6	Elaboración del presupuesto por las Unidades	Cada una de las Unidades	Octubre 11 al 27
7	Solicitud de presupuesto centralizado por las diferentes unidades (plan de inversiones)	Vicerrectores, Decanos, Directores	Octubre 11 al 27
8	Revisión y consolidación del presupuesto por Unidades. Revisión y análisis del presupuesto con las Unidades	Rectoría - Vicerrectores - Decanos - Asistentes de Análisis y Desarrollo	Octubre 30 a Noviembre 10
9	Discusión y aprobación del presupuesto de la PUJ	Vicerrectores, Decanos y Rectoría	Noviembre 14 al 25
10	Presentación del proyecto de presupuesto ante el Consejo Directivo de la Seccional para aprobación	Vicerrector Administrativo y Equipo de presupuesto	Noviembre 27 a Diciembre 01,
	Presentación del presupuesto al Consejo Directivo Universitario	Rector - Vicerrector Administrativo	Diciembre 2017,
11	Verificación y análisis de las solicitudes del presupuesto centralizado (plan de inversiones)	Servicios Tecnológicos, Recursos Físicos y Multimediales.	Febrero de 2018
	Preaprobación del presupuesto centralizado (plan de inversiones)	Servicios Tecnológicos, Recursos Físicos, Multimediales.	Febrero de 2018

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexo no. 02. Valores de matrículas aplicables para el 2018

PREGRADO	Año de Ingreso de los Estudiantes	2018
		Vr. Matrícula sin estampilla
FACULTAD DE INGENIERIA		
INGENIERÍA INDUSTRIAL	2018 - 2017	\$ 7.901.000
	<= 2016	\$ 7.489.000
INGENIERÍA CIVIL	2018 - 2017	\$ 7.901.000
	<= 2016	\$ 7.559.000
INGENIERÍA ELECTRÓNICA	2018 - 2017	\$ 7.901.000
	<= 2016	\$ 7.489.000
INGENIERÍA DE SISTEMAS	2018 - 2017	\$ 7.901.000
	<= 2016	\$ 7.489.000
MATEMÁTICAS APLICADAS	1 a 10	\$ 4.699.000
BIOLOGÍA	1 a 10	\$ 6.797.000
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS		
CONTADURÍA (N)	2018 - 2017	\$ 5.908.000
	<= 2016	\$ 4.347.000
CONTADURÍA (D)	2018 - 2017	\$ 5.908.000
	<= 2016	\$ 4.534.000
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (D)	2018 - 2017	\$ 8.063.000
	2016	\$ 7.709.000
	<= 2015	\$ 7.347.000
ECONOMÍA	2018 - 2017	\$ 8.063.000
	2016	\$ 7.663.000
	<= 2015	\$ 7.303.000
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (N)	2018 - 2017	\$ 6.179.000
	2016	\$ 5.907.000
	<= 2015	\$ 5.577.000
NEGOCIOS INTERNACIONALES	2018 - 2016	\$ 9.441.000
	<= 2015	\$ 8.853.000

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

PREGRADO	Año de Ingreso de los Estudiantes	2018
		Vr. Matrícula sin estampilla
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
PSICOLOGÍA	2018 - 2017	\$ 7.100.000
	<= 2016	\$ 6.730.000
DERECHO	2018 - 2017	\$ 8.232.000
	2016	\$ 7.802.000
	<= 2015	\$ 6.860.000
CIENCIAS POLÍTICAS	1 a 10	\$ 6.229.000
COMUNICACIÓN	1 a 10	\$ 7.260.000
DISEÑO DE COMUNICACIÓN VISUAL	1 a 10	\$ 7.690.000
ARTES VISUALES	1 a 10	\$ 6.838.000
FILOSOFÍA	1 a 10	\$ 4.434.000
ARQUITECTURA	2018 - 2017	\$ 7.026.000
	<= 2016	\$ 6.838.000
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD		
MEDICINA	2018 - 2016	\$ 14.924.000
	<= 2015	\$ 13.785.000
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	2018	\$ 6.083.000
	2017	\$ 6.015.000
ENFERMERIA	2018 - 2017	\$ 6.015.000

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

POSGRADO	Sem.	2018
		<i>Vr. Matrícula sin estampilla</i>
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD		
MAESTRIA EN SALUD PUBLICA	1 a 4	\$ 8.989.000
ESPECIALIZACIÓN EN OFTALMOLOGIA	1 a 3	\$ 14.552.000
ESPECIALIZACIÓN EN URGENCIAS MÉDICAS	1 a 3	\$ 14.552.000
ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA FAMILIAR	1 a 3	\$ 11.500.000
FACULTAD DE INGENIERIA		
ESP. SIST. DE INGENIERÍA	1 a 3	\$ 9.219.000
ESP. GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN	1 a 3	\$ 9.219.000
ESP. LOGÍSTICA INTEGRAL	1 a 3	\$ 9.219.000
ESP. SIST. DE ING. ENF. INFORMAT.	1 a 4	\$ 9.219.000
ESP. EN INGENIERÍA DE LA CALIDAD	1 a 3	\$ 9.087.000
ESP. EN INGENIERÍA DE SOFTWARE	2 a 3	\$ 9.219.000
ESP. EN USO EFICIENTE ENERGÍA ELÉCTRICA	1 a 3	\$ 8.165.000
MAESTRÍA EN INGENIERÍA	1 a 3	\$ 9.550.000
MAESTRIA EN INGENIERIA CIVIL	1 a 3	\$ 9.551.000
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SOFTWARE	1 a 3	\$ 9.219.000
DOCTORADO EN INGENIERIA		\$ 15.771.000

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

POSGRADO	Sem.	2018
		<i>Vr. Matrícula sin estampilla</i>
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS		
ESP. GERENCIA SOCIAL	1 a 2	\$ 5.765.000
ESP. EN FINANZAS	1 a 2	\$ 9.867.000
ESP. EN GESTIÓN TRIBUTARIA	1 a 2	\$ 8.303.000
ESP. ADMINISTRACIÓN EN SALUD	1 a 2	\$ 8.369.000
ESP. CONTABILIDAD FINANCIERA INTERNACIONAL	1 a 3	\$ 8.006.000
ESP. EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	1 a 3	\$ 9.089.000
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1 a 3	\$ 13.808.000
MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PASTO	1 a 3	\$ 10.561.000
MAESTRIA EN ADMON. DE EMPRESAS PEREIRA (3a cohorte)	1 a 3	\$ 11.909.000
MAESTRIA EN ADMON. DE EMPRESAS PEREIRA (2a cohorte)	1 a 3	\$ 10.355.000
MAESTRIA EN ADMON. DE EMPRESAS PEREIRA (1a cohorte)	1 a 3	\$ 10.202.000
MAESTRIA EN FINANZAS	1 a 3	\$ 9.867.000
MAESTRIA EN MERCADEO	1 a 3	\$ 12.650.000
MBA Barranquilla (2da cohorte)	1 a 3	\$ 16.083.000
MBA Barranquilla (1ra cohorte)	1 a 3	\$ 15.614.000
Maestría en Economía y Ciencias de la Gestión		\$ 12.753.000
Doctorado en Economía y Ciencias de la gestión		\$ 12.753.000
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
ESP. EN CULTURA DE PAZ. DIH	1 a 2	\$ 5.082.000
ESP. EN DERECHO COMERCIAL	1 a 3	\$ 8.749.000
ESP. EN PROCESOS HUMANOS Y DESARROLLO ORG.	1 a 2	\$ 7.544.000
ESP. NEUROPSICOLOGÍA INFANTIL	1 a 2	\$ 6.000.000
ESP. EN SEGURIDAD SOCIAL	1 a 2	\$ 6.980.000
MAESTRÍA EN FAMILIA	1 a 3	\$ 7.744.000
MAESTRÍA EN DERECHOS HUMANOS	1 a 3	\$ 9.425.000
MAESTRIA EN DERECHO EMPRESARIAL	1 a 4	\$ 8.749.000
MAESTRIA EN PSICOLOGIA DE LA SALUD	1 a 4	\$ 8.295.000

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN	1 a 4	\$ 7.106.000
DOCTORADO EN PSICOLOGIA		\$ 15.014.000
Maestría en Asesoría Familiar (Virtual) COP		\$ 5.241.000
Maestría en Asesoría Familiar (Virtual) USD		USD \$ 1.800

OTROS CONCEPTOS	
CONCEPTO	2018
EXÁMENES DE VALIDACIÓN	\$ 288.000
SUPLETORIOS PARCIALES Y FINALES	\$ 120.000
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	\$ 27.000
CERTIFICADOS DE NOTAS	\$ 45.000
CERTIFICADOS DE CONTENIDOS	\$ 50.000
CERTIFICADOS FINANCIEROS	\$ 25.000
CERTIFICADOS LABORALES	\$ 5.000
DERECHOS DE GRADO	\$ 658.000
REPOSICIÓN DE CARNÉ PARA ESTUDIANTES	\$ 25.000
MULTAS BIBLIOTECA, AUDIOV. Y LAB.	\$ 6.000
MULTA LIBROS DE RESERVA	\$ 5.000
HOJAS DE CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS	\$ 9.000
REVISIÓN DE EXÁMENES PREGRADO	\$ 59.000
ACTAS DE GRADO (COPIA)	\$ 59.000
INSCRIPCIÓN	\$ 110.000
CONEXIÓN JAVERIANA	\$ 330.000
DIPLOMA EN ESPAÑOL (COPIA)	\$ 260.000
REPOSICIÓN DE CARNÉ PARA EMPLEADOS	\$ 13.000
PREPARATORIOS CARRERA DE DERECHO	\$ 98.000

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexo no. 03 Tarifas para gastos de viaje aplicables para el 2018

GASTOS DE VIAJE	
Las tarifas aplicables al personal vinculado con la Universidad en cumplimiento de servicios inherentes al cargo, son:	
Viáticos Nacionales	Valores
Alojamiento (Hotel por convenio) promedio	\$ 260.000
Alimentación y Transporte Local	\$ 100.000
Total Viáticos	\$ 360.000
Transporte Aeropuerto Cali	Por convenio
Transporte Aeropuerto Bogotá	\$ 60.000
Transporte Aeropuerto Medellín	\$ 130.000
Transporte Aeropuerto Bucaramanga	\$ 130.000
Transporte Aeropuerto Barranquilla	\$ 130.000
Transporte Chachagui – Pasto	\$ 150.000
Viáticos al Exterior	
DESTINO:	
Europa y Asia	US \$ 290
Norte América	US \$ 240
Centro y Sur América y Caribe	US \$ 220
<p>Estos se asignarán de común acuerdo con la Vicerrectoría Administrativa y operará sobre la base de anticipos que posteriormente deberán legalizarse con sus respectivas facturas, en tal caso no deben sobrepasar la suma por noche e incluirán alojamiento, alimentación y transporte. Se reconocerá el impuesto de salida en el valor fijado por el Gobierno Nacional. La Universidad reconocerá el impuesto de salida de cada país y el valor de los gastos de viaje en que incurran en caso de que tengan que tramitar Visa, siempre y cuando esta no sea múltiple, sino únicamente para el evento que la Universidad autoriza el desplazamiento.</p> <p>La legalización de los anticipos por gastos de viaje debe ser dentro de los ocho (08) días calendario siguiente al regreso del mismo.</p> <p>Los reintegros de dinero deben ser consignados en la caja de la Universidad cuando sea en dólares o euros. Los reintegros de dinero en pesos (\$) deben ser consignados en: Corpbanca.</p>	

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexo no. 04. Tarifas de hora cátedra, honorarios y monitores para 2018

HORA CÁTEDRA PREGRADO 2018	
Remuneración A	\$ 40.250
Remuneración B	\$ 42.430
Remuneración C	\$ 46.300
Remuneración D	\$ 48.480
Remuneración E	\$ 64.430
Sin Título	\$ 32.530

HONORARIOS Y MONITORES	2018
Monitoria tarifa única	\$ 9.900
Monitoria del Centro Deportivo y egresado de Contaduría	\$ 14.700
Jurado de Trabajos de Grado de pregrado	\$ 168.000
Jurado de tesis de postgrado (maestría)	\$ 380.000
Asesor trabajo de grado – tutor de práctica	1 SMLV
Dirección de trabajos de pregrado	1 SMLV
Dirección de trabajos de Maestría	\$ 1.750.000
Digitación (tarifa única)	\$ 6.250

ESTUDIANTE EN PRÁCTICA
Salario mínimo legal vigente para dedicación de tiempo Completo (44 Horas Semanales)

Anexo no. 05 Tarifas de honorarios y bonificación para docentes en posgrados y educación continua para 2018

HORA CÁTEDRA PROFESORES DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA	
Docentes Cali (Tarifa Máxima)	\$ 125.000
Docentes Fuera de Cali (Tarifa Máxima)	\$ 156.000
Docentes Extranjeros con Maestría USD\$ (Tarifa Máxima)	USD \$ 100
Docentes Extranjeros con Doctorado USD\$ (Tarifa Máxima)	USD \$ 135
Bonificación Constitutiva de Salario:	
Salario Nominal	\$ 97.000
Salario Integral	\$ 121.000

TARIFA MENSUAL DE SALARIOS POR LA COORDINACION EN LOS POSGRADOS		
Concepto	Dedicación / Descarga	Valor \$
Especialización	25%	\$ 283.000
Maestría	50%	\$ 566.000
Especialidad Medica	50%	\$ 566 000
Doctorado	75%	\$ 850 000
Director(a) de Posgrados	75%	\$ 2.638 000
Maestría y Especialización	62.5%: (50% + 12.5%)	\$ 709.000

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexo no. 06 Tarifas por día estadía villa Javier para 2018

CASA VILLA JAVIER		
SERVICIOS	SOLICITUD	
	INTERNA	EXTERNA
Alojamiento por persona	\$ 90.000	\$ 140.000
Uso de la casa por actividad diaria sin alojamiento	\$ 100.000	\$ 450.000
Alojamiento por persona estudiante	\$ 110.000	

Planeación y formulación presupuesto 2018

Lineamientos y directrices

Fecha de emisión: octubre de 2017

Anexo no. 07 Tarifas por alquiler auditorios para el periodo 2018

AUDITORIO ALFONSO BORRERO CABAL				
DURACIÓN	SOLICITUD			
	Interna	Colegios	Externa	Ext. Festivos
½ día	\$ 1.672.410	\$ 2.229.880	\$ 4.459.760	\$ 5.286.858
1 día 10 horas	\$ 2.787.350	\$ 4.459.760	\$ 7.804.580	\$ 8.440.200

AUDITORIO ALMENDROS		
DURACIÓN	SOLICITUD	
	Colegios	Externa
½ día	\$ 953.430	\$ 1.986.948
1 día 10 horas	\$ 1.986.948	\$ 3.336.729

Anexo no. 08 Procedimiento de revisión de nivel salarial de profesores de hora cátedra

Actividad	Responsable
Solicita la revisión del nivel salarial mediante comunicación escrita a la Coordinación de Asuntos Profesorales, que incluya todos los soportes de los documentos para la actualización correspondiente.	Profesor
El Auxiliar Administrativo de Asuntos Profesorales procede a la actualización de la información y se remite para revisión junto con los soportes correspondientes.	Coordinadora Asuntos Profesorales Auxiliar Administrativo de Asuntos Profesorales
Con los documentos se lleva a cabo el proceso de revisión y aprobación por parte del Director del Departamento y el Decano de Facultad y se remite a la Oficina de Gestión Humana	Director de Departamento Decano Académico
Se revisa la información diligenciada por los Directores de Departamento y Decano Académico y se remite para aprobación del Vicerrector Académico.	Coordinadora para Asuntos Profesorales
Se actualiza la información en el Registro Académico de Profesores RAP.	Auxiliar Administrativo de Asuntos Profesorales
Se registra el nuevo nivel salarial en el ERP de Recursos Humanos – Administración de Personal.	Auxiliar Administrativo de Asuntos Profesorales
Se elabora carta para notificar al profesor de hora cátedra el nivel salarial y el valor de la hora que le ha sido asignado.	Auxiliar Administrativo de Asuntos Profesorales Vicerrectora Académica
Se procesa la novedad de nómina y se archivan los soportes correspondientes y copia de la carta para hoja de vida.	Auxiliar Administrativo de Asuntos Profesorales

Nota: La aplicación de este procedimiento entra en vigencia a partir del segundo semestre del año 2012 vigente para el 2018.