



ACUERDO No 066

14 DIC 2010

Por el cual se establece el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Universidad de Pamplona

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, en ejercicio de la autonomía universitaria consagrado el artículo 69 de la Constitución Política, desarrollado en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, y en lo estipulado en el Estatuto General de la Universidad.

CONSIDERANDO:

1. Que La Constitución Política en el Artículo 69, garantiza la autonomía Universitaria, la que establece que podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.
2. Que la Ley 30 de 1992 en sus artículos 28 y 86, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos; adoptar sus correspondientes regimenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
3. Que la Ley 30 de 1992, en su Artículo 84, establece que el gasto público en la Educación hace parte del Gasto Público Social de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 350 y 366 de la Constitución Política de Colombia.
4. Que el Acuerdo 027 DEL 25 DE ABRIL DE 2002 o Estatuto General de la Universidad de Pamplona, en sus capítulos III, establece la constitución del patrimonio y EL REGIMEN FINANCIERO.
5. Que como entes Universitarios Autónomos, las Universidades no hacen parte de ninguna de las ramas del poder público, según lo expresó la Sentencia C-220 de 1997.
6. Que, el Estatuto Orgánico de presupuesto, debe regular el Sistema Presupuestal Universitario, permitiendo una adecuada programación y elaboración del presupuesto, para facilitar su eficiente ejecución, en cumplimiento de las metas fijadas en relación con las prioridades de desarrollo institucional, así como la capacidad de contratación y la definición del gasto público universitario.
7. Que, se hace necesario que la Universidad aplique un nuevo estatuto presupuestal orientado a la modernización, que introduzca disciplina fiscal y responsabilidad, para que armonice la programación con la ejecución presupuestal, facilitando el proceso de participación y seguimiento para la comunidad universitaria, la academia y los órganos de control, además de ofrecer una mayor transparencia y un



responsable manejo de las decisiones del gasto, cumpliendo con las metas fiscales y garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas en el manejo de los asuntos de la universidad.

8. Que el nuevo estatuto de presupuesto permitirá integrar y estandarizar el registro de la información financiera con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Universidad, brindando información oportuna, confiable, clara, actualizada y completa.

Por lo expuesto.

ACUERDA:

Expedir el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Universidad de Pamplona.

CAPITULO I.  
ESTATUTO PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 1. ESTATUTO PRESUPUESTAL. El presente estatuto constituye la norma del presupuesto de la Universidad de Pamplona y determina los procesos de programación, preparación, ejecución, modificación, registro y control, seguimiento y evaluación del presupuesto y del manejo de la Tesorería, siendo de obligatorio cumplimiento cada una de las disposiciones contenidas en este.

El presente Estatuto se aplica a todas las dependencias que integran la Universidad de Pamplona.

CAPITULO II.  
SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS: Son objetivos del Sistema Presupuestal:

1. Equilibrio entre los ingresos y los gastos de la Universidad que garanticen la sostenibilidad de las finanzas universitarias en el corto, mediano y largo plazo.
2. Asignación de apropiaciones de acuerdo con las disponibilidades de recursos, al plan de desarrollo Institucional, al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la actividad universitaria, basados en los principios de eficiencia, eficacia y austeridad del gasto.



**ARTÍCULO 3. EL SISTEMA PRESUPUESTAL.** El Sistema Presupuestal estará constituido por un Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Operativo Anual de inversiones y por el Presupuesto Anual de la Universidad. El principio de la autonomía presupuestal no excluye a la Universidad de las disposiciones constitucionales sobre presupuesto.

**EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.** Es una herramienta de análisis y previsión de la situación de ingresos y gastos para un plazo futuro de 10 años; permite programar inversiones a largo plazo y tomar medidas para fortalecer ingresos, reducir gastos y programar el endeudamiento pagable.

El Marco Fiscal de Mediano Plazo se presenta a título informativo al Consejo Superior Universitario, a partir de la vigencia 2.011 y se constituye en un compromiso de referencia para que todas las decisiones financieras se tomen en forma responsable pensando en lograr una excelente gestión.

#### EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO

Debe contener:

1. Plan financiero
2. Metas de superávit primario, a nivel de deuda pública y su sostenibilidad.
3. Acciones para cumplir las metas del MFMP.
4. Informe de resultados fiscales de vigencia anterior.
5. Estimación del valor de las Becas, estimación de exenciones, estímulos, y descuentos en matrículas que fueron aplicadas en la vigencia anterior.
6. Relación de pasivos exigibles que pueden afectar la situación financiera de la Universidad, generadas en operaciones de crédito público, en contratos administrativos y judiciales (sentencias y conciliaciones)

**EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.** Estará conformado por los proyectos de inversión clasificados por: sector, programa, subprograma y proyecto de inversión, en concordancia con el plan de desarrollo Institucional de la universidad. Para el efecto, la Universidad contará con un Banco Universitario de Programas y Proyectos de Inversión, que será el conjunto de programas y proyectos, seleccionados, registrados y sistematizados como viables por las dependencias de dirección de la Universidad.

El Banco Universitario de Programas y Proyectos, será coordinado por la Oficina de Planeación

**EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIVERSIDAD.** Es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social de la Universidad en cada vigencia fiscal. Los planes y programas deben reflejar las políticas y lineamientos definidos por los órganos de dirección universitarios. Estos, serán formulados por sus dependencias y consolidados en la Oficina de Planeación.

**ARTÍCULO 4. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO.** El presupuesto de la Universidad, estará compuesto así:

a) **PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Contendrá la estimación de los ingresos corrientes, clasificados como No Tributarios y los recursos de Capital.

b) **PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES:** Incluirá las apropiaciones distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión.

c) **DISPOSICIONES GENERALES:** Son normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual, y solo tienen vigencia para el año fiscal al cual se refieren.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.** Los principios que rigen el presupuesto de la Universidad Pamplona, son: planificación, programación integral, especialización, universalidad, unidad de caja, equilibrio, anualidad, descentralización, autonomía presupuestal, Inembargabilidad y legalidad presupuestal

**PLANIFICACION:** El presupuesto anual de la Universidad deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo institucional, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Financiero Anual, y el Plan Operativo Anual de inversiones.

**PROGRAMACION INTEGRAL:** Todos los proyectos de inversión deben contemplar simultáneamente los gastos de inversión, de funcionamiento y las obras complementarias que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación de conformidad con los procedimientos y normas legales.

**ESPECIALIZACION:** las apropiaciones deben referirse a su objeto y funciones definidas en la ley y se ejecutaran estrictamente conforme al fin para el cual fueron programados.

**UNIVERSALIDAD:** el presupuesto deberá incluir el estimativo total de los ingresos corrientes y de los Recursos de Capital que se esperen recibir durante el año fiscal, así como la totalidad de los gastos. Por lo tanto no se podrán efectuar gastos, ni realizar pagos, ni transferir créditos que no figuren en el presupuesto.



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 5

Según este principio todos los gastos y por lo tanto todos los recursos de la Universidad deben ser incluidos en el presupuesto.

**UNIDAD DE CAJA:** Existirá una sola Caja o Tesorería donde se percibirán todos los ingresos corrientes y los recursos de capital de la Universidad y con ellas se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas.

**PARÁGRAFO:** Del fondo común se exceptúan los recursos de Convenios y/o Contratos que requieran cuentas bancarias especiales.

**EQUILIBRIO:** El presupuesto de gastos debe tener como base el presupuesto de ingresos y entre los ingresos y los gastos debe existir el más estricto equilibrio.

**ANUALIDAD:** El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual puede afectarse el presupuesto. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación caducarán sin excepción.

**DESCENTRALIZACION:** En lo pertinente a la preparación del Presupuesto de la Universidad se hará de tal manera que se garantice el funcionamiento de las diferentes dependencias, preservando los principios de eficiencia calidad y oportunidad en el cumplimiento de las funciones propias de la docencia, investigación y extensión. La ejecución del presupuesto también podrá sujetarse a las normas legales de la delegación.

**AUTONOMÍA PRESUPUESTAL:** La Universidad de Pamplona tendrá autonomía para programar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto; usufructuar y disponer de los bienes, rentas y recursos que conforman su patrimonio teniendo en cuenta su naturaleza y régimen jurídico especial.

**PRINCIPIO DE INEMBARGABILIDAD:** Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto de la Universidad provenientes del Gobierno Nacional, los recursos que financian la ejecución de convenios y/o contratos.

**LEGALIDAD PRESUPUESTAL:** De acuerdo con el artículo 347 de la Constitución Política, el presupuesto deberá contener la totalidad de los gastos que la Universidad pretenda realizar durante la vigencia fiscal respectiva

### CAPITULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

**ARTÍCULO 6. PRESUPUESTO DE INGRESOS.** El presupuesto de Ingresos está compuesto por los ingresos corrientes y los recursos de capital.

- A. INGRESOS CORRIENTES:** Los ingresos corrientes están constituidos por los ingresos no tributarios, incluye los ingresos que aunque son obligatorios dependen de las decisiones o actuaciones de los estudiantes o provienen de la prestación de servicios los cuales se clasifican en rentas propias y los aportes.
- 1. RENTAS PROPIAS:** Son los ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias de las universidad en su labor de docencia, de investigación y de extensión. Se clasifican en:
    - a) INGRESOS ACADEMICOS:** Pagos que efectúan los alumnos relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal que ofrece la institución tales como inscripciones, matrículas, derechos complementarios, derechos de grado, etc.
    - b) VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.** ingresos que recibe la institución por venta de productos y servicios que adquiere u obtiene en cumplimiento de sus actividades de investigación, docencia, exención y producción
    - c) INGRESOS FINANCIEROS:** Son los ingresos financieros recibidos por el manejo de los excedentes temporales de la Oficina de Pagaduría y Tesorería.
    - d) INGRESOS VARIOS:** ingresos que recibe la Institución por venta de Servicios, aprovechamiento, reintegros, venta de pliegos etc.
  - 2. APORTES:** Son los aportes recibidos por la Universidad provenientes del Presupuesto Nacional, Departamental o Municipal para funcionamiento e inversión.
- B. RECURSOS DE CAPITAL:** Son ingresos de carácter ocasional que percibe la Universidad, por operaciones de crédito generados por activos Universitarios; se clasifican en:
- 1. RECURSOS DEL CRÉDITO:** Son Externos e Internos, autorizados por el Consejo Superior Universitario y avalados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público según el caso.
  - 2. RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** Rendimientos generados en las operaciones financieras por el manejo de los excedentes temporales de Tesorería.



**3 RECURSOS DEL BALANCE:** Ingresos resultantes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior; están constituidos básicamente por: los recursos provenientes de la venta de activos fijos, recuperación de deudas de vigencias anteriores, Impuesto al Valor Agregado (IVA), recuperado en el año inmediatamente anterior, excedentes económicos, cancelación de reservas presupuestales y cuentas por pagar, y, el diferencial cambiario originado por la monetización de los desembolsos del crédito externo y de las inversiones en moneda extranjera.

**4 DONACIONES:** Son ingresos en efectivo o en especie, recibidos de personas naturales y/o jurídicas y aceptadas previamente por el Consejo Superior Universitario, sin contraprestación pero con la destinación que establezca el donante. Comprende los recursos del balance, recursos del crédito, ingresos extraordinarios, los excedentes financieros, venta de activos, las donaciones, etc.

#### CAPITULO IV. PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES

**ARTÍCULO 7. PRESUPUESTO DE GASTOS.** El presupuesto de Gastos o Apropiaaciones se constituirá por los presupuestos de funcionamiento, del servicio de la deuda y de inversión, definidos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.

1. **PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO:** Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la universidad y están conformados por:
  - a) **GASTOS DE PERSONAL:** Reconocimiento a las personas por la contraprestación de los servicios prestados de la institución. Comprende tanto la remuneración ordinaria como los valores asociados a dicha remuneración.
  - b) **GASTOS GENERALES:** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, y demás gastos necesarios para que la universidad cumpla con las funciones asignadas por la constitución y la ley.
  - c) **TRANSFERENCIAS CORRIENTES:** Corresponden a pagos por transferencias establecidas por la ley o norma interna de la entidad, y por los cuales no se exige ninguna contraprestación de parte de quienes las reciben.
  - d) **GASTOS DE OPERACIÓN:** Son los gastos que realiza la universidad para adquirir los bienes y servicios que participan directamente en el proceso de comercialización de servicios de docencia, extensión e investigación.

2. **PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE LA DEUDA:** Comprende

obligaciones a cargo de la Universidad por concepto de deuda pública (amortizaciones, intereses y comisiones).

La contratación de deuda pública solamente podrá destinarse al financiamiento de proyectos de inversión incluidos en el plan de desarrollo, prioritarios desde el punto de vista técnico, económico y social. Deberá contar con la autorización del consejo Superior, con la capacidad de endeudamiento de la Universidad y con el certificado de viabilidad presupuestal con la pignoración de la renta que garantice el pago del servicio de la deuda expedido por la Dirección Administrativa.

Para la contratación de deuda pública, el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público, establece que la Universidad está sujeta a las normas que sobre la materia le sean aplicables a las entidades descentralizadas del orden Nacional con participación estatal superior al 90% en especial a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, y demás actos administrativos de carácter general expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. PRESUPUESTO DE INVERSION: Se incluyen dentro de los gastos de inversión aquellos que corresponden a proyectos relacionados en el Plan Operativo Anual de Inversiones, aprobados por el Consejo Superior Universitario para cada vigencia fiscal, clasificados y detallados por; Sectores, Programas, Subprogramas y Proyectos, hasta la concurrencia de los recursos disponibles de cada año.
4. DE LA DISTRIBUCIÓN: La distribución de los gastos o apropiaciones estarán en concordancia con lo establecido en el Plan Institucional.

La distribución de las apropiaciones atenderá con prelación las siguientes partidas:

1.1 Cuando al cierre de una vigencia fiscal se determinare un déficit, se incluirá forzosamente la partida necesaria para saldarlo.

1.2 El 100% de las necesidades de recursos para atender los pagos derivados de la vinculación laboral de sus funcionarios docentes y no docentes, al igual que los pensionados.

1.3 Las partidas necesarias para la atención del servicio de deuda pública, tanto interna como externa.

1.4 Las partidas necesarias para el pago de los servicios públicos.



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 9

- 1.5 Las partidas autorizadas en años anteriores como vigencia futura para dar cumplimiento a los contratos debidamente legalizados.
- 1.6. Las partidas necesarias para el pago de sentencias, laudos y conciliaciones.
- 1.7 Los gastos generales, otras transferencias.
- 1.8 Las partidas para atender proyectos de inversión, siempre y cuando se garantice la terminación de proyectos en ejecución.
- 1.9 Por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para Bienestar Universitario.
- 1.10 Dos por ciento (2%) de su presupuesto de su presupuesto anual con destino al fondo de investigaciones.

#### CAPITULO V.

#### EL CICLO PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 8. CICLO PRESUPUESTAL: El ciclo presupuestal comprende todos los procesos tendientes a determinar la totalidad de los ingresos corrientes y recursos de capital, como la de los gastos en la respectiva vigencia fiscal, y que a continuación se enumeran:

1. Programación del proyecto de presupuesto
2. Presentación del proyecto del presupuesto al COUNFIS .
3. Presentación, discusión y concepto favorable del anteproyecto de presupuesto por parte del Consejo Académico.
4. Estudio del Proyecto y aprobación por parte del Honorable Consejo Superior Universitario
5. Liquidación.
6. Ejecución.
7. Modificaciones.
8. Seguimiento y Evaluación.

#### PROGRAMACION PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 9. ELABORACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO. La Dirección Administrativa, conjuntamente con la Oficina de Planeación de la Universidad determinará el monto esperado de los



recaudos de las rentas propias y recursos de capital, de acuerdo con las proyecciones de las actividades universitarias para cada una de las vigencias que conforman el Marco de Mediano Plazo; monto que deberá recibir el análisis de la Oficina de Planeación con base en las actividades programadas y las necesidades de carácter universitario en las diferentes áreas institucionales.

Los aportes del gobierno nacional y de otras entidades se incluirán de acuerdo con las certificaciones de que estos aportes, están contenidos en sus respectivos presupuestos. Las partidas definidas por el gobierno nacional como aportes de funcionamiento e inversión no podrán modificarse en su monto global, ni transferirse a destinaciones diferentes.

La preparación y elaboración del presupuesto, deberá sujetarse al Marco Fiscal de Mediano Plazo, de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Consejo Superior Universitario, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

Los contratos que se celebren deberán tener como fecha máxima de ejecución el 31 de diciembre de la vigencia fiscal respectiva, de lo contrario deberán contar con autorización de vigencias futuras.

**ARTÍCULO 10. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES. POAI.** Con base en la meta de gastos establecida, la Oficina de Planeación en coordinación con la Dirección Administrativa y las diferentes unidades académicas, elaborarán el Plan Operativo Anual de Inversiones, que se sujetará este último a los proyectos debidamente inscritos y actualizados que reposen en el Banco Universitario de Programas y Proyectos de Inversión.

**ARTÍCULO 11. PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO UNIVERSITARIO:** Corresponde a la Oficina de Planeación preparar anualmente el Proyecto de Presupuesto Universitario, con base en la estimación de ingresos que trata el artículo 9 del presente estatuto, a fin de distribuir el gasto y acordar las partidas del gasto con cada una de la unidades académicas y administrativas.

**ARTÍCULO 2. RESPALDO LEGAL DEL GASTO.** En el presupuesto de gastos no podrá incluirse partida alguna que no corresponda al ejercicio de las funciones propias de la universidad o a un crédito judicialmente reconocido.

En la programación del presupuesto se atenderán los principios de universalidad y unidad, y por lo tanto, no pueden incluirse partidas de ingresos inciertos o que provengan de operaciones de crédito no aprobadas.

**ARTÍCULO 13. PRESENTACION DEL PROYECTO DE**



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 11

**PRESUPUESTO.** La presentación, discusión y aprobación del proyecto de presupuesto Universitario ante el Comité de Dirección, el Consejo Académico, debe contener lo siguiente:

1. Capítulo de Ingresos.
2. Capítulo de Apropiaciones: Gastos de funcionamiento e Inversión.
3. Capítulo de Financiamiento, si las hay.
4. Disposiciones Generales.
5. Resumen del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

**ARTÍCULO 14.** La Oficina de Planeación someterá el anteproyecto de Presupuesto anual a consideración del COUNFIS, a más tardar el 5 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 15.** El Rector de la Universidad someterá el anteproyecto de Presupuesto anual a consideración del Consejo Académico, a más tardar el 10 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 16. APROBACIÓN DEL PROYECTO:** Para la presentación del proyecto de presupuesto de la Universidad de Pamplona al Consejo Superior se requiere concepto previo favorable de la Dirección Administrativa y del Consejo Académico, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad.

La Rectoría someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior, en el mes de diciembre de cada año, quien lo aprobará mediante Acuerdo. De no ser aprobado por el Honorable Consejo Superior, regirá el presentado por el Rector y se adoptará mediante resolución de dicha dependencia.

#### CAPITULO VI EJECUCION PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 17. EJECUCION DEL PRESUPUESTO.** La ejecución presupuestal comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de los ingresos, aportes y recursos de capital, y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión.

**ARTÍCULO 18. RÉGIMEN DE APROPIACIONES.** Las partidas incluidas en el presupuesto de la universidad son las autorizaciones máximas otorgadas a los ordenadores del gasto para asumir los compromisos de acuerdo con la descripción de la clasificación económica presupuestal. Los ordenadores del gasto no podrán asumir obligaciones que no estén previstas en los respectivos presupuestos, ni en los saldos de las



apropiaciones disponibles, ni comprometer vigencias futuras sin autorización previa del Consejo Superior; quienes lo hicieren, responderán en forma personal tanto administrativa como disciplinaria y fiscalmente.

**ARTÍCULO 19. AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO.** Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos o apropiaciones de la universidad por los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación del gasto, la cual será ejercida de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.

**ARTÍCULO 20. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:** Los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar previamente con Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP que garanticen la existencia de apropiación suficiente para cubrir dichos gastos.

El Certificado de disponibilidad es el documento con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente Registro Presupuestal. En consecuencia se llevará un registro de los certificados de disponibilidad presupuestal que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

La expedición de la disponibilidad presupuestal para la ejecución de proyectos de inversión, debe contar previamente de una viabilidad técnica de la Oficina de Planeación en el sentido de que dicho proyecto se encuentra viable técnica, financiera y ambientalmente en el Banco Universitario de Programas y Proyectos de Inversión.

**ARTÍCULO 21. REGISTRO PRESUPUESTAL:** Para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución de los compromisos se requerirá del registro presupuestal, documento que garantiza la afectación en forma definitiva de la apropiación; y es requisito anterior y necesario al proceso de legalización.

La Sección de Presupuesto será la responsable de expedir los certificados de disponibilidad presupuestal por concepto del gasto, así como los registros presupuestales. Los registros presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

**ARTÍCULO 22. VIGENCIAS FUTURAS:** La autorización para comprometer recursos de vigencias futuras, es una herramienta financiera que permite adquirir compromisos con cargo al presupuesto de vigencias fiscales de los años subsiguientes, es decir, permite apropiar recursos para financiar un gasto en vigencias posteriores a la vigencia en la que se asume el compromiso, siempre y cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en que se



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 13

aprueben dichas autorizaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 11 y 12 de la ley 819 de 2.003.

La autorización dada por el Consejo Superior Universitario para comprometer vigencias futuras es válida, siempre y cuando los proyectos de inversión se encuentren consignados en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad y si sumados los compromisos que se piensan autorizar no sobrepasen el cupo de endeudamiento de la Universidad. Además las vigencias futuras deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de mediano Plazo, contar con el 15% de apropiación en la vigencia fiscal de inicio.

En la preparación y presentación del proyecto de presupuesto para la siguiente vigencia fiscal, deben incorporarse los montos de las vigencias futuras aprobadas por el Consejo Superior Universitario, indicando en un articulado separado los compromisos que se pretenden asumir con cargo a vigencias futuras si es necesario.

Los compromisos con cargo a las apropiaciones disponibles que cobijen la siguiente vigencia fiscal, no requieren autorización de vigencias futuras. Para tal efecto, deberán constituirse como reservas presupuestales. Cuando la Universidad requiera celebrar compromisos que cubran varias vigencias fiscales, deberá obtener la autorización del Consejo Superior para comprometer vigencias futuras.

Los compromisos que superen más de una vigencia fiscal, requerirán autorización previa del Consejo Superior para la expedición de la vigencia futura.

En los proyectos de Presupuesto se incluirán las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año en que se concede la autorización, caducan sin excepción. En los casos de licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección, se entienden utilizados los cupos anuales de vigencias futuras con el acto de adjudicación.

**ARTÍCULO 23. PROVISIÓN DE CARGOS Y MODIFICACIONES A LA PLANTA DE PERSONAL:** Para proveer empleos de vacantes y para las modificaciones a la planta de personal de la Universidad de Pamplona que impliquen el incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo, la obtención del certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la Dirección Administrativa, a fin de garantizar la posibilidad de atender estas modificaciones.

Este certificado deberá cubrir el monto básico del valor de la nómina, de las prestaciones sociales y aportes a la seguridad social y demás valores asociados a la nómina. Igual procedimiento se seguirá para la



designación de docentes ocasionales y cátedra. Sin este requisito el Honorable Consejo Superior y el Rector se abstendrán de aprobarlo. Cualquier compromiso que se adquiriera con violación a estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

**ARTÍCULO 24. DE LOS RECURSOS PARA CAPACITACIÓN:** Los recursos destinados a capacitación irán en concordancia con la disponibilidad de los mismos y al Plan Universitario de Formación y Capacitación.

**ARTÍCULO 25. CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES.**

**RESERVAS PRESUPUESTALES.** Las reservas presupuestales corresponden al valor de todos los compromisos debidamente perfeccionados, contraídos por la Universidad que a 31 de diciembre de cada año que aún no han sido ejecutados, es decir no presentan acta de recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados, independientemente que se cuente o no de los recursos necesarios para su cancelación; se incluye el saldo del valor de los contratos perfeccionados (no incluye el valor de los anticipos que forman parte de los inventarios de las cuentas por pagar en poder de la Oficina de Pagaduría y Tesorería o del ordenador del gasto). Si existen los recursos para su financiación, se incorporan al presupuesto de la siguiente vigencia fiscal, tanto en el ingreso como en el gasto como una adición presupuestal; el saldo de las reservas que no cuenten con fuente de financiación, se castigaran como cargo a las apropiaciones incluidas en el presupuesto de la siguiente vigencia fiscal, mediante traslados presupuestales requeridos para financiar los rubros de gasto que se presenten deficitarios, para efectos informativos se hace necesario llevar una ejecución de las reservas presupuestales de manera separada con relación a los compromisos adquiridos para ejecutar en la vigencia en curso.

Las reservas presupuestales correspondientes a la vigencia anterior que no hubieren sido ejecutadas a 31 de diciembre expirarán sin excepción. En consecuencia, los dineros sobrantes serán adicionados por el Consejo Superior, al presupuesto de la vigencia siguiente.

**CUENTAS POR PAGAR,** son las que permiten la ejecución de los pagos previstos en el presupuesto del año respectivo después del 31 de diciembre, sin vulnerarse de esta manera el principio de anualidad presupuestal.

Las cuentas por pagar son obligaciones a cargo de la Administración, que a diciembre 31 de cada año aparecen como pendientes de pago, y obedecen al cumplimiento total o parcial del objeto contractual, es decir que el mismo se ha ejecutado físicamente, pero hace falta su ejecución



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 15

financiera. Las cuentas por pagar, según el estado en que se encuentre el trámite para su pago, se clasificarán en:

**CUENTAS POR PAGAR EN PODER DEL TESORERO.** Corresponden al valor de todas las obligaciones, cuyas cuentas fueron presentadas y tramitadas por la oficina de Tesorería y Pagaduría, cumpliendo con todos los requisitos legales para su pago- incluido la orden de pago y sus respectivos registros (asientos contables y presupuestales)- las cuales a diciembre 31 de cada año no alcanzaron a ser efectivamente pagadas por parte de la Oficina de Tesorería y Pagaduría, a pesar de contar con la suficiente fuente de financiación para su cancelación.

El inventario correspondiente a las cuentas por pagar en poder de la Oficina de Tesorería y Pagaduría debe incluir las cuentas por concepto de anticipos de los contratos debidamente perfeccionados y debe ser elaborado en forma conjunta por parte de la tesorería y contabilidad de la universidad.

Esas obligaciones, deben ser registradas en el cierre fiscal y la contabilidad y pueden ser canceladas por la Oficina de Tesorería y Pagaduría a partir de la resolución por medio de la cual se constituyen las cuentas por pagar en poder del tesorero con cargo a los recursos disponibles en las cuentas de la universidad que a 31 de diciembre de cada año estén destinadas para tal fin.

**CUENTAS POR PAGAR EN PODER DEL ORDENADOR DEL GASTO.** Corresponden a las obligaciones a cargo de la Universidad, cuyas cuentas de cobro no se hubiesen hecho tránsito para ordenar su pago, a pesar de haber recibido los bienes y servicios a satisfacción, siempre que se cuente con los recursos necesarios para su cancelación; las cuentas por pagar en poder del ordenador del gasto que no posean respaldo financiero para su cancelación, harán parte del déficit fiscal a 31 de diciembre de la vigencia correspondiente.

**ARTÍCULO 25. VIGENCIA EXPIRADA:** Entiéndase por vigencia expirada las obligaciones legalmente contraídas y que no quedaron incluidas en las reservas presupuestales y cuentas por pagar. Para su cancelación afectarán el presupuesto vigente siempre y cuando los servicios o bienes se hayan concebido dentro de las formalidades legales y que hubieren contado con la apropiación y registro presupuestal dentro de la vigencia que se causó.

**ARTÍCULO 26. EXCLUSIVIDAD DE LAS APROPIACIONES.** El monto autorizado en cada rubro presupuestal de gastos debe utilizarse exclusivamente al objeto determinado en el texto del respectivo rubro.

**ARTÍCULO 27. APROBACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES.** Los proyectos de ampliación o creación de programas académicos, unidades académicas o administrativas, además de contar con el certificado de viabilidad presupuestal, y de viabilidad técnica expedido



por la Oficina de Planeación deberán acreditar los el estudio de factibilidad técnica y económica respectiva, tanto de infraestructura física como de funcionamiento

#### CAPITULO VI DE LAS MODIFICACIONES

**ARTICULO 28. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.** En cualquier mes del año fiscal, el Consejo Superior a solicitud del Rector podrá aumentar, disminuir, trasladar o aplazar las apropiaciones presupuestales, cuando así lo ameriten las circunstancias.

Las modificaciones presupuestales son el conjunto de cambios realizados mediante la expedición de un acto administrativo, por medio del cual se aumentan, disminuyen y/o transfieren en determinadas cuantías las apropiaciones, con el objeto de adecuar el presupuesto a condiciones no previstas en la etapa de programación, previo concepto favorable de la Dirección Administrativa, si se trata de modificar el presupuesto de gastos de inversión se requerirá, además el concepto favorable de la Oficina de Planeación, y en la mayoría de las veces, aprobación del Consejo Superior Universitario, cuando cambia el monto de los programas, subprogramas y proyectos de inversión aprobados inicialmente, cuyo detalle aparece en el Anexo de la resolución de liquidación.

Toda adición presupuestal debe hacerse con autorización del Consejo Superior Universitario independientemente del tipo de recursos que se estén incorporando.

**ARTÍCULO 29. ADICIONES PRESUPUESTALES:** Cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad se obtuvieran nuevas rentas o se hayan superado las rentas aforadas iniciales, o cuando al cierre de la vigencia anterior, existan recursos de capital se podrán incorporar al presupuesto previa autorización del Consejo Superior.

Será del resorte y responsabilidad de la Oficina de Tesorería y Pagaduría el certificar la existencia de excedentes y la disponibilidad de nuevos recursos a incorporar al presupuesto de la Universidad.

**PARÁGRAFO:** Para la incorporación de proyectos o convenios a ejecutar por parte de la Universidad, deberá anexarse, previo al trámite ante el Honorable Consejo Superior el certificado de viabilidad técnica, económica y jurídica expedido por la Oficina de Planeación de la Universidad en el que se indique la afectación del gasto y la participación institucional, monto éste intransferible para la ejecución del proyecto.

**ARTÍCULO 30. REDUCCIONES DEL PRESUPUESTO:** Si durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad, se detectare que



Acuerdo No. **066**

14 DIC 2010 - 17

los ingresos estimados del año, van a ser inferiores a los presupuestados, o cuando la nación reduzca el aporte presupuestal, el Ordenador del Gasto solicitará al Consejo Superior el aplazar las apropiaciones presupuestales en ese mismo monto, a efectos de conservar el principio de equilibrio y evitar el déficit presupuestal; acción que validará a través de un acuerdo de la Corporación.

**ARTÍCULO 31. TRASLADOS DE APROPIACIÓN.** El Ordenador del Gasto podrá ordenar los traslados de apropiaciones entre los rubros de un mismo capítulo, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación. Los traslados entre rubros de diferentes capítulos serán aprobados por el Consejo Superior, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación.

**ARTÍCULO 32. DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES:** El Rector de la Universidad, en cualquier mes del año, mediante resolución, podrá suspender parcial o totalmente la ejecución de las partidas presupuestales cuando estime que los recursos puedan ser inferiores al total de los gastos, o cuando no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados, él podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones. De la misma manera está facultado para hacer las correcciones de los errores aritméticos, las aclaraciones de leyendas presupuestales y la reubicación de apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.

**ARTÍCULO 33. CORRECCIONES Y REUBICACIONES.** El Rector de la Universidad de oficio o a petición de la Oficina de Planeación, y Contabilidad y Presupuesto hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y/o aritméticos que figuren en el Presupuesto de la Universidad para la vigencia fiscal respectiva y la reubicación de apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.

#### CAPITULO VIII. REGISTRO CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 34. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL:** Comprende todos los registros y controles inherentes al presupuesto general de la Universidad y sus modificaciones, al control de apropiaciones y a la ejecución efectiva de los recaudos de los pagos. Distribuyéndose los mismos así:

I. De ingresos.



II. De certificados de disponibilidad y registro presupuestal, compromisos, obligaciones.

III. Reservas presupuestales.

IV. De vigencias futuras.

**ARTÍCULO 35. CONTROL PRESUPUESTAL.** La Oficina de Contabilidad y Presupuesto elaborará mensualmente los siguientes reportes con destino al Honorable Consejo Superior, a la Rectoría, a la Oficina de Planeación y a la Dirección Administrativa, dependencia que por su jerarquía lo socializará a las respectivas unidades académicas.

I. Informe mensual y acumulado de ejecución del presupuesto de ingresos.

II. Informe mensual y acumulado de ejecución del presupuesto de gastos.

III. Informe anual de reservas presupuestales.

**ARTÍCULO 36. RENDICIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL:** La Administración Universitaria elaborará informes presupuestales de acuerdo con la contabilidad presupuestaria y las necesidades y/o exigencias internas y externas, además de los requeridos por los Organismos de Control Nacional.

## CAPITULO IX

### TESORERIA

**ARTÍCULO 37. RESPONSABILIDAD.** En la Universidad existirá una única Oficina de Tesorería y Pagaduría, que será la responsable, del recaudo, de la distribución de los recursos, del pago de las deudas y compromisos. El pago de las obligaciones presupuestales se hará mediante órdenes de pago, giros directos, cartas de crédito, nóminas y demás instrumentos legales que afecten los recursos de la Universidad de conformidad con las autorizaciones contenidas en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

**ARTÍCULO 38. DEL RECAUDO:** Los Ingresos, rentas y Recursos de la Universidad serán recaudados exclusivamente, a través de una única Oficina de Tesorería y Pagaduría, que será la responsable en cada una de las unidades de recaudar, distribuir los recursos, pagar las deudas y compromisos.

**ARTÍCULO 39. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC.** La ejecución de los gastos del presupuesto de la Universidad, se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC,



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 19

mediante el cual se establece el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto mensual de pagos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán los montos aprobados en él. Por otra parte el PAC incluirá la cuantía de los pagos efectivos que se espera realizar para las cuentas por pagar y reservas presupuestales que existan.

**ARTÍCULO 40. ELABORACIÓN DEL PAC:** Aprobado el presupuesto por el Honorable Consejo Superior, las Oficinas de Planeación, Tesorería y Pagaduría, elaborará el PAC de Ingresos y Recursos de Capital de acuerdo con la proyección de los ingresos esperados. El PAC de aportes se elaborará de acuerdo con la proyección de aportes del Presupuesto Nacional, y si hubiere recursos del orden territorial de acuerdo con la proyección de sus respectivos presupuestos. La Oficina de Tesorería y Pagaduría con base en la ejecución presupuestal de los ingresos podrá modificar el PAC manteniendo un adecuado balance entre los ingresos y los gastos.

**ARTÍCULO 41. DE LA APROBACIÓN DEL PAC:** El monto global del PAC, junto con sus modificaciones, adiciones, reducciones, aplazamientos, serán aprobados por el Consejo Superior Universitario, conforme a la siguiente clasificación:

1. FUNCIONAMIENTO.
2. SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.
3. GASTOS DE INVERSIÓN.
4. REZAGO.

El pago de las obligaciones Universitarias se hará con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC.

**ARTÍCULO 42: OPORTUNIDAD DEL PAGO** El Profesional responsable del Tesoro Universitario, el Ordenador del Gasto, y demás funcionarios responsables, que estando disponibles los fondos, legalizados los compromisos y con autorización contenida en el programa anual mensualizado de caja - PAC, demoren sin justa causa su cancelación y ocasionen la generación de intereses de mora a cargo de la Universidad o, incurrirán en causal de mala conducta.

**ARTÍCULO 43. UNIDAD DE CAJA.** La tesorería podrá hacer unidad de caja para el pago oportuno de las obligaciones hasta las autorizaciones contempladas en el programa anual mensualizado de caja - PAC

**ARTÍCULO 44. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.** La Oficina de Tesorería y Pagaduría, entregará al COUNFIS un informe trimestral en el que detalle el seguimiento trimestral del PAC a fin de establecer su consistencia con



las metas planteadas. Si de este informe se estableciera que los recaudos efectivos proyectados no se ajustan a los mínimos establecidos en el Programa Anual de Caja para el respectivo trimestre, el COUNFIS recomendará su aplazamiento.

ARTÍCULO 45. EXCEDENTE DE TESORERÍA. Los excedentes de Tesorería que se presenten en el año fiscal podrán ser invertidos dentro de sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez, rentabilidad y condiciones de mercado. Por lo tanto los rendimientos financieros que se obtengan de los flujos monetarios no requeridos para pago inmediato de obligaciones a cargo de la Universidad son propiedad de la Universidad y aplicables a la financiación de las funciones respectivas.

#### CAPITULO X

##### CONTABILIDAD FINANCIERA

ARTÍCULO 46. DE LA CONFORMACIÓN DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA: La Contabilidad e información Económica, Financiera y Social de la Universidad se regirá de acuerdo a las normas generales de la Contabilidad Pública en Colombia.

ARTÍCULO 47. DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES: El registro y control de las operaciones económicas y financieras de la Universidad se regirán conforme a los manuales, circulares y demás reglamentaciones establecidas por la Contaduría General de la Nación.

El registro, control, actualización individual de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad estará a cargo de Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 48. RENDICIÓN DE INFORMES: La Universidad elaborará y presentará informes contables de acuerdo con las necesidades institucionales, además, de los establecidos y requeridos por las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación y como los establezcan los Organismos de Control y Vigilancia Nacional, teniendo especial cuidado al cierre de la vigencia.

#### CAPITULO XI.

##### REGIMEN CONTRATACION

ARTÍCULO 49. REGIMEN CONTRACTUAL. La universidad podrá contratar, de acuerdo con las normas establecidas en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

#### CAPITULO XII.

##### DEL ENDEUDAMIENTO



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 21

**ARTÍCULO 50. CAPACIDAD DE PAGO.** De conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la Ley, el endeudamiento de la Universidad de Pamplona no podrá exceder su capacidad de pago.

Para efectos del presente acuerdo se entiende por capacidad de pago contar con un flujo mínimo de ahorro operacional que permita cumplir en todos los años el servicio de la deuda dejando un remanente para inversión.

Se presume que existe capacidad de pago cuando los intereses de la deuda al momento de celebrar una nueva operación de crédito, no superan en el cuarenta por ciento (40%) el ahorro operacional.

Para celebrar cada operación de crédito se deben calcular los indicadores:

Intereses/ ahorro operacional, y,  
Saldo deuda/ingresos corrientes.

Los intereses, para efectos del cálculo, están constituidos por: intereses pagados durante la vigencia, más los causados a pagar durante el resto de la vigencia, más los del nuevo crédito que deben ser cancelados en la vigencia.

El ahorro operacional, es el resultado de restar los ingresos corrientes, los gastos de funcionamiento y las transferencias pagadas.

Para el cálculo de los ingresos corrientes se toman las ejecuciones presupuestales soportadas en la contabilidad pública del año anterior, con ajuste correspondiente a la meta de inflación para la vigencia presente.

Saldo deuda, comprenderá el saldo de la deuda de la vigencia anterior más desembolsos, más desembolsos por realizar en el resto de la vigencia, menos amortizaciones efectivas, menos amortizaciones por realizar en el resto de la vigencia.

Al momento de tomar un nuevo crédito la universidad deberá revisar la capacidad de pago para toda la vigencia del crédito, si en cualquier momento durante la vigencia del crédito se sobrepasan los indicadores de la ley 358 de 1.997, para el endeudamiento autónomo, se requerirá de la autorización del Ministerio de Hacienda y crédito Público.

La universidad al pretender tomar un nuevo crédito deberá presentar ante la entidad financiera prestamista un certificado expedido por una calificadora de riesgo vigilada por la superintendencia de valores, en el cual conste que la entidad tiene capacidad de endeudamiento.

**ARTÍCULO 51.** El Consejo Superior Universitario, no podrá aprobar el presupuesto de la Universidad, si en él no se hubiera incluido las partidas necesarias para atender oportuna y totalmente el pago del servicio de la deuda que resulte exigible en la vigencia respectiva.



## CAPITULO XIII.

## CONTROL FISCAL

ARTÍCULO 52. CONTROL FISCAL. El control fiscal sobre la ejecución del presupuesto lo ejercerá la Contraloría General de la Republica, a través de la Oficina de Control Interno de la Universidad, la cual deberá cumplir esta tarea teniendo en cuenta las singulares características de la universidad y en consecuencia el control fiscal deberá ser de acuerdo al Estatuto Presupuestal, al Estatuto de Contratación, al Manual de procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa y sistemas de autocontrol de las áreas o divisiones diseñadas por la universidad que le permiten un control eficaz y oportuno.

## CAPITULO XIV

## RESPONSABILIDAD FISCAL

ARTÍCULO 53. RESPONSABILIDAD FISCAL. Además de la responsabilidad penal a que haya lugar, serán fiscalmente responsables:

1. El ordenador del gasto y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre de la Universidad obligaciones no autorizadas en los reglamentos, los estatutos o en la ley, o que expidan giros para pago de las mismas.
2. Los funcionarios que registren presupuestamente obligaciones contraídas contra expresa prohibición o emitan giros para pago de las mismas.
3. El ordenador del gasto que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal.
4. El responsable de la Oficina de Tesorería y Pagaduría que efectúe y autorice pagos cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en este estatuto y las demás normas que regulan la materia.
5. El ordenador del gasto y el Tesorero Pagador, serán solidariamente responsables de los pagos que se efectúen sin el lleno de los requisitos legales.

## CAPITULO XV.

## DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 54. La Universidad podrá pagar con sus rentas propias, si así se lo permitiere la disponibilidad de efectivo, obligaciones financiadas con recursos de la Nación mientras el Ministerio de Educación transfiera los dineros respectivos.

ARTÍCULO 55. Facultase a la División Administrativa para que con los excedentes de liquidez de los fondos que administre, realice inversiones



financieras en entidades sujetes al control y vigilancia d la Superintendencia Bancaria. Así mismo, prestamos transitorios a la Oficina de Tesorería y Pagaduría con los recursos de los fondos, reconociendo intereses a la tasa de captación del mercado durante el periodo de utilización.

**ARTÍCULO 56.** Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como, los costos imprevistos, ajustes, intereses financieros, moratorios y gastos de nacionalización y fletes.

**ARTÍCULO 57.** Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie. Los programas de capacitación y bienestar social, que autoricen las disposiciones legales, incluirán los apoyos necesarios para llevarlos a cabo.

**ARTÍCULO 58. DE LAS CAJAS MENORES Y AVANCES:** Para la Gestión General de la Universidad, la Rectoría será la competente para expedir la (s) resolución (es) que regirá (n) la constitución y funcionamiento de las cajas menores.

Para atender gastos urgentes y el desarrollo de comisiones de servicios en localidades diferentes a Pamplona, podrá otorgarse Avances, para lo cual se tendrá en cuenta la disponibilidad de PAC.

La legalización de los avances debe hacerse dentro de los términos fijados por La administración Universitaria, ante la Oficina de Contabilidad y Presupuesto presentado los documentos que acreditan los pagos a nombre de la Universidad, si fuere el caso o presentado el informe de comisión.

Al cierre de la vigencia fiscal los avances y cajas menores deberán quedar debidamente legalizados.

**ARTÍCULO 59. FONDOS RENOVABLES.** Existirá en la Universidad un sistema descentralizado de pagos a través de los Fondos Renovables, con el fin de fortalecer las Unidades Académicas y Administrativas. Dichos Fondos Renovables serán manejados de acuerdo con la reglamentación establecida por la Rectoría.

**ARTÍCULO 60. DE LA ADQUISICION DE BIENES.** La adquisición de elementos de consumo y devolutivos que la Universidad requiere para su normal funcionamiento y organización deben estar incluidos dentro del Plan Anual de Compras.



Este plan deberá ser aprobado por la Rectoría al inicio de cada vigencia fiscal acorde con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Institucional, y se ajustará cuando éstas sean modificadas, su manejo y control estará a cargo de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 61. Las obligaciones por concepto de servicios médico-asistenciales, servicios públicos domiciliarios, gastos de operación aduanera, comunicaciones, transporte y contribuciones inherentes a la nómina, causados en el último trimestre de la respectiva vigencia, se pueden pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia siguiente de manera excepcional. Igual proceder se debe tener en cuenta con la prima de vacaciones, las cesantías, las pensiones y los impuestos.

ARTÍCULO 62. PROHIBICIÓN DE LEGALIZAR HECHOS CUMPLIDOS. No podrán adquirirse con cargo al presupuesto de gastos, aquellas obligaciones que no reúnan los requisitos legales o que se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores del gasto responderán en forma personal, tanto administrativa como penalmente.

PARAGRAFO: No se podrá iniciar ninguna actividad académica docente que afecte el Presupuesto, sin existir el Registro Presupuestal, expedido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, previo el cumplimiento de los requisitos para su expedición, los docentes y funcionarios responsables incurrirán en faltas penales y disciplinarias.

ARTÍCULO 63. En caso de conflicto de normas, se tendrán en cuenta los principios generales sobre jerarquización de normas.

ARTÍCULO 64. La Dirección Universitaria contará con el siguiente órgano asesor en materia económica:

CONSEJO UNIVERSITARIO DE POLÍTICA FISCAL – COUNFIS:

EL COUNFIS será un organismo asesor encargado de determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja; e igualmente brindará concepto sobre las aplicaciones propuestas al Plan Anual de Inversiones de la Universidad. De la misma forma realizará la evaluación del seguimiento y proyección de las cifras Fiscales con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas planteadas.

El COUNFIS estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá.
2. El Director Administrativa.
3. El Jefe de la Oficina de Planeación.



Acuerdo No. 066

14 DIC 2010 25

4. Un Representante del Cuerpo Profesoral proveniente de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, designado por el Consejo de Facultad para un periodo de dos (2) años.

5. Como Secretario Técnico del mismo, actuará el funcionario responsable de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, con voz pero sin voto.

6. Como invitado permanente del COUNFIS actuará el funcionario responsable de la Oficina de Tesorería y Pagaduría.

PARAGRAFO. En casos excepcionales y cuando se requiera de expertos en temas específicos, el COUNFIS extenderá invitación a dichos expertos con el fin de conocer sus posturas y recomendaciones.

ARTICULO 65. FUNCIONES DEL COUNFIS. Serán funciones del COUNFIS:

1. Asesorar al rector en la aprobación, modificación y evaluación del plan financiero de la universidad, y sugerir la medidas para su cumplimiento.

2. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de Inversiones, y determinar las metas financieras para la elaboración del flujo anual mensualizado de caja.

3. Las demás que establezcan los reglamentos y los acuerdos superiores.

ARTÍCULO 66. VIGENCIA. El presente Estatuto entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Superior de la Universidad y deroga todas las normas anteriores y las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

14 DIC 2010

WILLIAM VILLAMIZAR LAZARDO  
Presidente

ROSALBA OMAÑA DE RESTREPO  
Secretaria