



HONORABLE CONSILIATURA

# MANUAL DE PRESUPUESTO

ACUERDO No. 06 DEL 31 DE AGOSTO DE 2004





HONORABLE CONSILIATURA

# MANUAL DE PRESUPUESTO

ACUERDO No. 06 DEL 31 DE AGOSTO DE 2004



## ÍNDICE GENERAL

ACUERDO.....	5
CAPÍTULO I	
ASPECTOS GENERALES .....	7
CAPÍTULO II	
PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN PRESUPUESTAL .....	9
CAPÍTULO III	
COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO .....	11
CAPÍTULO IV	
PREPARACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL .....	25
CAPÍTULO V	
CONTROL PRESUPUESTAL.....	27
CAPÍTULO VI	
FORMULARIOS Y MECANISMOS PREVIOS.....	31
CAPÍTULO VII	
MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.....	33



## ACUERDO No. 06 31 DE AGOSTO DE 2004

Por el cual se adopta el Manual de Presupuesto  
de la Universidad La Gran Colombia

La Honorable Consiliatura  
de la Universidad La Gran Colombia,  
en uso de sus facultades estatutarias, y

### CONSIDERANDO

- Que el Manual de Presupuesto de la Universidad La Gran Colombia debe estar en concordancia con la reforma estatutaria contemplada en la Resolución No. 315 del 25 de febrero del año 2002, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, especialmente con lo expuesto en el Capítulo XIII, en los artículos 48, 49 y 50.
- Que el Manual presentado recoge las disposiciones estatutarias, que piden que el presupuesto “sea elaborado por programas, con base en los proyectos presentados y sustentados anualmente por las unidades académicas y administrativas”
- Que el Manual reitera que “toda política presupuestal de la Universidad estará orientada por la Consiliatura”.
- Que el Manual, en forma detallada, da cumplimiento al precepto estatutario que precisa que “las cuentas de los ingresos, los gastos y las inversiones de la Universidad deben ejecutarse de acuerdo con el presupuesto anual, debidamente aprobado por la Consiliatura, en los términos expresados en el numeral 7 del artículo 24 de los Estatutos” y prevé que “si al comenzar una vigencia no se hubiere aprobado el presupuesto correspondiente, podrá ejecutarse el proyecto presentado por la administración para la nueva vigencia”.

- Que es propósito de la Universidad La Gran Colombia promover la generación de condiciones financieras y presupuestales que permitan alcanzar la excelencia educativa, con el fin de responder a los retos que implican la visión y misión institucionales, las políticas educativas del Gobierno Nacional y las necesidades específicas de la sociedad colombiana.
- Que el encuentro institucional anual, celebrado el 20 y 21 de febrero de 2004, en el Campus Santa María – Chia - recomendó adoptar un nuevo manual de presupuesto.
- Que el presente Manual cuenta con visto bueno de la sección de Presupuesto, de la Revisoría Fiscal y del Rector, previo estudio técnico de la Oficina de Control Interno, de la Dirección Financiera, de la Sección de Presupuesto, de la Comisión de Presupuesto, de la Revisoría Fiscal y de la Oficina de Planeación de la Universidad.
- Que es función de la Honorable Consiliatura (Artículo 24, numeral 4 de los Estatutos), dictar los reglamentos generales de la Universidad y los especiales de carácter administrativo financiero.

## ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el presente Manual de Presupuesto de la Universidad La Gran Colombia, el cual se compone de los capítulos y artículos que se enumeran a continuación.

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

- Artículo 2. Campo de aplicación. El presupuesto de la Universidad está conformado por los ingresos pecuniarios (Art.122 ley 30 del 28 de diciembre de 1992), ingresos financieros, otros ingresos, recursos del balance y recursos del crédito. El desarrollo presupuestal de la institución se hará de conformidad con los lineamientos establecidos en los Estatutos de la Universidad y en el presente Acuerdo.
- Artículo 3. Sistema presupuestal. El sistema presupuestal de la Universidad lo constituyen el plan de desarrollo, el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones y el presupuesto de la institución. Los dos primeros obedecen al principio de planificación y tienen por objeto compatibilizar las políticas institucionales, para lo cual, en la elaboración del presupuesto, se tomarán en cuenta los objetivos de los planes y programas de desarrollo.
- Artículo 4. Plan de desarrollo. El Plan de Desarrollo está conformado por una parte general y un plan de inversiones. En la parte general se señalan los

propósitos y objetivos generales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de las políticas adoptadas. El plan de inversiones contiene los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución.

Las unidades académicas y administrativas elaboran y adoptan de manera concertada con el plan general de la Universidad, planes específicos de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por los Estatutos, las normas y leyes concordantes, guardando la debida concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Artículo 5. Plan financiero. Es el instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo de la Universidad, que tiene como base las operaciones efectivas de la institución. El plan financiero deberá prever lo relacionado con ingresos, gastos, déficit y su correspondiente financiación.
- Artículo 6. Plan operativo anual de inversiones. Es el conjunto de programas, proyectos y actividades que responden a la misión, funciones y objetivos de la Universidad.
- Artículo 7. Presupuesto anual. Es el instrumento técnico y legal para la ejecución de los planes y programas de desarrollo administrativo y académico, de conformidad con el plan de acción de la institución.



## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN PRESUPUESTAL

- Artículo 8. Planificación. El presupuesto anual deberá guardar concordancia con los siguientes planes: plan de gestión, plan de acción, plan financiero y plan operativo anual de inversiones, si los hubiere.
- Artículo 9. Anualidad. Para todos los efectos, el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del cierre a 31 de diciembre no se podrán asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que termina. Los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán, sin excepción.
- Artículo 10. Universalidad. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos e inversiones que se espera sean realizados durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ningún funcionario de la Universidad podrá autorizar gastos que no figuren en el presupuesto, salvo que se cuente con autorización expresa de la Honorable Consiliatura. Los estimativos de ingresos incluirán el total de los

- provenientes de ingresos académicos, ingresos financieros, otros ingresos, recursos del balance y recursos del crédito.
- Artículo 11. Unidad de caja. Con el recaudo de todos los ingresos se atenderá el pago oportuno de todas las obligaciones autorizadas en el presupuesto de gastos e inversiones de la Universidad, con excepción de los recursos provenientes de convenios o disposiciones legales que ameriten el manejo de cuentas bancarias especiales.
- Artículo 12. Programación integral. Todos los Proyectos de Inversión deberán contemplar, simultáneamente, los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.
- Artículo 13. Especialización. Las apropiaciones presupuestales deben ser usadas para el objeto y funciones para las cuales fueron programadas y se ejecutarán exclusivamente con ese fin.
- Artículo 14. Equilibrio presupuestal. El monto de los ingresos previstos debe ser igual a los estimativos de los gastos, manteniéndose el más estricto equilibrio.

### CAPÍTULO III

#### COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO

11

- Artículo 15. Presupuestos de ingresos. Son los recursos que percibe la Universidad en desarrollo de lo establecido en el artículo 122 de la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes. Estos recursos tienen el siguiente origen:
1. Ingresos pecuniarios. Están constituidos por los ingresos que recibe la Universidad por concepto de derechos de inscripción, derechos de matrícula, derechos de realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios, derechos de realización de cursos especiales y de educación permanente, derechos de grado, derechos de expedición de certificados y constancias y seguro estudiantil.
  2. Ingresos financieros. Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores
  3. Otros ingresos. Están constituidos por ingresos diferentes a los contemplados en los numerales 1 y 2 del presente artículo.

4. Recursos del balance. Son los ingresos provenientes de la venta de activos, excedentes de tesorería de períodos anteriores y recuperación de cartera castigada.
  5. Recursos del crédito. Son los ingresos provenientes de empréstitos con plazo de vencimiento mayor a un año, concedidos directamente a la Universidad. De acuerdo con su fuente, se clasifican en internos (nacionales) o externos (internacionales).
- Artículo 16. Presupuesto de gastos e inversiones. Incluirá las apropiaciones destinadas para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión, así:
1. Dirección y administración
    - Programa 1 Dirección y Control Fiscal.
    - Programa 2 Rama Administrativa y Financiera
  2. Académicas y de apoyo académico
    - Programa 3 Unidades de apoyo académico
    - Programa 4 Unidades de docencia.
    - Programa 5 División de Investigaciones y Proyección Social
    - Programa 6 Convenios y proyectos de docencia
    - Programa 7 Campus Santa María
    - Programa 8 Apropiaciones e inversiones
    - Programa 9 Liceo Julio César García
- Artículo 17. Presupuesto de gastos e inversión. El presupuesto de gastos está conformado por gastos de funcionamiento y gastos de inversión.
- Artículo 18. Gastos de funcionamiento. Son los gastos necesarios para el normal ejercicio de las funciones de la Universidad, y hacen parte de éstos los servicios personales y los gastos generales.
- Artículo 19. Servicios personales. Son todas aquellas erogaciones para atender el pago de la planta de personal y demás gastos asociados inherentes a los servicios personales de la Universidad. Los gastos de personal, al igual que los gastos por honorarios y remuneración servicios técnicos.
- Artículo 20. Gastos generales. Son los causados por concepto de adquisición de bienes y servicios necesarios para

el normal funcionamiento de la administración y hacen parte de estos conceptos, entre otros, compra de materiales y suministros, mantenimiento, arrendamientos, impresos y publicaciones, servicios de comunicación y transporte, etc.

Artículo 21. Inversiones y apropiaciones. Son las erogaciones, susceptibles de causar rentas o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, también corresponde a aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

Artículo 22. Centros de costos y estructura presupuestal

Centros de costos:

1000	Plénium
3000	Consiliatura
9000	Revisoría Fiscal
2000	Rectoría
4000	Vicerectoría Académica
2400	Control Interno
2100	Secretaría General
2200	Planeación
4100	Control Académico
2300	Asesoría Jurídica
2001	Fondo Unigran
5232	Campus Santa María (Chía)
2002	Seguridad
4200	División de Investigaciones y Proyección Social
4300	División de Servicios Universitarios
4310	Bienestar Universitario
4600	Centro de Pastoral
4700	Centro de Ética y Humanidades
4330	Biblioteca
4340	Admisiones y Registro
5100	Dirección Financiera
5210	Desarrollo Humano
5221	Informática y Sistemas
5230	Planta Física
5240	Compras y Suministros
4320	Publicaciones
4810	Arquitectura

4820	Ciencias de La Educación
4830	Contaduría
4840	Derecho
4850	Ciencias Económicas y Administrativas
4860	Ingeniería Civil
4500	Postgrados y Formación Continuada
4821	Centro de Idiomas
4822	Liceo Julio César García
4824	Bachillerato a Distancia y Virtual
5110	Contabilidad
5115	Presupuesto
5120	Cartera
5140	Pagaduría
5231	Servicios Generales
2110	Archivo y Correspondencia
Ingresos	
4	Ingresos
41	Operacionales
4105	Agricultura, ganadería, caza y selvicultura
410505	Cultivo de cereales
410515	Cultivos de frutas, nueces y plantas aromáticas
410545	Otros cultivos agrícolas
410550	Cría de ovejas, cabras, asnos, mulas y burdéganos
410555	Cría de ganado caballar y vacuno
4135	Comercio al por mayor y al por menor
413522	Venta de productos agropecuarios
4140	Hoteles y restaurantes
414015	Restaurantes
4160	Docencia
416005	Actividades relacionadas con la educación (Pregrado)
416005-1	Inscripciones
416005-2	Matrícula ordinaria
416005-5	Convivencias
416005-8	Supletorios, validaciones, habilita- ciones
416005-10	Certificados, actas y constancias

- 416005-12 Derechos de grado
- 416005-16 Preparatorios
- 416005-18 Formularios
- 416005-19 Seguro estudiantil
- 416005-20 Cursos vacacionales
- 416005-26 Crédito estudiantil
- 416005-28 Carné
- 416010 Actividades relacionadas con la educación (Postgrado)
- 416010-1 Inscripciones
- 416010-2 Matrícula ordinaria
- 416010-8 Supletorios, validaciones, habilitaciones
- 416010-10 Certificados, actas y constancias
- 416010-12 Derechos de grado
- 416010-18 Formularios
- 416010-26 Crédito estudiantil
- 416010-28 Carné
- 416015 Actividades relacionadas con la educación (diplomados y otros)
- 416015-1 Inscripciones
- 416015-2 Matrícula ordinaria
- 416015-26 Crédito estudiantil
- 416095 Actividades conexas
- 416095-40 Seminarios – cursos de extensión
- 416095-42 Convenios
- 416095-45 Cursos de actualización
- 416096-1 Revistas
- 416096-2 Libros
- 42 No operacionales
- 4210 Financieros
- 421005 Intereses financieros
- 421020 Diferencia en cambio
- 4220 Arrendamientos
- 422010 Construcciones
- 420015 Maquinaria y equipo
- 4295 Diversos
- 429505 Aprovechamientos
- 429533 Multas y recargos (Biblioteca)
- 429567 Útiles, papelería y fotocopias (Biblioteca)
- 429595 Otros

	Gastos e inversiones
	Inversiones y apropiaciones
150101	Dotación dependencias
150102	Sistemas de información (software & hardware)
150103	Equipo de laboratorio
150104	Remodelación planta física
150105	Dotación biblioteca
150106	Proyectos de Investigación
150107	Gestión de la calidad
150108	Estatuto docente
150109	Nuevos programas
150110	Bachillerato virtual
150111	Canal de televisión – Fundación Ictus
15	Propiedades Planta y Equipo
1504	Terrenos
150405	Urbanos
150410	Rurales
1516	Construcciones y edificaciones
151605	Edificios
151695	Otros
1520	Maquinaria y equipo
152001	Maquinaria
152002	Laboratorios
152003	Audiovisuales – ayudas educativas
152004	Identificación
152005	Instrumentos musicales
152007	Equipos gimnasio
1524	Equipo de oficina
152405	Muebles y enseres
152410	Equipos
1528	Equipo de computación y comunicación
152805	Equipos de procesamiento de datos
152810	Equipos de telecomunicaciones
152815	Equipos de radio
152825	Líneas telefónicas
1532	Equipo médico y científico
153205	Médico
1540	Flota y equipo de transporte
154005	Autos, camionetas y camperos



154008	Camiones, volquetas y furgones
1556	Acueductos, plantas y redes
155628	Plantas de generación diesel, gasolina y petróleo
155630	Plantas de distribución
155635	Plantas de transmisión y subestaciones
155683	Redes lógicas
1560	Armamento y vigilancia
156001	Armamento y vigilancia
18	Otros activos
1805	Bienes de arte y cultura
180505	Obras de arte
180510	Biblioteca
Gastos	
51	Operacionales de administración
	Servicios personales
5105	Gastos de personal
510506	Sueldos administrativos
510512	Jornales
510515	Horas extras y recargos
510524	Incapacidades
510527	Auxilio de transporte
510530	Cesantías
510533	Intereses sobre cesantías
510536	Prima de servicios
510539	Vacaciones
510542	Primas extralegales
510545	Auxilios
510548	Bonificaciones
510549	Estímulos, cumplimientos, eficacia y productividad
510551	Dotación y suministro a trabajadores
510559	Pensiones de jubilación
510560	Indemnizaciones laborales
510563	Capacitación al personal
510568	Aportes A.R.P.
510570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
510571	Entidades promotoras de salud
510572	Aportes a cajas de compensación

510575	Aportes al I.C.B.F
510578	SENA
510584	Gastos médicos y drogas
5110	Gastos de honorarios
511005	Junta directiva
511025	Asesoría jurídica
511035	Asesoría técnica y profesional
	Gastos generales
5115	Gastos de impuestos
511505	Industria y comercio I.C.A.
511515	A la propiedad raíz
511540	De vehículos
511575	Retención en la fuente
511576	A las transacciones financieras
5120	Gastos de arrendamientos
512095	Otros
5125	Gastos de contribuciones y afiliaciones
512510	Afiliaciones y sostenimiento
512520	Aportes a instituciones y asociaciones
5130	Gastos de seguros
513005	Manejo
513010	Cumplimiento
513015	Corriente débil
513020	Vida colectiva
513025	Incendio
513030	Terremoto
513035	Sustracción y hurto
513040	Flota y equipo de transporte
513075	Obligatorio de accidentes de tránsito
513095	Otros
5135	Gastos de servicios
513507	Vigilancia
513525	Acueducto y alcantarillado
513530	Energía eléctrica
513535	Teléfono
513540	Correo, transporte y telegramas
513545	Fax, télex e internet
513550	Transportes, fletes y acarreos
513560	Publicidad, propaganda y promoción
513565	De administración
513570	Servicio de jardinería

513575	Televisión por cable
5140	Gastos legales
514005	Notariales
514010	Registro mercantil
514015	Trámites y licencias
5145	Gastos de mantenimiento y reparaciones
514510	Construcciones y edificaciones
514515	Maquinaria y equipo
514520	Equipo de oficina
514525	Equipos de computación y comunicación
514540	Flota y equipo de transporte
514575	Equipo de laboratorio
514580	Herramientas
514581	Material de carpintería
514582	Material de imprenta
5155	Gastos de viaje
515505	Alojamiento y manutención
515515	Pasajes aéreos
515520	Pasajes terrestres
5195	Gastos diversos
519510	Libros, suscripciones, periódicos
519515	Música ambiental
519516	Empastes
519520	Gastos de representación y relaciones públicas
519525	Elementos de aseo y cafetería
519530	Útiles, papelería y fotocopias
519532	Formas continuas, disquetes y otros
519533	Caligrafías, diplomas y pergaminos
519535	Combustibles y lubricantes
519545	Taxis y buses
519560	Casino y restaurante
519562	Agasajos y recepciones
519565	Parqueaderos
519570	Indemnización por daños a terceros
519583	Condecoraciones
519587	Fogones de oración
519590	Publicación, edición, libros, folletos
519595	Otros

52	Operacionales de ventas (académicos)
	Servicios personales
5205	Gastos de personal
520506	Sueldos administrativos
520507	Sueldos docentes
520508	Hora cátedra
520509	Sueldos – tiempo completo
520510	Sueldos directores de departamento
520515	Horas extras y recargos
520524	Incapacidades
520527	Auxilio de transporte
520530	Cesantías
520533	Intereses sobre cesantías
520536	Prima de servicios
520539	Vacaciones
520542	Primas extralegales
520545	Auxilios
520548	Bonificaciones
520549	Estímulos, cumplimientos, eficacia y productividad
520551	Dotación y suministro a trabajadores
520559	Pensiones de jubilación
520560	Indemnizaciones laborales
520563	Capacitación al personal
520566	Gastos deportivos y de recreación
520568	Aportes A.R.P.
520570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
520571	Entidades promotoras de salud
520572	Aportes a cajas de compensación
520575	Aportes al I.C.B.F
520578	Sena
520584	Gastos médicos y drogas
5210	Gastos de honorarios
521035	Asesoría técnica y profesional
521040	Honorarios profesionales
521045	Monitorías
521050	Proyección Social
521060	Proyectos de Egresados
	Gastos generales
5215	Gastos de impuestos
521505	Industria y comercio I.C.A.

521515	A la propiedad raíz
521595	Otros
5220	Gastos de arrendamientos
522010	Construcciones y edificaciones
522015	Maquinaria y equipo
522025	Equipos de computación y comunicación
522095	Otros
5225	Gastos de contribuciones y afiliaciones
522510	Afiliaciones y sostenimiento
522520	Aportes a instituciones y asociaciones
5230	Gastos de seguros
523005	Manejo
523010	Cumplimiento
523015	Corriente débil
523020	Vida colectiva
523025	Incendio
523030	Terremoto
523035	Sustracción y hurto
523040	Flota y equipo de transporte
523075	Obligatorio de accidentes de tránsito
523095	Otros
5235	Gastos de servicios
523507	Vigilancia
523520	Procesamiento electrónico de datos
523525	Acueducto y alcantarillado
523530	Energía eléctrica
523535	Teléfono
523540	Correo, transporte y telegramas
523545	Fax, télex e internet
523550	Transportes, fletes y acarreos
523560	Publicidad, propaganda y promoción
523570	Servicio de jardinería
523575	Televisión por cable
523580	Becas estudiantiles
5240	Gastos legales
524005	Notariales
524015	Trámites y licencias
5245	Gastos de mantenimiento y reparaciones
524510	Construcciones y edificaciones

524515	Maquinaria y equipo
524520	Equipo de oficina
524525	Equipos de computación y comunicación
524575	Equipo de laboratorio
5255	Gastos de viaje
525505	Alojamiento y manutención
525501	Convivencias
525515	Pasajes aéreos
525520	Pasajes terrestres
5295	Gastos diversos
529510	Libros, suscripciones, periódicos
529516	Empastes
529518	Carné
529525	Elementos de aseo y cafetería
529530	Útiles, papelería y fotocopias
529532	Formas continuas, disquetes y otros
529533	Caligrafías, diplomas y pergaminos
529535	Combustibles y lubricantes
529536	Elementos de culto
529545	Taxis y buses
529560	Casino y restaurante
529562	Agasajos y recepciones
529565	Parqueaderos
529580	Material didáctico
529583	Condecoraciones
529585	Salud ocupacional
529590	Publicación, edición, libros, folletos
529595	Otros
53	No operacionales
5305	Financieros
530505	Gastos bancarios
530515	Comisiones
530520	Intereses
530551	Títulos en custodia
5310	Pérdida en venta y retiro de bienes
531005	En venta de inversiones
6	Costos de ventas
61	Costo de ventas y de prestación de servicios
6160	Enseñanza

616095	Actividades conexas
616096	Actividades de Investigación
62	Compras
6205	De mercancías
620545	De otros cultivos agrícolas
620550	De cría de ovejas, cabras, etc.
620560	Insumos y alimento para ganado
620570	Drogas para ganado
6210	De materias primas
621005	Insumos para la elaboración de productos lácteos

Parágrafo. El rector, previo informe a la Consiliatura, podrá crear otros centros de costos, de acuerdo con las necesidades de la Universidad. Asimismo, se podrán crear cuentas nuevas de conformidad con los lineamientos normativos.





## CAPÍTULO IV

### PREPARACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

- Artículo 23. Preparación. Corresponde a la Dirección Financiera (Sección de Presupuesto) preparar anualmente el proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones, con la colaboración y asesoría de los integrantes de la Comisión de Presupuesto, con base en las políticas, criterios, principios y normas trazadas por la Honorable Consiliatura, según disposición estatutaria y en concordancia con el plan de desarrollo. El proyecto de presupuesto debe comenzar a prepararse a partir del mes de agosto de cada año y en su elaboración participarán activamente los jefes de cada unidad administrativa y académica.
- Artículo 24. Aprobación. El Rector de la Universidad presentará oportunamente a consideración de la Honorable Consiliatura, el proyecto de presupuesto, el cual deberá ser aprobado antes del 31 de diciembre. De acuerdo con el artículo 50 de los Estatutos, "si al

comenzar una vigencia no se hubiere aprobado el presupuesto correspondiente, podrá ejecutarse el proyecto presentado por la administración para la nueva vigencia”.

Artículo 25. Sistema de ejecución presupuestal. La Universidad llevará la ejecución activa por el sistema de caja y la ejecución pasiva por el sistema de causación.

Artículo 26. Adiciones y traslados. Las normas que regulan las adiciones y los traslados deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Identificación del capítulo, programa o proyecto que se pretende adicionar.
2. Cantidad presupuestada inicialmente para el programa que se propone adicionar.
3. Nombre de lo acordado y su distribución.
4. Saldo no comprometido de la apropiación que se proyecta adicionar en la fecha de la solicitud, por escrito.
5. Justificación económica y razones de necesidad o conveniencia, sobre la apertura del crédito, cuando se trate de créditos bancarios o adiciones por mayores ingresos a los presupuestados.
6. Para los traslados se debe comprobar la insuficiencia de la apropiación que se desea incrementar y demostrar que la apropiación o apropiaciones que se trasladan están libres de afectaciones susceptibles de ser contracreditadas.
7. Para el caso de las adiciones y traslados presupuestales de un programa a otro se requiere concepto de la Revisoría Fiscal y autorización de la Consiliatura. En casos de urgencia, calificados por la Consiliatura, se puede prescindir del concepto previo de la Revisoría Fiscal.

## CAPÍTULO V

### CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 27. Es un sistema que examina las distintas operaciones a ejecutar con cargo al presupuesto, con el objeto de impedir errores y desviaciones financieras y programáticas. El control se ejerce sobre los aspectos financieros y programáticos para vigilar la legalidad de los unos y el cumplimiento de los otros. Generalmente, solo se ejerce control sobre los aspectos financieros para lograr el manejo correcto de los recursos. El Presupuesto por Programas es un plan cuyo sistema se amplía para dar cabida a su control, tratando que se sigan los lineamientos establecidos para el desenvolvimiento normal de las actividades, tareas y proyectos, que conduzcan a la realización de las metas previstas. El control financiero o patrimonial busca que los ingresos se apliquen correctamente a los programas previstos, a las inversiones y a los gastos, con el lleno de los requisitos establecidos por la Universidad.

- Artículo 28. Certificado de disponibilidad presupuestal. Es un documento expedido por el jefe de la Dirección Financiera o, quien haga sus veces, 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.
- Artículo 29. Registro presupuestal. Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. Además, la Sección de Presupuesto llevará un registro ordenado de la ejecución activa y la ejecución pasiva del presupuesto, que pueda utilizarse posteriormente para estudios de costos y evaluación de programas.
- Artículo 30. Programa anual mensualizado de caja – PAC. Se ha considerado el instrumento financiero para alcanzar las metas trazadas y garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se asuman en la respectiva vigencia, en concordancia con la disponibilidad de recursos financieros.
- Parágrafo 1. La Dirección Financiera y la Sección de Presupuesto deberán elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Caja con las rentas propias y recursos del Balance, acorde con las apropiaciones aprobadas por la Honorable Consiliatura para la respectiva vigencia.
- Parágrafo 2. El Programa Anual Mensualizado de Caja contendrá la previsión de los ingresos y pagos de los compromisos con cargo a las apropiaciones de la vigencia.
- Parágrafo 3. Dentro de la vigencia fiscal respectiva, el Programa Anual de Caja con recursos propios puede ser modificado con adiciones y reducciones, teniendo en cuenta no sobrepasar las apropiaciones aprobadas en el presupuesto para la respectiva vigencia fiscal.
- Artículo 31. Fiscalización. La vigilancia fiscal, que corresponde ejercer a los órganos de control de la Universidad

sobre todas las actividades que impliquen recaudos, ingresos y manejo de fondos, inversiones, gastos y, en general, todo lo que se relacione con el patrimonio de la institución, se practicará por medio de los siguientes controles: previo, perceptivo y posterior. Dentro de estos controles se utilizará el sistema de auditaje directo sobre los fondos y elementos del almacén.

Artículo 32. Control previo. Está bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, que lo ejercerá con anterioridad a la erogación de fondos y a la salida de elementos del almacén. Para que el documento que ordena el pago o produzca la entrega de elementos quede correctamente válido es indispensable el cumplimiento de las siguientes formalidades:

1. Que exista la respectiva apropiación presupuestal en el programa a donde se ordena imputar el gasto y que la erogación haya sido contemplada en el acuerdo de gastos.
2. Que la cantidad ordenada a pagar esté liquidada con exactitud.
3. Que los documentos, resoluciones y comprobantes del gasto, que sirven de soporte a la cuenta de cobro, se hallen debidamente extendidos y hayan sido refrendados por el respectivo ordenador y contengan las firmas y vistos buenos indispensables.
4. Que existan en caja o bancos los fondos suficientes para cubrir la cuenta que se paga.
5. Que esté avalado por el funcionario responsable, que el servicio se haya prestado y que los elementos hayan sido recibidos por el almacén.
6. Que la totalidad de este control se ejecute sobre los registros presupuestales y contables antes de que los fondos o bienes se inviertan conforme a los planes y fines para los cuales fueron destinados. Comprende la revisión numérica, legal y presupuestal.

Artículo 33. Control perceptivo. Está bajo la responsabilidad de la Revisoría Fiscal, que lo ejercerá sobre todos los

fondos, bienes y elementos de consumo y devolutivos que estén al cuidado, custodia, responsabilidad y manejo del cuenta-dante respectivo en el momento de su recaudo o recibo y se ejerce para evitar que los fondos y bienes tomen destinos distintos a los contemplados en el Presupuesto. Asimismo, el control perceptivo se ejercerá sobre los recaudos provenientes de los arqueos periódicos de fondos en Caja y Bancos, por el sistema selectivo, haciendo confrontaciones entre el inventario físico y el registrado en libros o kárdex, por medio del auditaje de los giros o cheques y por las diligencias de inspección cada vez que se consideren necesarias.

Artículo 34. Control posterior. Está bajo la responsabilidad de la Revisoría Fiscal, mediante el proceso de revisión de cuentas, con base en los comprobantes de ingresos y egresos, balance y demás documentos que integran la ejecución activa y pasiva del presupuesto.

Artículo 35. Manual de presupuesto y estatutos. El presente acuerdo reitera el cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo XIII de los Estatutos de la Universidad, especialmente en los artículos 48, 49 y 50.

## CAPÍTULO VI

### FORMULARIOS Y MECANISMOS PREVIOS

- Artículo 36. La Dirección Financiera y la Sección de Presupuesto elaborarán anualmente los formularios de ingresos, gastos e inversión, de acuerdo con las circunstancias y necesidades de la Universidad.
- Artículo 37. La Sección de Presupuesto y el Departamento de Informática y Sistemas diseñarán y elaborarán oportunamente los mecanismos técnicos que permitan la recolección de la información que va a alimentar el proyecto de presupuesto.
- Artículo 38. El presente Acuerdo se publicará en el mes de septiembre de 2004 y podrá ser consultado también por sus destinatarios en intranet e internet en la página principal de la Universidad.





## CAPÍTULO VII

### MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

- Artículo 39. La Honorable Consiliatura podrá modificar total o parcialmente el presente Acuerdo, previa la presentación de los respectivos estudios por parte de la Dirección Financiera, la Sección de Presupuesto, la Oficina de Planeación y la Comisión de Presupuesto.
- Artículo 40. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, obliga a la comunidad universitaria de las sedes de Bogotá y Armenia y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

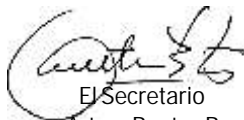
#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil cuatro (2004).



El Presidente (e)

Germán Darío Ledesma López



El Secretario

Arturo Bustos B.

