

ACUERDO No. XX DE XXX DE XXX

Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad XXXX

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD XXXXXXX

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria, entendida como la legítima capacidad para definir y adoptar las regulaciones necesarias para cumplir con su misión institucional.

Que en desarrollo del citado artículo de la Constitución Política, el Congreso de la República expidió la Ley 30 de 1992, por la cual organizó el servicio público de la Educación superior y estableció el régimen especial para las universidades del Estado, caracterizándolas como entes universitarios autónomos.

Que el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 reconoce, entre otros derechos, el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que el artículo 65 de la Ley 30 de 1992 establece dentro de las funciones del Consejo Superior Universitario, la de expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución.

Que mediante sentencia C-220 de 1997 la Corte Constitucional precisó la autonomía universitaria, correspondiendo al Consejo Superior, como máximo órgano de gobierno, determinar la asignación de los recursos para funcionamiento, autorizar los traslados presupuestales, aprobar o improbar la incorporación de recursos al presupuesto y determinar recortes o adiciones al mismo, entre otras funciones.

ACUERDA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente estatuto tiene como objeto determinar los procesos de programación, preparación, aprobación, 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.

ARTÍCULO 2. ALCANCE. El presente estatuto aplica a todas las dependencias que integran la Universidad.

CAPÍTULO II

SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 3. SISTEMA PRESUPUESTAL. Está constituido por el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto General de la Universidad.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. Son objetivos del Sistema Presupuestal:

- a. El equilibrio entre los ingresos y los gastos que garanticen la sostenibilidad de las finanzas en el corto, mediano y largo plazo.
- b. La asignación de los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades de gasto y la utilización eficiente de los recursos en un contexto de transparencia.

ARTÍCULO 5. PLAN FINANCIERO. Es un instrumento de planificación y gestión financiera con base en operaciones efectivas de la universidad que contempla las estimaciones de ingresos, gastos, déficit y su financiación. Igualmente, define metas máximas de pagos como base del Plan Operativo Anual de Inversiones y el Programa Anual de Caja.

ARTÍCULO 6. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES. Está conformado por los proyectos de inversión clasificados por unidad ejecutora, programa y fuente de financiación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional.

PARÁGRAFO. BANCO DE PROYECTOS. Es el sistema de planificación institucional para la programación y seguimiento de proyectos de inversión, evaluados técnica y económicamente y clasificados como viables.

Todos los proyectos de inversión que ejecute la Universidad deben ser registrados previamente en el Banco de proyectos.

El Banco de Proyectos estará administrado por la Oficina de Planeación, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 7. PRESUPUESTO ANUAL. Es el instrumento de planificación y gestión de corto plazo que contiene los estimados de ingresos y gastos efectivos de la respectiva vigencia con el fin de garantizar el funcionamiento normal de la Universidad para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.

ARTÍCULO 8. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO. El Presupuesto General de la Universidad se compone de:

- a. **Presupuesto de rentas o ingresos.** Incluirá la estimación de los ingresos corrientes, los aportes, transferencias y recursos de capital.
- b. **Presupuesto de gastos o Acuerdo de apropiaciones.** Incluirá el total de las apropiaciones para gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda y de los gastos de inversión.
- c. **Disposiciones Generales.** Comprenderán las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto de la Universidad, y regirán únicamente para el año para el cual se expiden. En ningún caso podrán establecer apropiaciones en el presupuesto de gastos con cargo a ingresos futuros no presupuestados.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS PRESUPUESTALES. Los principios presupuestales que rigen el Sistema Presupuestal de la Universidad son: planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica y homeóstasis presupuestal.

ARTÍCULO 10. PLANIFICACIÓN. El presupuesto general de la Universidad deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Institucional, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones.

ARTÍCULO 11. ANUALIDAD. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

ARTÍCULO 12. UNIVERSALIDAD. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones con cargo a los recursos de la Universidad o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 13. UNIDAD DE CAJA. Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto general de la Universidad.

ARTÍCULO 14. PROGRAMACIÓN INTEGRAL. Todo programa presupuestal deberá 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.

PARÁGRAFO. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

ARTÍCULO 15. ESPECIALIZACIÓN. Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

ARTÍCULO 16. INEMBARGABILIDAD. Son inembargables las rentas incorporadas en el presupuesto general de la Universidad, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman.

ARTÍCULO 17. COHERENCIA MACROECONÓMICA. El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 18. HOMEÓSTASIS PRESUPUESTAL. El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

CAPÍTULO IV

PRESUPUESTO DE RENTAS O INGRESOS

ARTÍCULO 19. INGRESOS CORRIENTES. Los ingresos corrientes se clasifican en rentas propias y aportes.

- a. **Rentas propias.** Son los ingresos generados en desarrollo de las actividades propias de la Universidad en cumplimiento de sus funciones.
- b. **Aportes.** Son los ingresos recibidos por la Universidad provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para el funcionamiento y desarrollo de la institución.

ARTÍCULO 20. RECURSOS DE CAPITAL. Comprenden los recursos del balance, la recuperación de cartera, los créditos internos y externos con vencimiento mayor a un año, los rendimientos financieros, los excedentes financieros, el diferencial cambiario, la venta de activos y las donaciones.

PARÁGRAFO 1. RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN. Los ingresos por recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable deberán incorporarse en el presupuesto como recursos de capital, de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

PARÁGRAFO 2. RECURSOS DEL BALANCE. Son los provenientes de la liquidación de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, resultantes de la diferencia que se origina al comparar el recaudo de los ingresos, incluyendo los no presupuestados, y las disponibilidades iniciales de efectivo, frente a la suma de los pagos efectuados durante la vigencia con cargo a las apropiaciones vigentes y las cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre.

CAPÍTULO V

PRESUPUESTO DE GASTOS O ACUERDO DE APROPIACIONES

ARTÍCULO 21. El presupuesto de gastos se constituirá por los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda y de los gastos de inversión, definidos según los sectores estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional.

- a. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** Son los gastos necesarios para el normal desarrollo de las actividades de las dependencias o áreas de la Universidad y están conformados por:

- 1) **SERVICIOS PERSONALES.** Corresponde a los gastos tendientes a atender el pago de la planta de personal y demás gastos asociados o derivados de éstos.
 - 2) **GASTOS GENERALES.** Son las erogaciones asociadas con la adquisición de bienes y servicios necesarios para apoyar el normal funcionamiento de la Universidad.
 - 3) **TRANSFERENCIAS.** Corresponden a las erogaciones establecidas por Ley o norma interna, y por las cuales no se exige contraprestación de quienes las reciben.
- b. **SERVICIO DE LA DEUDA.** Comprende las apropiaciones para atender el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con deuda interna y externa. Incluye amortizaciones, intereses y comisiones.
- c. **GASTOS DE INVERSIÓN.** Corresponden a aquellas erogaciones susceptibles de aumentar la capacidad de producción y generar formación bruta de capital para la institución.

ARTÍCULO 22. FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT. Cuando en el ejercicio fiscal anterior a aquel en el cual se prepara el proyecto de presupuesto resultare un déficit fiscal, se incluirá forzosamente la partida necesaria para saldarlo.

CAPÍTULO VI

CONSEJO UNIVERSITARIO DE POLÍTICA FISCAL

ARTÍCULO 23. CONSEJO UNIVERSITARIO DE POLÍTICA FISCAL. Será el organismo asesor encargado de determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC, brindar concepto sobre las aplicaciones propuestas al Plan Operativo Anual de Inversiones, realizar evaluación de seguimiento y proyección de las cifras fiscales, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas planteadas.

ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN. El Consejo Universitario de Política Fiscal estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá.
2. El Jefe Financiero, o quien haga sus veces.
3. El Jefe de la Oficina de Planeación, o quien haga sus veces.

4. Un representante de los profesores proveniente de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas o Administrativas designado por el Consejo de Facultad, de acuerdo con el período definido.
5. Como Secretario actuará el funcionario de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, con voz pero sin voto.
6. Como invitado permanente actuará el funcionario responsable de la Oficina de Tesorería y/o pagaduría.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES. Serán funciones del Consejo Universitario de Política Fiscal:

1. Asesorar al rector en la aprobación, modificación y evaluación del plan financiero de la universidad y sugerir las 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 Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC.
3. Conceptuar sobre el anteproyecto de presupuesto anual.
4. Las demás que establezcan los reglamentos y los acuerdos superiores.

CAPÍTULO VII

PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL

ARTÍCULO 26. PREPARACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO. Corresponde a la Oficina Financiera, o quien haga sus veces, preparar anualmente el Proyecto de Presupuesto con base en la disponibilidad de recursos y los anteproyectos presentados por las unidades académicas y administrativas de la institución. Deberá tener en cuenta los principios presupuestales para la determinación de los gastos que se pretendan incluir en el proyecto de presupuesto.

ARTÍCULO 27. ELABORACION DEL PLAN FINANCIERO. La Oficina Financiera, o quien haga sus veces, en coordinación la Oficina de Planeación, elaborarán el Plan Financiero, con base en el análisis histórico de los ingresos efectivamente recaudados y las necesidades de gasto de la institución para cumplir con sus funciones.

ARTÍCULO 28. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES. Con base en la meta de inversión establecida en el Plan Financiero, la Oficina Financiera, o quien haga sus veces, en coordinación la Oficina de Planeación, elaborará el Plan Operativo Anual de Inversiones, con base en los proyectos debidamente inscritos y evaluados en el

Banco de Proyectos. Este plan determina los proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal definiendo las fuentes de financiación y los responsables de su ejecución.

ARTÍCULO 29. LEGALIDAD DEL GASTO. En el presupuesto de gastos no podrá incluirse partida alguna que no corresponda al ejercicio de las funciones propias de la institución o a un crédito judicialmente reconocido.

ARTÍCULO 30. ESTIMACIÓN DE INGRESOS. La estimación de rentas e ingresos tendrá como base el recaudo estimado de cada una de las fuentes de financiación de la institución.

ARTÍCULO 31. DETERMINACIÓN DE LOS GASTOS. La estimación del monto de los gastos o apropiaciones se realizará con base en los planes, programas, metas y actividades aprobadas por el Consejo Superior Universitario, según corresponda, observando los siguientes criterios:

- a. Que la elaboración, evaluación y aprobación de los proyectos específicos garanticen el cumplimiento de los planes, programas, metas y actividades, mediante la previsión racional de los recursos del talento humano y físicos necesarios.
- b. Que las partidas para gastos fijos o periódicos deben ser suficientes para el pago de los bienes y servicios que se proyecten en el año. Las apropiaciones para gastos estimados o de cuantía variable deberán corresponder al requerimiento real, con el fin de garantizar el pago total y oportuno de los mismos. Las apropiaciones para sueldos se justificarán con la nómina aprobada.
- c. Que la programación del servicio de la deuda contemple los vencimientos y las condiciones pactadas en los contratos de empréstito y el cubrimiento de las demás obligaciones inherentes al crédito.
- d. Que en la programación del componente de inversión se incluyan las cuantías necesarias para garantizar la ejecución del conjunto de acciones programadas en la respectiva vigencia fiscal.
- e. Que en el proyecto de presupuesto se incluyan los compromisos asumidos legalmente en el año o en años anteriores, que afecten la vigencia fiscal que se está programando.

ARTÍCULO 32. DÉFICIT PRESUPUESTAL. Cuando al cierre de una vigencia fiscal se determinare un déficit, se deberán incluir las apropiaciones necesarias para su cancelación en la vigencia siguiente.

PARÁGRAFO. DEFINICIÓN. Diferencia negativa entre las disponibilidades de efectivo y los derechos de cobros ciertos, frente a las obligaciones de exigibilidad inmediata.

ARTÍCULO 33. APROBACIÓN DEL PROYECTO. La Rectoría someterá el proyecto de presupuesto al Consejo Superior Universitario, previo concepto favorable de la Oficina Financiera y del Consejo Académico. De no ser aprobado el presupuesto por el Consejo Superior Universitario, registrará el presentado por el Rector, adoptado mediante resolución rectoral.

CAPÍTULO VIII

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 34. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. Corresponde al Rector expedir la resolución de liquidación del presupuesto.

En la preparación de dicha resolución tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Tomará como base el presupuesto presentado al Consejo Superior.
- b. Incluirá todas las modificaciones que le haya realizado el Consejo Superior.
- c. La resolución se acompañará de un anexo que tendrá el detalle del gasto para el año fiscal respectivo.

CAPÍTULO IX

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 35. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. La ejecución presupuestal comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de los ingresos y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del desarrollo de las funciones de la institución.

ARTÍCULO 36. COMUNICACIÓN DEL PRESUPUESTO. Al comenzar la vigencia fiscal, el área encargada dará a conocer el presupuesto total de ingresos y gastos para la vigencia a todas las unidades académicas y administrativas.

ARTÍCULO 37. RÉGIMEN DE APROPIACIONES. Las partidas incluidas en el presupuesto son las autorizaciones máximas otorgadas a los ordenadores del gasto para asumir los compromisos de la vigencia.

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, disciplinaria como fiscalmente.

ARTÍCULO 38. AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO. Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos o apropiaciones 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 39. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Los actos administrativos que afecten 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 para expedir nuevas disponibilidades.

ARTÍCULO 40. 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. Es requisito anterior y necesario al proceso de legalización.

ARTÍCULO 41. 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 inicie con el presupuesto de la vigencia en que se aprueben dichas autorizaciones.

La autorización dada por el Consejo Superior para comprometer vigencias futuras es válida, siempre y cuando los proyectos de inversión se encuentren consignados en el Plan de Desarrollo Institucional y si sumados los compromisos que se determinen autorizar, no sobrepasen el cupo de endeudamiento. Además, las vigencias futuras deben 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, indicando en un articulado separado los compromisos que se pretenden asumir con cargo a las mismas, si es necesario.

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 actos 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 42. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. La ejecución de los gastos del presupuesto general se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para atender las obligaciones. El área encargada elaborará, mediante resolución, el estimativo mensual de los recaudos de rentas y de los pagos requeridos.

El PAC se compone de:

- a. Saldo inicial disponible
- b. Ingresos que se proyecta recaudar.
- c. Gastos por aplicar.

ARTÍCULO 43. OBJETIVOS DEL PAC. Son objetivos del PAC:

- a. Pronosticar el monto mensual de recursos disponibles para cada unidad académica y administrativa para atender sus gastos.
- b. Identificar déficits temporales de efectivo para el pago de obligaciones que requieran créditos de tesorería o monetización de inversiones financieras.
- c. Identificar períodos de liquidez o excedentes de efectivo que le permitan a la institución colocación de recursos en inversiones de corto plazo.
- d. Servir de instrumento para la toma de decisiones en materia presupuestal y financiera.

ARTÍCULO 44. RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR. Al cierre de la vigencia fiscal, la Oficina de Presupuesto constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que a 31 de diciembre no se hayan ejecutado, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

Las reservas presupuestales son un instrumento de uso excepcional, es decir, esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas y ajenas a la voluntad de la institución contratante que impidan la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente pactadas dentro de la misma vigencia en que éste se perfeccionó, debiendo trasladarse la recepción del bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales eventos se constituya la respectiva reserva presupuestal.

La Oficina de Tesorería constituirá a 31 de diciembre de cada año las cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos de adquisición de bienes y servicios y con las órdenes de pago que no se hubieren pagado.

Cuando el pago no se hubiere realizado, pese a haberse constituido oportunamente como reserva presupuestal o cuenta por pagar, se constituirá a 31 de diciembre de la vigencia que termina como pasivos exigibles.

ARTÍCULO 45. VIGENCIA EXPIRADA. Corresponden a las obligaciones legalmente contraídas que no quedaron incluidas en las reservas presupuestales o cuentas por pagar. Para su cancelación afectarán el presupuesto vigente, siempre y cuando los servicios o bienes se hayan recibido dentro de las formalidades legales y hubieren contado con la apropiación y registro presupuestal dentro de la vigencia en que se causó.

ARTÍCULO 46. EXCLUSIVIDAD DE LAS APROPIACIONES. El monto autorizado en cada rubro presupuestal de gastos debe utilizarse exclusivamente en el objeto determinado en el texto del respectivo rubro.

CAPÍTULO X

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 47. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. En cualquier mes del año fiscal, el Consejo Superior, a solicitud del Rector, podrá adicionar, reducir, trasladar y aplazar las apropiaciones presupuestales, cuando:

- a. Los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas, que deban pagarse con cargo a tales recursos.
- b. Las apropiaciones para gastos aprobados por el Consejo Superior resulten insuficientes.
- c. Durante la ejecución del presupuesto se obtuvieran nuevas rentas o se hubieran superado las rentas aforadas y se hiciera indispensable aumentar el monto de las apropiaciones.

ARTÍCULO 48. ADICIONES PRESUPUESTALES. Cuando durante la ejecución del presupuesto 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.

La oficina de Tesorería y/o pagaduría deberán certificar la existencia de excedentes y la disponibilidad de nuevos recursos a incorporar.

PARÁGRAFO. Para la incorporación de proyectos o convenios deberá anexarse, previo trámite ante el Consejo Superior, el certificado de viabilidad técnica, económica y jurídica expedido por la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 49. REDUCCIONES Y APLAZAMIENTOS PRESUPUESTALES. Si en cualquier momento del año fiscal se estima, de manera justificada, que los recursos disponibles para el año pueden ser inferiores al total de las obligaciones exigibles legalmente, el ordenador del gasto solicitará al Consejo Superior aplazar las apropiaciones presupuestales en ese mismo monto, a efectos de conservar el equilibrio y evitar el déficit presupuestal.

ARTÍCULO 50. TRASLADOS DE APROPIACIÓN. El ordenador del gasto podrá ordenar los traslados de apropiaciones entre rubros de un mismo capítulo, mas no en secciones del presupuesto, 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 51. CORRECCIONES Y REUBICACIONES. El Rector está facultado para hacer las correcciones de los errores aritméticos, las aclaraciones de leyendas presupuestales y la reubicación de las apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.

CAPÍTULO XI

REGISTRO, CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 52. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL. Comprende todos los registros y controles inherentes al presupuesto general y a sus modificaciones, al control de apropiaciones, a la ejecución efectiva de los recaudos, y a la causación y pago de las obligaciones.

ARTÍCULO 53. RENDICIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN. Las diferentes áreas deberán suministrar la información que requiera la institución o los organismos de control, con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de las metas, planes, programas y la correcta utilización de los recursos. Corresponde al Rector presentar informes al Consejo Superior Universitario con indicación de logros, metas y objetivos alcanzados, así como el avance de los programas y proyectos.

Al final de cada vigencia, el Consejo Superior Universitario evaluará la ejecución presupuestal.

ARTÍCULO 54. SEGUIMIENTO FINANCIERO. Corresponde a la oficina de Planeación efectuar el seguimiento a la ejecución acorde con la programación del presupuesto anual, en cuanto permite evaluar las tendencias de cada rubro presupuestal, para tener

elementos de juicio e la proyección y programación de los recursos y los gastos presupuestales de la vigencia, y en el presupuesto anual del año siguiente.

ARTÍCULO 55. CONTROL FISCAL. El control fiscal sobre la ejecución del presupuesto lo ejercerá la Contraloría XXXX, con sujeción al presente estatuto y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XII

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 56. AUTONOMÍA PRESUPUESTAL. Los ordenadores del gasto tendrán la capacidad de contratar en nombre de la institución y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en la respectiva unidad académica o administrativa.

Estas facultades serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Reglamento General de Contratación de la institución y en las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO XIII

TESORERÍA

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD. La Oficina de Tesorería será la responsable de coordinar el recaudo, distribución de los recursos, administración del portafolio y pago de las obligaciones y compromisos mediante órdenes de pago, órdenes de giro, cartas de crédito, nóminas y demás instrumentos legales que afecten los recursos de la institución, de conformidad con las autorizaciones contenidas en el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

ARTÍCULO 58. OPORTUNIDAD DE PAGO. El funcionario o los funcionarios responsables del pago, que estando disponibles los fondos, legalizados los compromisos y con autorización contenida en el PAC, demoren sin justa causa su cancelación y ocasionen la generación de intereses de mora a cargo de la institución, incurrirán en causal de mala conducta.

ARTÍCULO 59. EXCEDENTES DE TESORERÍA. Los excedentes de tesorería que se presenten en el año fiscal deberán ser invertidos dentro de los sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez, rentabilidad y condiciones de mercado. En el caso de situaciones temporales de iliquidez, la Oficina de Tesorería adelantará los trámites necesarios para garantizar la oportunidad de los pagos.

ARTÍCULO 60. PORTAFOLIO DE INVERSIONES FINANCIERAS. El portafolio de Inversiones Financieras de corto plazo comprende todas las colocaciones que la institución posee en títulos valores. La institución deberá colocar sus excedentes de liquidez de acuerdo con las disposiciones que para el efecto la normatividad vigente determine.

Toda inversión que efectúe la institución deberá ser aprobada previamente por el Comité definido para el caso.

ARTÍCULO 61. RENDICIÓN DE INFORMES. Corresponde a la Oficina de Tesorería, con la periodicidad respectiva, la rendición de los informes de sus operaciones financieras.

CAPÍTULO XIV

CONTABILIDAD

ARTÍCULO 62. REGISTRO DE LAS OPERACIONES. El registro y control de las operaciones financieras se registrará conforme a los manuales, circulares y demás reglamentación establecidas por la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 63. RENDICIÓN DE INFORMES. Se elaborarán y presentarán informes financieros de acuerdo con las necesidades institucionales y los requerimientos de las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación y de los órganos de control y vigilancia.

ARTÍCULO 64. APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Corresponde al Consejo Superior, previa presentación por parte del Rector, la aprobación de los Estados Financieros de la institución, a más tardar el 30 de marzo de cada año.

CAPÍTULO XV

RESPONSABILIDAD FISCAL

ARTÍCULO 65. 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 institución, obligaciones no autorizadas en los reglamentos, los estatutos o la Ley, o que expidan giros para el pago de las mismas.
2. El ordenador del gasto que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal.

3. Los funcionarios que registren presupuestalmente obligaciones contraídas contra expresa prohibición, o emitan giros para el pago de las mismas.
4. Los pagadores que efectúen y autoricen pagos cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en este Estatuto y en las normas.

PARÁGRAFO. Los ordenadores y pagadores serán solidariamente responsables de los pagos que efectúen sin el lleno de los requisitos legales. La Contraloría General de la República velará por el estricto cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 66. PROHIBICIÓN DE LEGALIZAR HECHOS CUMPLIDOS. No podrán legalizarse, 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 civil, fiscal, disciplinaria y penalmente.

ARTÍCULO 67. FONDOS FIJOS REEMBOLSABLES, CAJAS MENORES, CAJAS AUXILIARES, ANTICIPOS Y AVANCES. La Rectoría expedirá, por medio de resolución, la reglamentación pertinente a la constitución y funcionamiento de los fondos fijos reembolsables, cajas auxiliares, cajas menores y a la utilización de avances o anticipos.

ARTÍCULO 68. MODIFICACIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. Los proyectos de ampliación o creación de unidades académicas o administrativas, además de contar con el Certificado de Disponibilidad, deberán acreditar los estudios de factibilidad técnica y económica, viabilizados por la Oficina de Planeación. Sin el cumplimiento de este requisito, el Consejo Superior Universitario se abstendrá de darles trámite.

ARTÍCULO 69. MODIFICACIONES A LA PLANTA DE PERSONAL. Las modificaciones que impliquen incremento en los costos requerirán aprobación del Consejo Superior, previa obtención del certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la Oficina Financiera y avalado por la Oficina de Planeación.

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. Sin este requisito, el Consejo Superior y el Rector se abstendrán de aprobarlo.

ARTÍCULO 70. REGLAMENTACIÓN. El Rector tendrá la autorización para reglamentar este Acuerdo.

ARTÍCULO 71. VIGENCIA. El Estatuto Presupuestal contenido en el presente acuerdo tiene vigencia a partir del XXXXX de XXXXXX de XXXXX y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.