

ACUERDO 04
(Abril 17 de 2009)

“Por medio del cual se adopta el Estatuto Presupuestal de la Universidad de la Amazonia”

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

En uso de sus atribuciones y legales estatutarias, y en especial por las conferidas en el Artículo 65, literal d) de la Ley 30 de 1992 y,

CONSIDERANDO

Que en ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 y en la Sentencia No. C-220 de 1997 de la Corte Constitucional, las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos y manuales de acuerdo con la ley.

Que el Artículo 7° del Estatuto General u Orgánico de la Universidad establece dentro de las funciones del Consejo Superior, expedir, modificar y aprobar los estatutos y reglamentos de la Institución.

Que se hace necesario modificar el Estatuto Presupuestal existente, con el objeto de adecuar la normatividad interna sobre la materia dentro de los límites de la constitución nacional y la ley.

Que en mérito de lo expuesto el Consejo Superior de la Universidad de la Amazonia

ACUERDA

ARTICULO 1. Adoptar como Estatuto Presupuestal de la Universidad de la Amazonia, el Conjunto de disposiciones contenidas en el presente acuerdo

ARTICULO 2. DEFINICIÓN DE PRESUPUESTO. El Presupuesto es el instrumento financiero anual, utilizado para arbitrar los recursos de los cuales dispone la Universidad, para el cumplimiento de su función social e institucional.

ARTICULO 3. ESTATUTO PRESUPUESTAL. El presente Estatuto constituye la norma del Presupuesto General de la Universidad y determina los procesos de programación, elaboración, presentación, aprobación, Modificación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto.

ARTICULO 4. FONDOS ESPECIALES: Están constituidos por los ingresos definidos en la Ley para la prestación de un servicio público específico, así como por los pertinentes a fondos sin personería jurídica o por disposición de la entidad y los provenientes de convenio y contratos interadministrativos, que tienen una reglamentación específica para su manejo.

ARTICULO 5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS. El presupuesto debe permitir el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Universidad, que a su vez deben reflejar las políticas y lineamientos definidos por el Consejo Superior Universitario.

Las Facultades, los Departamentos, los Programas y demás unidades académicas, formularán siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo, sus respectivos Planes, Programas y Proyectos. Los Planes, Programas y Proyectos, serán la base para la asignación de los presupuestos correspondientes que deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario.

ARTICULO 6. PLAN FINANCIERO ANUAL. Es un programa de ingresos y gastos de caja y sus posibilidades de financiamiento. El plan financiero define las metas de ingreso y pagos a efectuarse durante el año que servirán de base para elaborar el Programa Anual de Caja P.A.C.

ARTICULO 7. PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIVERSIDAD. Es el instrumento para el cumplimiento de las metas contenidas en los planes y programas de desarrollo económico y social de la Universidad en cada vigencia fiscal. Lo constituye la estimación anticipada de los Ingresos y Egresos que el Ente Universitario Autónomo ejecuta en una vigencia fiscal.

ARTICULO 8. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO. El Presupuesto General de la Universidad de la Amazonia esta compuesto por:

- a. **Presupuesto de Rentas:** Contendrá la estimación de los ingresos corrientes de la Universidad, de los fondos especiales y de los recursos de capital.
- b. **Presupuesto de Gastos o Apropriaciones:** Incluirá las apropiaciones distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de deuda pública, y los gastos de inversión
- c. **Definición de las Cuentas:** Las definiciones de los rubros o cuentas que conforman la estructura presupuestal son las determinadas y definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en las respectivas Leyes de Presupuesto.

La Universidad de la Amazonia para su Plan Presupuestal establecerá su propia estructura Presupuestal, la cual será definida en el respectivo Acuerdo Anual del Presupuesto y sus modificaciones.

- d. **Disposiciones Generales:** Son normas que hacen referencia a algunas características especiales que comportan los ingresos y los gastos y sólo tienen vigencia para el año fiscal para el cual se refieren, están dirigidas a asegurar la correcta ejecución del presupuesto de la Universidad.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTICULO 9. PRINCIPIOS: Los principios que rigen el presupuesto de la Universidad son: Planificación, Programación Integral, Especialización, coherencia económica, Universalidad, Unidad de Caja, Equilibrio, Anualidad y descentralización e inembargabilidad.

1- PLANIFICACION. El presupuesto anual de la Universidad debe reflejar los objetivos y metas de los planes y programas aprobados previamente por el Consejo Superior en forma global de acuerdo a las necesidades y para cada una de las Unidades académicas y Administrativas. Debe igualmente contemplar el Plan financiero y el plan operativo anual de inversiones.

2- PROGRAMACION INTEGRAL Todo Programa Presupuestal debe contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación. La programación presupuestal deberá incluir las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

3- ESPECIALIZACIÓN: Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la Universidad definidas en la Ley y sus estatutos para ser ejecutados estrictamente conforme al fin para la cual son programadas.

4- COHERENCIA ECONOMICA: El presupuesto de la Universidad deberá ser compatible con las metas de crecimiento de los aportes establecidos por el Gobierno Nacional y con las metas de crecimiento de los recursos generados por ella misma.

5- UNIVERSALIDAD. El presupuesto de ingresos incluirá el estimativo de los aportes, las rentas propias, y los recursos de capital y los aportes del Presupuesto Nacional, de los entes territoriales y los demás ingresos que se reciban o se esperen recibir durante el año fiscal, así como la totalidad de gastos.

Por lo tanto el ordenador del gasto no podrá efectuar gastos, ni realizar pagos, ni transferir crédito alguno, si no figuran en el presupuesto.

6- UNIDAD DE CAJA. Existirá una sola caja o tesorería donde se recibirán todas las rentas y recursos de la Universidad y con ellas se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General de la Universidad. Los recursos con destinación específica deberán llevarse separadamente de los demás fondos.

7- EQUILIBRIO. El presupuesto de gastos debe tener como base el presupuesto de rentas; entre los dos debe existir el más estricto equilibrio.

8- ANUALIDAD. El año o periodo 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 no afectados caducarán sin excepción.

Las obligaciones legalmente contraídas con cargo a las apropiaciones vigentes, y pendientes de pago a 31 de diciembre, se constituirán en la contabilidad presupuestal como pasivos, siempre y cuando los servicios hubiesen sido prestados y/o los bienes recibidos al cierre de la vigencia.

Las obligaciones asumidas con cargo a vigencias futuras deberán incorporarse y registrarse prioritariamente en el presupuesto de la vigencia que se inicia y subsiguientes, si así se requiere, con el fin de atender el pago oportuno de los compromisos adquiridos.

9- DESCENTRALIZACIÓN. En lo pertinente a la programación y ejecución del presupuesto de la Universidad se hará en forma descentralizada de tal manera que se garantice la autonomía técnica, presupuestal y administrativa de las diferentes dependencias, preservando los principios de eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad en el cumplimiento de las funciones propias de la docencia, investigación y extensión, de acuerdo con el régimen de delegaciones que determine el Consejo Superior.

10- INEMBARGABILIDAD. Son inembargables los ingresos incorporados en el Presupuesto General de la Universidad así como los bienes y derechos que posee. No obstante, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de sentencias en contra de la entidad, dentro de los plazos establecidos.

CAPITULO III PRESUPUESTO DE RENTAS

ARTICULO 10. El presupuesto de rentas está compuesto por los Ingresos Corrientes, los Recursos de Capital y Fondos Especiales y sus fuentes serán los recursos de transferencia o recursos nación y los recursos propios o administrados.

ARTICULO 11. INGRESOS CORRIENTES. Los ingresos corrientes son de carácter no tributario y lo conforman:

1. **RENTAS PROPIAS:** Son los ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias de la Universidad en su labor de docencia, de investigación y de extensión, de prestación de servicios, de rentas de productos en los niveles de pregrado y postgrado, convenios de educación a distancia y otros ingresos que reciba cualquiera que sea su denominación, se clasifican:

- a. **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS:** Son los ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias de la Universidad en su labor de docencia, de investigación y de extensión.

Dentro de estos ingresos se encuentran los pagos efectuados por los estudiantes relacionados directamente con la actividad académica en los niveles de educación formal, pregrado y postgrado que ofrece la institución, tales como inscripciones, matrículas, derechos de grado, otros.

- b. **OPERACIONES COMERCIALES Y DE PRODUCCION:** Son los ingresos provenientes por la venta de productos en desarrollo de proyectos productivos.
- c. **APORTES OTRAS ENTIDADES:** Son todos aquellos recursos recibidos de entidades provenientes de la Nación, Departamentos, Municipios, entidades internacionales y particulares que provienen del desarrollo y ejecución de contratos o convenios administrativos y proyectos específicos, encaminados al desarrollo de actividades académicas, deportivas, culturales y de investigación.
- d. **OTROS INGRESOS:** Recursos provenientes de tasas, indemnizaciones y todos aquellos ingresos que por su carácter esporádico y naturaleza del recurso no pueden clasificarse dentro de los demás rubros de ingresos ya definidos.

2. **APORTES** Son los ingresos recibidos por la Universidad provenientes de personal naturales o jurídicas, públicas o privadas, del orden nacional, departamental o municipal con el objeto de atender las erogaciones necesarias para su funcionamiento y desarrollo.

PARAGRAFO: RECURSOS DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: Son todos aquellos que provienen del desarrollo y ejecución de convenios administrativos y proyectos específicos, encaminados al desarrollo de actividades académicas, deportivas, culturales y de investigación. Estos recursos deben incorporarse al presupuesto de ingresos dentro de aportes otras entidades.

ARTICULO 12. RECURSOS DE CAPITAL: Comprende los recursos del balance, recursos del crédito, ingresos extraordinarios, los excedentes financieros, venta de activos, las donaciones, recuperación de cartera, entre otros.

CAPITULO IV PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTICULO 13. PRESUPUESTO DE GASTOS. El Presupuesto de Gastos o de apropiaciones se constituirá por los Gastos de Funcionamiento, de Servicio de la Deuda, y de los Gastos de Inversión, este último definido de acuerdo con los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Universidad.

1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la Universidad y están constituidos o conformados por: los gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes, y gastos de producción.

- a) **Gastos de Personal:** Corresponde a aquellos gastos que debe hacer la Institución como contraprestación de los servicios que recibe sea por una relación laboral o a través de contratos.
- b) **Gastos Generales:** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la Universidad cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley; y con el pago de los impuestos, multas y contribuciones a que esté sometida legalmente.
- c) **Transferencias Corrientes:** Corresponden los pagos por transferencias establecidas por la Ley o norma interna de la institución, a entidades Nacionales o Internacionales Públicas o Privadas con fundamento en un mandato legal. Incluye los recursos que se asignan para atender los programas de Bienestar Universitario.
- d) **Gastos de comercialización y producción** Son los gastos que realiza la institución para adquirir bienes, servicios e insumos complementarios a su objeto social a fin de garantizar la producción o prestación del servicio derivado del proceso de proyectos productivos desarrollados en las granjas experimentales, laboratorios y demás centros experimentales de la institución, de la academia y la administración

Se incluyen todos los gastos que se ocasionen en las compras, como transportes, fletes, bodegajes, seguros. Igualmente aquellos gastos de promoción y publicidad del producto.

2. SERVICIO DE LA DEUDA: Comprende las apropiaciones para atender el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Universidad, por concepto de servicio de amortización, intereses y comisiones de empréstitos internos y externos.

3. GASTOS DE INVERSIÓN: Se incluyen dentro de los gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de generar créditos económicamente productivos o que tengan el carácter de bienes de utilización perdurable, equivalentes a bienes de capital. Se incluyen también los gastos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental de este grupo de gastos, debe ser el acrecentamiento de la capacidad de producción y la mayor productividad de la infraestructura física, económica y social.

El presupuesto de inversión estará identificado por programas, subprogramas, proyectos y subproyectos, clasificados en infraestructura, dotación, capacitación del recurso humano e investigación y estudios.

En este concepto de gastos se registran los recursos recibidos por convenios con destinación específica.

ARTICULO 14. INCLUSION APROPIACIONES DE GASTO: En el presupuesto de gastos solo se podrán incluir apropiaciones que correspondan a:

- a) Créditos judicialmente reconocidos
- b) Gastos decretados conforme a la Ley;
- c) Dar cumplimiento a su funcionamiento, a los planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social de la Universidad y sus sedes

CAPITULO V PROGRAMACION Y PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DEL PRESUPUESTO GENERAL

ARTICULO 15. DEFINICIÓN. La programación presupuestal comprende todos los procesos tendientes a determinar la totalidad de las rentas y recursos de capital y de los gastos de la Universidad en la respectiva vigencia fiscal, con base en el Plan de Desarrollo Institucional, los lineamientos de políticas del Consejo Superior y los indicadores socioeconómicos y parámetros técnicos y estadísticos.

ARTICULO 16. ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS. La Oficina de Planeación y la División Financiera, en Coordinación con la Vicerrectoría Administrativa, determinarán el monto esperado de los recaudos de las Rentas de la Universidad de acuerdo con las bases económicas de los mismos y la situación general prevista para el siguiente periodo.

Los aportes del Gobierno Nacional, de los Entes Territoriales, y/o de otras entidades se incluirán de acuerdo a la ley, las certificaciones expedidas o convenios suscritos con la institución respectiva.

Los recursos de crédito que deban incorporarse al proyecto de presupuesto, tendrán en cuenta los planes y programas establecidos, la capacidad real de endeudamiento y la disponibilidad efectiva de contratación y desembolso de los recursos dentro del período para el cual se presupuesta. El Consejo Superior ordenará los ajustes al proyecto para su aprobación.

ARTICULO 17. PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS. La estimación del monto de las apropiaciones se hará con base en los planes, programas, metas y actividades aprobadas por el Consejo Superior, basado en los proyectos específicos y para el efecto se requiere:

1. 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 humanos y físicos necesarios.

2. Las partidas para gastos fijos o periódicos deben ser suficientes para el pago de los servicios que se proyecten en el año. Las apropiaciones para gastos estimados o de cuantía variable deberán corresponder al requerimiento real a fin de garantizar el pago total y oportuno de los mismos. Las apropiaciones para salarios se justificarán con la nómina o planta de personal autorizada.

3. Que la programación del Servicio de la Deuda contemple los vencimientos y las condiciones pactadas en los contratos de empréstito. Así mismo, el cubrimiento de las obligaciones cuando éstas surjan de Ley.

4. Que en la Programación de los proyectos de Inversión se incluyan las cuantías necesarias, para garantizar la ejecución del conjunto de acciones programadas en la respectiva vigencia fiscal.

5. Que en el Proyecto de Presupuesto se incluyan los compromisos asumidos legalmente en el año o años anteriores que afecten la vigencia fiscal que se está programando.

ARTICULO 18. 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. Cuando al cierre de una vigencia fiscal se determine un déficit, se deberán incluir las apropiaciones necesarias para su cancelación en el siguiente periodo fiscal.

ARTICULO 19. PLANTA DE PERSONAL. De acuerdo con la planta de personal autorizada tanto administrativa como docente, la administración debe estimar la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y aquellos gastos inherentes a la nómina para toda la vigencia.

Cuando la planta de personal se aumente o modifique, en atención a disposiciones legales y estatutarias debe tenerse en cuenta sus costos adicionales como los salarios, las prestaciones sociales y demás valores asociados a la nómina; situación que debe ser legalizada con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 20. APROBACION DE PROYECTOS ESPECIALES. Los proyectos de ampliación o creación de unidades académicas, además de contar con el certificado de disponibilidad presupuestal, deberán acreditar los estudios de factibilidad técnica y económica respectiva.

ARTICULO 21. FALTANTE DE RECURSOS. Cuando determinados los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y los gastos de inversión social, resultará un déficit de recursos, la administración podrá:

- a) Ajustar los gastos de funcionamiento, dejando estrictamente los indispensables.
- b) Desarrollar estrategias que permitan generar un mayor volumen de recursos propios para inversión y funcionamiento.
- c) Solicitar al Gobierno Nacional, aportes adicionales para compensar el faltante.

- d) Definir cualquier otro tipo de mecanismo de carácter legal, que se oriente de manera inequívoca a la captación de recursos de capital para compensar los faltantes.
- e) Efectuar traslados presupuestales de Gastos de Inversión con recursos propios cuando el faltante se presenta en gastos de Personal, previa autorización del Consejo Superior.

PARAGRAFO: Si los casos enunciados en este artículo no solucionan en su totalidad el faltante y quedan pendientes algunos gastos que por ley deban cancelarse tales como: Aportes parafiscales, sanciones y multas, servicios públicos, impuestos y nóminas con sus respectivas prestaciones sociales, éstos se asumirán con el presupuesto de la siguiente vigencia.

ARTICULO 22. DIRECCIÓN: Corresponde a la Rectoría dirigir a través de la Vicerrectoría Administrativa, la División Financiera y la Oficina de Planeación, la elaboración del proyecto de presupuesto general, con el fin de presentarlo para estudio y aprobación del Consejo Superior. El proyecto debe ir acompañado del informe sobre las políticas y metas trazadas por la administración.

ARTICULO 23. APROBACIÓN DEL PROYECTO. La Rectoría someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior, dentro de los quince (15) primeros días del mes de noviembre de cada año, quien lo aprobará mediante Acuerdo. El Acuerdo de aprobación del proyecto de presupuesto deberá expedirse antes del 30 de diciembre del año inmediatamente anterior a su vigencia, en caso contrario, registrará el proyecto presentado por la rectoría, que será expedido mediante Resolución.

Se acompañará el Acuerdo de presupuesto, de un anexo que contendrá el detalle de la clasificación del gasto para el año fiscal respectivo.

ARTICULO 24. LIQUIDACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO. Corresponde a la Rectoría emitir antes del 31 de diciembre de la correspondiente vigencia, a través de Resolución, la liquidación y distribución del presupuesto general de la Universidad de la Amazonia.

PARAGRAFO: El incumplimiento de los términos establecidos en los artículos 22 y 23 del presente Estatuto, constituirán causal de mala conducta.

ARTICULO 25. COMUNICACIÓN DEL PRESUPUESTO. Al comenzar la vigencia fiscal, el rector comunicará en lo pertinente a cada unidad académica y administrativa el presupuesto total de ingresos y gastos que corresponde cumplir y ejecutar en el año.

ARTICULO 26. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. La ejecución presupuestal comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de las rentas y recursos de Capital; y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado, de las obligaciones derivadas del desarrollo de las funciones de docencia, de investigación y de extensión.

ARTICULO 27. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC. La Ejecución del Presupuesto de la Universidad se hará por medio del Programa Anual de Caja – PAC, mediante el cual se establece el monto máximo mensual de los fondos disponibles en la tesorería o lo que se espera recaudar para atender los pagos de los compromisos de la vigencia y de las cuentas por pagar y reservas presupuestales que existieren.

ARTICULO 28. CLASIFICACION DEL PAC. El PAC se clasificará así:

1. Funcionamiento
2. Servicio de la Deuda
3. Gastos de Inversión
4. Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales.

ARTICULO 29. ELABORACIÓN Y APROBACION DEL PAC. Aprobado el presupuesto de recursos propios, el Consejo Superior aprueba el PAC en el monto total del presupuesto el cual podrá ser ajustado de acuerdo a las modificaciones presupuestales que se realicen en el transcurso de la vigencia.

El PAC con Recursos del Presupuesto Nacional, se elaborará de acuerdo a la programación del Ministerio de Educación, y se distribuirá mensualmente mediante acto administrativo expedido por el rector; o podrá también programarse en forma anual mensualizado.

El Jefe del área financiera, con base en la ejecución presupuestal y en los resultados de gestión de cada una de las unidades académicas podrá solicitar la modificación del PAC, y someterlo a aprobación del rector, manteniendo un adecuado equilibrio entre los ingresos y los gastos

ARTICULO 30. RESPONSABILIDAD. El Ordenador y/u Ordenadores del_Gasto, el Jefe de la División Financiera, el Jefe de Presupuesto, y el Tesorero son solidariamente responsables de los pagos que se efectúen sin el lleno de los requisitos legales y fiscales vigentes, así como responsables directos de la consolidación, determinación final y ejecución del PAC.

ARTICULO 31. RECAUDO DE RENTAS Y CONTABILIZACIÓN. La dependencia de Tesorería registrará los distintos conceptos de ingresos establecidos en el presupuesto de la Universidad, con base en su recaudo efectivo.

Esta información debe elaborarse mensualmente y presentarse en los cinco primeros días del mes siguiente a la Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y División Financiera.

Es responsabilidad de la Tesorería el registro y control de los recaudos de fondos de la Universidad.

ARTICULO 32. GIRO DE LOS GASTOS O RÉGIMEN DE APROPIACIONES. Las partidas incluidas en el presupuesto de la Universidad, son las autorizaciones máximas otorgadas al Ordenador y/u Ordenadores del gasto, para asumir los compromisos.

El Ordenador y/u ordenadores del gasto no podrán asumir compromisos que no estén previstos en los respectivos presupuestos ni en los saldos de las apropiaciones disponibles, ni comprometer vigencias futuras sin autorización previa.

ARTICULO 33. EXCLUSIVIDAD DE LAS APROPIACIONES. El monto autorizado en cada rubro presupuestal de gastos debe aplicarse exclusivamente al objeto determinado en el texto del respectivo rubro.

ARTICULO 34. AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO. Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos y apropiaciones de la Universidad por los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación de gastos, la cual será ejercida de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.

ARTICULO 35. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL. Los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para cubrir dichos gastos.

De la misma manera, los compromisos requerirán registro presupuestal para que los recursos a ellos destinados no sean desviados a otros fines. La oficina de Presupuesto será la responsable de expedir dichas certificaciones.

ARTICULO 36. MODIFICACIONES DE PLANTA DE PERSONAL. Cuando se presente variación en la Planta de Personal que implique costos adicionales, el valor del certificado de disponibilidad presupuestal deberá cubrir el monto básico de la nómina, de las prestaciones sociales, aportes a la seguridad social y demás valores asociados a la nómina.

ARTICULO 37. APROBACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS. Los proyectos de ampliación, creación de unidades o programas académicos y administrativos, además de contar con el certificado de disponibilidad presupuestal, deberán acreditar los estudios de factibilidad técnica y económica respectiva y la aprobación del Consejo Superior.

ARTICULO 38. VIGENCIAS FUTURAS. Los compromisos con cargo a las apropiaciones disponibles que cobijen la siguiente vigencia fiscal, deberán constituirse como reservas presupuestales.

Cuando la Universidad requiera celebrar compromisos que cubran varias vigencias fiscales, deberá obtener la autorización del Consejo Superior.

PARÁGRAFO: Las distintas dependencias deberán prever en sus planes y programas la inclusión de todos los bienes y servicios contratados con cargo a vigencias futuras, con el fin de apropiar las partidas en la vigencia correspondiente que garanticen su ejecución.

ARTICULO 39. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. El Consejo Superior, a solicitud de la Rectoría podrá reducir, aplazar o aumentar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales.

PARAGRAFO: El Consejo Superior, mediante Acuerdo, podrá delegar en el Rector facultades para realizar modificaciones presupuestales.

ARTICULO 40. AUMENTO DE APROPIACIONES. Si durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad se obtuvieran nuevas rentas o recursos adicionales, el Consejo Superior autorizará su adición al presupuesto, previa certificación de la División Financiera.

PARAGRAFO: El Rector de la Universidad de la Amazonia realizará las adiciones de recursos provenientes de la devolución del Impuesto al Valor Agregado–IVA y de los Convenios con destinación Específica.

ARTICULO 41. DISMINUCIÓN DE APROPIACIONES. Si durante el transcurso de la vigencia se observa que los recursos apropiados del presupuesto, no alcanzan las metas de recaudo, la División Financiera, solicitará al Consejo Superior autorización para el ajuste al presupuesto, con el objetivo de conservar el equilibrio presupuestal.

ARTICULO 42. TRASLADOS DE APROPIACIONES. El Consejo Superior podrá autorizar el traslado de apropiaciones presupuestales a solicitud del Rector teniendo en cuenta que las apropiaciones a trasladar no se encuentren comprometidas.

Sólo con cargo a Recursos Propios se podrán autorizar traslados del Presupuesto de Inversión a funcionamiento y servicio a la deuda.

PARAGRAFO: El Consejo Superior autoriza al Rector para que mediante resolución efectúe traslados presupuestales previa certificación expedida por la División Financiera, de lo cual informará oportunamente al Consejo Superior.

ARTICULO 43. CORRECCIONES Y REUBICACIONES. El Rector 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, de lo cual informará oportunamente al Consejo Superior.

ARTICULO 44. RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR.

Al cierre de la vigencia fiscal, la División Financiera constituirá las reservas presupuestales para garantizar la atención y pago de los compromisos legalmente contraídos que desarrollen el objeto de la apropiación y cuyo recibo a satisfacción no se haya realizado.

De la misma manera constituirá las cuentas por pagar sobre aquellos compromisos legalmente contraídos cuyos bienes y servicios se recibieron a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada año e igualmente sobre los anticipos pactados a la misma fecha.

ARTICULO 45. VIGENCIA DE LAS RESERVAS. Si durante la vigencia de las reservas al cierre del periodo fiscal ha desaparecido el compromiso que las originó, el Ordenador del gasto solicitará al Jefe de la División Financiera elaborar un acta para los ajustes respectivos.

PARAGRAFO: En el caso de las reservas de los convenios con destinación específica que al cierre de una vigencia fiscal no alcancen a ejecutarse, requieren ser canceladas mediante acta suscrita por el Rector y el Jefe de la División Financiera y ampliadas para su ejecución en la siguiente vigencia por Resolución Rectoral.

**CAPITULO VII
REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL**

ARTICULO 46. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL. La División Financiera llevará el control de todas las operaciones que realice la Institución durante la respectiva vigencia fiscal y su registro de acuerdo al Plan Contable establecido por la Dirección General de la Contabilidad Pública.

ARTICULO 47. REGISTROS PRESUPUESTALES. Para efectos de registrar todas las operaciones presupuestales se deben diligenciar los libros auxiliares exigidos por la normatividad vigente.

ARTICULO 48. CIERRE PRESUPUESTAL. Finalizado el año fiscal, la administración hará un balance presupuestal de sus ingresos y gastos con la finalidad de determinar el superávit o déficit de recursos.

Si resultan gastos de la vigencia que no fueron incorporados al presupuesto conforme al párrafo del artículo 21, estos deben tenerse en cuenta en el informe de cierre de la vigencia.

ARTICULO 49. RENDICION DE INFORMES Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN. Las dependencias deberán suministrar la información que requieran la Rectoría y la Oficina de Control Interno con el fin de verificar y evaluar el estado financiero, el cumplimiento de metas, planes, programas y proyectos, así como la correcta utilización de los recursos.

Corresponde a la Rectoría presentar informes semestrales al Consejo Superior con indicación de logros y del avance de los programas y proyectos.

CAPITULO VIII

TESORERIA

ARTICULO 50. RESPONSABILIDAD. En la Universidad existirá una única tesorería que será responsable de recaudar, distribuir los recursos, pagar deudas y compromisos.

ARTICULO 51. PAGOS. El pago de las obligaciones presupuestales se hará mediante órdenes de pago, órdenes de giro, nóminas, o demás instrumentos legales que afecten los recursos de la Universidad.

La tesorería antes de realizar un pago por cualquier concepto debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Certificado de reserva o disponibilidad presupuestal.
- b) Acto Administrativo que lo ordene.
- c) Ordenes de compra.
- d) Contratos u órdenes de prestación de servicios.
- e) Ingreso al almacén de los elementos adquiridos.
- f) Constancia de haber recibido el servicio a satisfacción.

ARTICULO 52. OPORTUNIDAD DEL PAGO. El ordenador del gasto, tesorero o demás funcionarios responsables estando disponibles los fondos y legalizados los compromisos, no podrán demorar sin justa causa su pago, ni ocasionar intereses de mora a cargo de la Universidad.

ARTICULO 53. DESCUENTOS – RETENCIONES-CONSIGNACIONES. La División de Servicios Administrativos en la elaboración de nóminas de personal para su pago, hará los descuentos autorizados por el beneficiario del pago, sentencias judiciales y retenciones establecidas por la Ley

La tesorería antes de girar la nómina, verificará que los descuentos y retenciones estén conforme a lo autorizado.

RETENCIONES: La tesorería, al realizar los pagos de obligaciones y compromisos, hará las retenciones autorizadas por la ley.

CONSIGNACIONES: La tesorería de la Universidad hará en las fechas establecidas las consignaciones de los descuentos y retenciones realizadas.

PARAGRAFO. El funcionario que incumpla lo establecido en el presente artículo, será responsable de las sanciones y multas que le impongan a la Universidad.

ARTICULO 54. LOS EXCEDENTES DE TESORERIA. 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.

ARTICULO 55. ESTADOS DE TESORERIA. La Tesorería de la Universidad elaborará un estado mensual de resultados de sus operaciones financieras, con el cual, se hará las afectaciones presupuestales correspondientes, determinando los saldos disponibles en caja, bancos, inversiones, los exigibles como las cuentas por cobrar y las obligaciones y compromisos por pagar a corto plazo. Estos informes deben ser presentados en los primeros días del mes a la Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y División Financiera.

ARTÍCULO 56. RENDICIÓN DE INFORMES. Corresponde a la Tesorería la rendición de los informes de deuda pública, disponibilidades, flujos de fondos, fondos patrimoniales y portafolio de inversiones.

CAPITULO IX RESPONSABILIDAD

ARTICULO 57. RESPONSABILIDAD. Serán responsables fiscal, penal ó disciplinariamente los funcionarios que con su acción, omisión o extralimitación de funciones contravengan las normas estipuladas en el presente estatuto.

CAPITULO X DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 58. PROHIBICION DE LEGALIZAR HECHOS CUMPLIDOS. No podrán legalizarse, con cargo al presupuesto, aquellas obligaciones que no reúnan los requisitos legales o que figuren como hechos cumplidos; Salvo caso fortuito o fuerza mayor, mediante resolución motivada el ordenador de gasto, podrá reconocer el gasto.

ARTICULO 59. CAJAS MENORES, ANTICIPOS Y AVANCES. La Rectoría anualmente expedirá la reglamentación pertinente para la constitución y funcionamiento de cajas menores y la utilización de avances y anticipos por parte de las dependencias de la Universidad que lo requieran.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la constitución de la caja menor deberá hacerse la reserva de apropiación en los rubros en los cuales se autoriza el gasto. Igual procedimiento se seguirá cuando se efectúen los reembolsos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se trate de avances para gastos de desplazamiento, comisión, viáticos y compras, éstos deben legalizarse durante los cinco (5) días siguientes después de su ejecución.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando se concedan anticipos sobre contratos u órdenes de prestación de servicios, el plazo de legalización será el estipulado en el respectivo documento contractual.

ARTICULO 60. CUOTAS DE SOSTENIMIENTO. Cuando la Universidad se afilie a organizaciones o asociaciones cuyo objetivo es la cooperación interinstitucional en los campos administrativos, académicos y científicos, deberá apropiar los recursos suficientes para atender las cuotas de afiliación y sostenimiento de los mismos.

ARTICULO 61. BANCO DE PROYECTOS. La Universidad tendrá un Banco de Proyectos, donde se concentrarán todos los proyectos de inversión que se elaboren para el desarrollo de la producción académica, investigativa y administrativa.

Este Banco de Proyectos estará a cargo de la oficina de Planeación. Los proyectos deberán ser elaborados de acuerdo a la metodología General del Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN).

ARTICULO 62. ENAJENACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. La Universidad podrá enajenar bienes muebles o inmuebles que hagan parte del activo fijo, previa autorización del Consejo Superior, excepto los bienes derivados de las operaciones comerciales y de producción.

Si se genera por este concepto recurso alguno, deberá ser incorporado al presupuesto.

ARTICULO 63. CREDITOS JUDICIALES, LAUDOS Y CONCILIACIONES: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Universidad derivadas de los créditos judicialmente reconocidos, los laudos arbitrales y las conciliaciones, la administración hará oportunamente las apropiaciones presupuestales adjuntando el certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando sea requerido dentro del trámite procesal.

Si transcurridos veinte (20) días el interesado no efectuó el cobro, la suma a pagar se depositará en la cuenta Depósitos Judiciales que determine la Ley a órdenes del respectivo Juez o tribunal a favor de él o los beneficiarios.

PARÁGRAFO. Será responsabilidad de cada órgano de la administración, defender los intereses de la Universidad, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el jefe de cada dependencia debe adoptar en forma oportuna las medidas conducentes.

ARTÍCULO 64: APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL: Los pagos correspondientes a estos aportes derivados de las nóminas del personal ocasional o por contrato podrán imputarse al rubro de contribuciones Inherentes a la nómina o su análogo.

ARTICULO 65. PRÉSTAMOS DE FONDOS: La rectoría está facultada para realizar préstamos de fondos de recursos propios a los contratos interadministrativos y/o convenios que suscriba la universidad y que se encuentren incorporados al presupuesto mientras las entidades respectivas desembolsan los recursos correspondientes.

ARTICULO 66. REVISION NORMATIVA. Los aspectos no regulados en el presente Estatuto, se regirán por las normas nacionales en lo referente a materia presupuestal.

ARTICULO 67. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo tiene vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 013 de mayo 16 de 2001 y demás normas que le sean contrarias.

Original Firmado
EDUARDO PASTRANA BONILLA
Presidente