



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

NIT. 891.190.346-1

ACUERDO No. 103

(16 de diciembre de 2024)

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

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial por las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Política, el literal d) artículo 65 de la Ley 30 de 1992; el literal e) artículo 25 del Acuerdo 62 de 2002- Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, y

CONSIDERANDO QUE:

En ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, 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.

Así mismo, la Corte Constitucional en la Sentencia C-346 de 2021 reiteró respecto de la autonomía universitaria, que *“(...) dicha garantía constitucional se proyecta, a su vez, en tres ámbitos distintos: el académico, el administrativo y el presupuestal. [e]n el ámbito presupuestal, la autonomía reside en la prerrogativa que tienen las universidades «de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que ellas mismas determinen, y en armonía con los cometidos constitucionales y legales de la respectiva entidad»; igualmente, precisó que “(...) dada su calidad de entes autónomos con personería jurídica, las universidades públicas deben tener presupuestos independientes en el presupuesto nacional, el cual debe reflejar «el presupuesto global [...] que proviene del Estado». Esto es así porque, se insiste, las universidades oficiales son entes autónomos que no pertenecen a ninguna de las ramas del poder público y no pueden ser tratadas ni presupuestal ni administrativamente como entidades dependientes de otros órganos del Estado”.*

En desarrollo de la autonomía universitaria, el Consejo Superior Universitario como máximo órgano de dirección de la Universidad de la Amazonia, profirió el Acuerdo Superior No. 62 del 29 de noviembre de 2002, el cual adoptó el Estatuto General de la Universidad de la Amazonia, estableciendo en el literal e) del artículo 25 *“Expedir el Proyecto Educativo Institucional; modificar y aprobar los estatutos y reglamentos de la Institución, como manuales de funciones y procedimientos administrativos, en consonancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes”*

El Estatuto Presupuestal de la Universidad de la Amazonia se encuentra establecido mediante Acuerdo No. 04 de 2009, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 06 de 2020, por tanto, se requiere hacer actualización de la normas financieras y presupuestales existentes de la institución, con el objeto de adecuar la normatividad interna ante el surgimiento de nuevas normas y directrices de órganos competentes, la Ley Orgánica de Presupuesto, en el marco del respeto al ordenamiento jurídico.



Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co
 www.uniamazonia.edu.co
 Florencia Caquetá

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL

NIT. 891.190.346-1

El Consejo Superior Universitario en Sesión Ordinaria del dieciséis (16) de diciembre de 2024, aprobó el acuerdo mediante el cual se expide el “Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad de la Amazonia”.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Autonomía. De conformidad con la autonomía administrativa y presupuestal que le confieren las normas a la Universidad de la Amazonia, los recursos que, conforme a la Ley y los Reglamentos, de que trata el presente Estatuto, son propiedad de esta y no podrán incluirse ni formar parte de otras entidades sean estas de nivel nacional o territorial.

Artículo 2. Del Estatuto Financiero y Presupuestal. Mediante el presente Estatuto se constituye la norma general para la gestión financiera y presupuestal autónoma de la Universidad de la Amazonia como instrumento que debe ser empleado para el arbitrio de los recursos de que dispone esta para la gestión y regulación de las acciones, procesos y procedimientos financieros, contables, de tesorería y presupuestales.

Artículo 3. Objeto. El presente Estatuto establece los lineamientos y políticas para la gestión financiera de la Universidad de la Amazonia y el desarrollo de la gestión presupuestal. En consecuencia, todas las disposiciones que deba desarrollar la Universidad en esta materia deberán ceñirse a lo aquí establecido siendo de obligatorio cumplimiento cada una de sus disposiciones.

Artículo 4. Gestión Financiera y Presupuestal. La gestión financiera y presupuestal en la Universidad de la Amazonia tendrá como principio esencial la sostenibilidad a partir de la generación de capacidades mediante la búsqueda de ingresos y la ejecución consecuente de los gastos. Los siguientes son los órganos, dependencias, áreas, unidades y/o instancias líderes de la gestión financiera y presupuestal, de conformidad con las funciones establecidas para ellos:

1. Consejo Superior Universitario.
2. Consejo Académico.
3. Rectoría y sus unidades adscritas.
4. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera y las unidades adscritas.
5. La Vicerrectoría de Investigación e Innovación y las unidades ejecutoras adscritas.
6. La Vicerrectoría Académica y las unidades ejecutoras adscritas.
7. Las demás que indique el Consejo Superior Universitario y el Rector.

Parágrafo. Entiéndase por unidad aquel colectivo organizacional formal o informal con capacidad propia o bajo liderazgo de alguno de sus miembros, para llevar a cabo, dentro de su competencia gestiones de carácter académico o administrativo que promuevan la sostenibilidad financiera, presupuestal y de generación de ingresos.

TÍTULO II POLÍTICAS DE LA GESTIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS

Artículo 5. Principios. Los principios presupuestales constituyen el fundamento y por tanto el marco general de referencia sobre el cual se desarrolla la gestión presupuestal en la Universidad en sus diferentes etapas, así:

- a. **Sostenibilidad y Estabilidad:** La sostenibilidad de las finanzas de la Universidad y la Estabilidad presupuestal se construirá desde la perspectiva del crecimiento, búsqueda de generación de ingresos y ejecución de gastos en consistencia con las capacidades adquiridas a partir de aquellos.
- b. **Participación:** En el trámite de formulación de los presupuestos de ingresos y gastos participarán todas las áreas de la Universidad que puedan ser fuente de ingreso u objeto de gasto de acuerdo con la metodología que se establezca por parte del área líder o responsable del proceso.
- c. **Planificación:** El presupuesto de la Universidad de la Amazonia, debe reflejar los objetivos, metas de los planes y programas de conformidad con los lineamientos otorgados por el Consejo Superior Universitario y deberá guardar plena concordancia con los diferentes planes institucionales.
- d. **Anualidad:** El año o periodo fiscal comienza el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, lapso durante el cual puede afectarse el presupuesto; con posterioridad al día treinta y uno 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.
- e. **Universalidad:** El presupuesto incluirá el total de los valores de rentas propias, transferencias del presupuesto nacional u otros entes y los recursos de capital que se esperan percibir o se reciban durante el año fiscal. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se estime realizar durante la vigencia fiscal respectiva de forma consistente y en equilibrio estable. En consecuencia, el ordenador del gasto ni ninguna autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones, ni transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.
- f. **Unidad de caja:** Con el recaudo de todos los ingresos de libre destinación se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto de la Universidad, salvo las excepciones que establezca la ley o el presente acuerdo.
- g. **Programación integral:** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente tanto los ingresos como los gastos de funcionamiento, inversión y capital que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. La programación presupuestal deberá incluir las acciones complementarias que garanticen su cabal formulación, evolución y ejecución.

- h. **Especialización:** Las apropiaciones deben referirse en cada unidad ejecutora a su objeto y funciones, definidas en la ley y los estatutos para ser ejecutados estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
- i. **Inembargabilidad:** Son inembargables todos los recursos de la Universidad que sean determinados así por la Constitución Nacional, las leyes y la jurisprudencia.
- j. **Transparencia.** Las herramientas, instrumentos, acciones de las instancias y los resultados de la gestión financiera y presupuestal serán públicos siempre y cuando no exista reserva de carácter legal sobre ellos.

Parágrafo. Además de los anteriores, se consideran como principios presupuestales todos aquellos de origen jurisprudencial como el de legalidad presupuestal, unidad y autonomía presupuestal.

Artículo 6. Sostenibilidad Prestación de Servicios. Todo ingreso por concepto venta de bienes y servicios, programas, proyectos, diferentes a los originados en transferencias de la nación, otros entes de carácter público y conceptos originados en los procesos de formación de la Universidad deberán considerar en la estructura de los costos de su oferta y prestación de sus servicios o los bienes a proveer el componente correspondiente a los costos y/o margen administrativo que permita tanto su sostenibilidad como la concurrencia del respectivo ingreso con el de la Universidad; el monto será el que se determine de acuerdo con la política que para el efecto señale el Rector o en su defecto la Dirección Gestión Financiera, en el análisis o diseño inicial que para cada servicio, bien, programa o proyecto debe realizarse antes de ofertarse.

Artículo 7. Destinación Recursos de Carácter Fiscal Recuperados. Dentro de la programación presupuestal de cada vigencia, el Rector señalará los lineamientos a partir de los cuales se incluirá en la formulación y consecuente trámite presupuestal la destinación de la recuperación de todo recurso de origen fiscal tales como la del Impuesto al Valor Agregado IVA considerando las prioridades elaboradas por las áreas de Planeación y Financiera y privilegiando su uso en proyectos de inversión y/o funcionamiento para la Universidad.

Artículo 8. Reformas a la Organización. Las reformas a la organización de la universidad como la creación o reforma de áreas internas de carácter académico o administrativo deberán contar con estudios o justificaciones que demuestren su viabilidad y sostenibilidad; y ser presentados mediante iniciativa del Rector ante el Consejo Superior para su aprobación. Para su presentación y discusión deberán contar además con una certificación de viabilidad presupuestal expedida por el jefe de la Dirección Gestión Financiera o quien haga sus veces.

Artículo 9. Priorizaciones. La priorización de los gastos deberá efectuarse de conformidad con la gestión realizada para la consecución de ingresos, así como con la jerarquización que se determina a continuación:

- a. Gastos de funcionamiento de la misionalidad.
- b. Destinación específica del recurso
- c. Servicio a la deuda pública.



- d. Providencias judiciales
- e. Gastos en Investigación e Inversión de la Universidad.
- f. Otros gastos definidos en la ley y los reglamentos
- g. Otras obligaciones adquiridas de conformidad con la Ley.

Artículo 10. Marco Financiero de Mediano Plazo. Habrá un Marco Financiero de Mediano Plazo; la Oficina de Planeación de la Universidad determinará su esquema mediante el establecimiento de montos esperados de los recaudos de las rentas propias, transferencias, recursos de capital y gastos que reflejen las perspectivas y referentes financieros necesarios de forma estable y sostenible en el horizonte determinado en el presente Estatuto.

Artículo 11. Respaldo Legal de Ingresos y Gastos. En el presupuesto de la Universidad no podrán incluirse partida alguna que no corresponda al ejercicio de las funciones misionales propias de la Universidad y que correspondan a:

- a. Conceptos determinados en la Constitución.
- b. Ingresos o Gastos decretados conforme a la ley.
- c. Ingresos o Gastos establecidos en las normas internas de la Universidad
- d. Apropiaciones destinadas al cumplimiento de la misión, objetivos institucionales, políticas institucionales y Plan de Desarrollo Institucional
- e. Créditos judicialmente reconocidos.
- f. Apropiaciones destinadas a dar cumplimiento a los proyectos de fondos especiales.

Artículo 12 Delegación del Gasto. Siendo el Rector el titular de la “Ordenación del Gasto”, éste podrá efectuar su delegación en servidores públicos de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y jurisprudenciales.

Artículo 13. Equilibrio Presupuestal. La gestión y presentación de todo presupuesto de la Universidad se hará equilibrio, entendido como aquel en que la previsión de ingresos es igual o superior a la previsión de gastos. Prohíbese la presentación de montos globales del presupuesto de gastos superior al de los ingresos respectivos o correspondientes.

Parágrafo. El estudio y análisis del cumplimiento de la ejecución presupuestal y la generación de recomendaciones de medidas para el mantenimiento del equilibrio presupuestal y financiero deberá realizarse como mínimo en forma bimestral.

Artículo 14. Endeudamiento. Las necesidades u oportunidades de endeudamiento de conformidad con los planes, programas o proyectos de la Universidad que se encuentren incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional, se gestionarán mediante la presentación del proyecto respectivo por parte del Rector y estará sujeto a la aprobación del Consejo Superior Universitario, con base en la revisión de sus efectos en el Marco Financiero de Mediano Plazo y la capacidad de endeudamiento de la Universidad establecida conforme a los parámetros técnicos y legales.

Artículo 15. Operaciones de Crédito y Contratos de Empréstito. Los contratos de empréstito y las operaciones de crédito público se sujetarán a lo dispuesto en el parágrafo del Art. 93 de la Ley 30 de 1992, a lo dispuesto por el Decreto 222 de 1983 y demás disposiciones que los modifiquen,

complementen o sustituyan, así como a las autorizaciones impartidas por el Consejo Superior Universitario en cuanto a endeudamiento.

Artículo 16. Vigencias Futuras. Los compromisos con cargo a las apropiaciones disponibles que cobijen la siguiente vigencia fiscal, deberán constituirse como reservas presupuestales y/o cuentas por pagar con cargo a recursos de inversión y/o funcionamiento.

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

- a. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas, se debe establecer de acuerdo con las metas plurianuales del Marco Financiero de Mediano Plazo – MFMP.
- b. Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con una apropiación equivalente al quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas.

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.

Artículo 17. Vigencias Futuras Excepcionales. El Consejo Superior Universitario podrá autorizar obligaciones que afecten los presupuestos de vigencias futuras sin aprobación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Se destinen a la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión de infraestructura, dotación de laboratorios, biblioteca, entre otros que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos de la Universidad y que tengan fuentes de financiación en otros entes.
- b. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas, se debe establecer de acuerdo con las metas plurianuales del Marco Financiero de Mediano Plazo MFMP.

Artículo 18. Vigencia Expirada. Se entiende por vigencia expirada las obligaciones legalmente contraídas que no fueron incluidas en las reservas presupuestales ni en las cuentas por pagar. Para su cancelación, afectarán el presupuesto vigente, siempre y cuando los servicios o bienes hayan sido contratados dentro de las formalidades legales plenas y contarán con la apropiación y registro presupuestal en la vigencia en que se causaron.

Los pagos por concepto de vigencia expirada que superen los cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes deberán ser autorizados por el Consejo Superior Universitario. Los pagos por montos inferiores a dicho límite serán autorizados por el Rector de ser procedentes.

Artículo 19. Prohibición Reconocimiento de Gastos sin Debido Trámite. No podrá reconocerse, tramitarse ni pagarse, con cargo al presupuesto aquellas obligaciones que no hubieren llevado a cabo el debido trámite no reúnan los requisitos legales previos, no cuenten con el certificado de disponibilidad y registro presupuestal o que puedan ser considerados como “hechos cumplidos”.

Parágrafo. La Universidad deberá emprender las acciones legales o reglamentarias correspondientes respecto de aquellos funcionarios que actuaron con desconocimiento de las normas que regulan la materia.

Artículo 20. Cuotas de Sostenimiento. Cuando la Universidad se afilie a organizaciones o asociaciones cuyo objeto es la cooperación interinstitucional en los campos administrativos, académicos y científicos, deberá apropiarse los recursos suficientes para atender las cuotas de afiliación y sostenimiento de los mismos.

Artículo 21. Acuerdos de Pago. La Universidad podrá celebrar acuerdos de pago con entidades públicas, privadas o personas naturales, siempre que se cumplan con las garantías y requisitos establecidos en las normas y reglamentos de cartera de la Universidad, se proteja el patrimonio público y se impulse la recuperación de recursos de la Universidad. El área Financiera formulará para aprobación o actualización la política de acuerdos de pago para presentación ante el Consejo Superior.

Los acuerdos de pago que versen sobre conciliaciones, transacciones o decisiones judiciales deberán ser aprobados por el Comité de Conciliación.

Artículo 22. 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.

Artículo 23. Austeridad en el Gasto. La Oficina de Control Interno evaluará en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones y políticas existentes sobre austeridad en el gasto, dicha Oficina, preparará y enviará al Rector, un informe consolidado que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto así como recomendaciones para mejora del desempeño financiero y presupuestal de la Universidad.

Artículo 24. Responsabilidad. Serán responsables fiscal, penal, civil, administrativa y/o disciplinariamente los servidores públicos o particulares que ejerciendo funciones asociadas a la Universidad o administrando sus recursos incurran en acción, omisión o extralimitación de funciones contravengan las normas estipuladas en las leyes y el presente Estatuto de conformidad con estas; así como, por el manejo inadecuado del recaudo, administración y conservación de fondos o bienes públicos que estuvieren a su cargo.

CAPÍTULO II SISTEMA CONTABLE

Artículo 25. Aspectos Generales. La Sección de Contabilidad es la responsable de la gestión contable, preparación y presentación de los estados financieros consolidados de la Universidad con base en la información reportada por los responsables de las diferentes unidades ejecutoras, académicas y administrativas, y los fondos especiales. Estos registros deben realizarse de acuerdo con el marco normativo vigente establecidos para entidades públicas establecido por la Contaduría General de la Nación



Artículo 26. Estados Financieros y Contables. De manera periódica, mínimo trimestralmente o cuando el Consejo Superior Universitario o Rector lo solicite, se prepararán y presentaran los Estados Financieros de la Universidad, incluyendo los Contables con sus respectivas Notas, los cuales deberán ser al menos:

- a. Estado de la Situación Financiera.
- b. Estado de Resultados.
- c. Estado de Cambios en el Patrimonio.
- d. Estado de Flujos de Efectivo

Parágrafo. En cualquier caso, la Universidad atenderá los lineamientos que en esta materia establezca la Contaduría General de la Nación.

Artículo 27. Aprobación de los Estados Financieros y Contables. Corresponde al Rector y Contador suscribir los Estados Financieros y contables, los cuales serán elaborados por el área respectiva, dictaminados por el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar, avalados por la Dirección Gestión Financiera y sometidos a trámite de aprobación ante el Consejo Superior Universitario.

Artículo 28. Gestión Tributaria. Corresponde a la Sección Contable en coordinación con las áreas correspondientes, liderar y llevar a cabo la realización de todas las actividades que implican la gestión tributaria de la Universidad de conformidad con el régimen que corresponda tales como la elaboración de las declaraciones, solicitudes y demás trámites que deban adelantarse ante diferentes autoridades tributarias.

Artículo 29. Facturación y Cartera. Todo bien o servicio vendido o entregado por la Universidad a título de venta debe ser facturado a través del Sistema dispuesto para el fin y de acuerdo con las normas que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional DIAN o quien haga sus veces. Este proceso será orientado por el área Financiera en procura de recaudación oportuna de los recursos generados por la operación comercial.

La Universidad a través de la Dirección Gestión Financiera en coordinación con las áreas correspondientes formulará e implementará políticas o procedimientos para la gestión, trámite, cobro, recaudo y deterioro de la cartera de la Universidad.

Artículo 30. Centro de Costo. Los Centros de Costo son unidades de gestión por actividades operativas, su propósito es identificar el origen de los gastos, promoviendo la eficiencia y la racionalización en el uso de los recursos disponibles, optimizando los procesos dentro de cada centro de costo y asegurando una gestión racional de los gastos incurridos.

El Sistema de Centros de Costo en la Universidad se desarrollará como un instrumento efectivo para mejorar la gestión por procesos y actividades. Este Sistema se alineará con el modelo operacional de gestión adoptado en cuanto a sus sistemas y subsistemas, estructura organizacional y funciones, así como, con la estructura financiera y presupuestal, incluyendo tanto el presupuesto general como los recursos recaudados y administrados a través de fondos especiales.

Parágrafo. El Rector de la Universidad de la Amazonia definirá a partir de la vigencia del presente Estatuto, el proceso de implementación del sistema de Centros de Costo en la Universidad.

Artículo 31. Formulación, Seguimiento y Control del Centro de Costo. Se asigna a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través de la Dirección Gestión Financiera, la formulación, definición e implementación del Sistema de Costo de la Universidad y su actualización, seguimiento, control y mejora según las necesidades institucionales.

Artículo 32. Aportes Parafiscales y Seguridad Social. Los pagos correspondientes a estos aportes derivados de las nóminas del personal deberán imputarse al rubro de contribuciones inherentes a la nómina o al que correspondiere conforme a los lineamientos y normas vigentes para las entidades públicas.

CAPÍTULO III TESORERÍA

Artículo 33. Tesorería. La Universidad de la Amazonia tiene una única tesorería encargada de recibir, registrar y administrar el recaudo de los ingresos por los diferentes conceptos legalmente establecidos y definidos en el presupuesto anual aprobado por el Consejo Superior Universitario y realizar los diferentes giros, pagos o transferencias según el trámite que corresponda.

Parágrafo. El pago de las obligaciones presupuestales se hará mediante órdenes de pago, giros directos, cartas de crédito, nóminas o demás instrumentos legales que afecten los recursos de la universidad de conformidad con las autorizaciones debidas y los parámetros contenidos en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

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

- a. Certificado de Registro Presupuestal.
- b. Acto Administrativo que lo ordena.
- c. Órdenes de compra o soporte de ello.
- d. Contratos u órdenes de prestación de servicios.
- e. Ingreso al almacén de los elementos adquiridos.
- f. Constancia de haber recibido el bien y/o servicio a satisfacción.

Artículo 34. Oportunidad del Pago. El ordenador del gasto, el tesorero o demás funcionarios responsables, contando con los fondos respectivos, completado el debido trámite y con capacidad de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, deberán promover el giro oportuno de las diferentes obligaciones adquiridas por la Universidad sin incurrir en demoras sin justa causa que puedan ocasionar la causación de gastos financieros adicionales, intereses de mora, multas a la Universidad o riesgos de perjuicios al tercero que mediante un vínculo legal De servidor de la Universidad, prestador de servicios o proveedor de bienes.

Parágrafo. El Servidor que incurra en demoras injustificadas, que las promueva o las induzca será objeto

de las acciones respectivas de conformidad con la normas vigentes.

Artículo 35. Excedentes de Tesorería. Corresponde a los recursos financieros que pueden ser colocados en instrumentos de deuda o patrimonio con el propósito de obtener rendimientos provenientes de intereses, las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales de títulos valores durante la vigencia fiscal. Los excedentes de Tesorería que se presenten en el año fiscal deberán ser invertidos dentro de los sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez, rentabilidad, bajo riesgo y condiciones de mercado.

Artículo 36. Portafolio de Inversiones Financieras. El Portafolio de Inversiones Financieras comprende las colocaciones que la Universidad posee en títulos valores. La Universidad podrá colocar sus excedentes de liquidez directamente o por medio de intermediarios especializados.

Parágrafo. Comité de Colocaciones. Créase el Comité de Colocaciones, que estará integrado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, quien hará las veces de Presidente del Comité, la Dirección Gestión Financiera y el líder de Tesorería, quien actuará como Secretario; el cual tendrá por función principal llevar a cabo la gestión del portafolio de inversiones financieras, deberá reunirse al menos una vez al mes o cuando se determine necesario por parte del jefe de la Dirección Gestión Financiera y llevar un libro de actas en las que se plasmen las consideraciones y decisiones tomadas.

Artículo 37. Estado de Tesorería. La Tesorería de la Universidad elaborará un informe mensual sobre el estado de las operaciones financieras. Este informe incluirá las afectaciones presupuestales correspondientes y detallará los saldos disponibles en la caja, bancos, inversiones, cuentas por cobrar, así como las obligaciones y compromisos por pagar a corto plazo. Dicho informe deberá presentarse ante el Comité de Gestión Presupuestal y Financiera durante los primeros cinco (5) días del mes.

Artículo 38. 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 de la Universidad, los cuales se realizarán con la periodicidad que solicite el Comité de Gestión Presupuestal y Financiera.

Artículo 39. Créditos 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 de "Depósitos Judiciales" que determine la Ley a órdenes del respectivo Juez o Tribunal a favor de él o los beneficiarios.

Artículo 40. Cuentas Autorizadas. Todos los recursos de propiedad de la Universidad que hacen parte de su presupuesto, solo podrán depositarse en las cuentas bancarias a su nombre ya sean de ahorro, corriente o cualquier otro instrumento debidamente autorizado; constituidos por la Universidad y previamente gestionadas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 41. Cajas Menores, Anticipos y Avances. La Rectoría expedirá anualmente la reglamentación pertinente para la constitución y funcionamiento de cajas menores y la utilización de avances y anticipos por parte de las unidades ejecutoras de la Universidad que lo requieran.

Parágrafo 1. Para la constitución de las cajas menores deberá realizarse la reserva de apropiación en los rubros en los cuales se autoriza el gasto. Igual procedimiento se seguirá cuando se efectúen los reembolsos.

Parágrafo 2. Por regla general no se realizará la concesión de anticipos en la gestión de adquisición de bienes o servicios. No obstante, si de forma excepcional llegare a considerarse necesario, el plazo para su amortización será el estipulado en el respectivo documento contractual de conformidad con la normatividad respectiva vigente. De la decisión de concederlos, su necesidad y su efecto en la gestión financiera de la Universidad, se dejará constancia durante el trámite precontractual

CAPÍTULO IV PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAI

Artículo 42. Plan Operativo Anual de Inversiones POAI. El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) es la consolidación de la inversión total de la Universidad, considerando todos los proyectos de inversión debidamente inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad y avalados por la Oficina de Planeación.

Este plan deberá estar en concordancia con el Plan Financiero de la Universidad y el Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 43. Elaboración y Aprobación. La elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes etapas

- a. La Oficina de Planeación, con base en los proyectos inscritos y avalados en el Banco de Proyectos, elaborará el proyecto del POAI para cada año fiscal, y lo presentará al Comité de Gestión Presupuestal y Financiera.
- b. El Comité de Gestión Presupuestal y Financiera estudiará el proyecto y emitirá un concepto de viabilidad o propondrá ajustes de ser necesario.
- c. Una vez surtido el trámite anterior, el proyecto del POAI se incorporará y será parte integral del Proyecto de Presupuesto Anual de la Universidad.

TÍTULO III ESQUEMA PRESUPUESTAL

CAPÍTULO I MARCO PRESUPUESTAL

Artículo 44. Sistema Presupuestal. El Sistema Presupuestal es el conjunto de instrumentos de gestión presupuestal de naturaleza financiera mediante los cuales se realiza la planeación, expedición, ejecución, seguimiento y control de los recursos presupuestales y financieros de la Universidad y está



constituido por los siguientes:

- a. **El Marco Financiero de Mediano Plazo.** Es un instrumento referencial de planificación financiera de la Universidad, el cual contiene los diferentes escenarios sobre el comportamiento futuro de las finanzas para los próximos diez (10) años, así como la proyección de los ingresos y gastos de los fondos presupuestales que conforman el presupuesto anual de la Universidad.
- b. **Plan Financiero Anual.** Es un instrumento de planificación y gestión financiera, que tiene como base las operaciones efectivas anuales de la Universidad; se establece como el programa de previsión de ingresos y gastos de caja y sus posibilidades de financiamiento.
- c. **Plan Operativo Anual de Inversiones.** El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, es la consolidación de la inversión total de la Universidad teniendo en cuenta los proyectos de inversión clasificados en concordancia con el Plan de Desarrollo que se ejecutarán en la vigencia y que se encuentran debidamente inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad, avalados técnica y económicamente por la Oficina de Planeación.
- d. **Presupuesto Anual de la Universidad.** Es el instrumento para el cumplimiento de las metas contenidas en los planes institucionales 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 la Universidad de manera autónoma ejecuta en una vigencia fiscal.

Parágrafo. Fondos Presupuestales. Están constituidos por los ingresos definidos en la Ley para la prestación de un servicio público específico, así como los pertinentes a fondos sin personería jurídica y los provenientes de convenios y contratos interadministrativos, que tienen reglamentación específica para su manejo

Artículo 45. Objetivos del Sistema Presupuestal. Son objetivos del Sistema presupuestal y sus instrumentos los siguientes:

- a. Dotar de estabilidad y equilibrio los ingresos y los gastos de la Universidad de forma que se garantice la sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo.
- b. Asignar las apropiaciones de acuerdo con la disponibilidad de recursos, orientadas al Plan de Desarrollo Institucional y al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la actividad universitaria, basándose en los principios de eficiencia, eficacia y austeridad en el gasto.

Artículo 46. Composición del Presupuesto. El Presupuesto General de la Universidad de la Amazonia está compuesto por:

- a. **Presupuesto de Rentas o Ingresos.** Contendrá la estimación de los ingresos corrientes de la Universidad, los Recursos de Capital y los originados en el Sistema General de Regalías
- b. **Presupuesto de Gastos o de Apropiaciones.** Incluirá las apropiaciones distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y los gastos de inversión, clasificados y detallados en la forma que indiquen los reglamentos y las respectivas normas sobre presupuesto.

Parágrafo 1. Definición de las Cuentas. Las definiciones de los rubros o cuentas que conforman la estructura presupuestal son las determinadas en las respectivas leyes de presupuesto, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación y demás entes que corresponda. La Universidad de la Amazonia en su Plan Presupuestal establecerá su propia estructura presupuestal desde el tercer nivel de desagregación del presupuesto de funcionamiento en adelante, el cual será definida en el respectivo acuerdo anual de presupuesto y sus modificaciones.

Parágrafo 2. Disposiciones Específicas. Corresponde a las normas que hacen referencia a algunas características especiales que conforman los ingresos y los gastos y sólo tienen vigencia durante el año fiscal respecto del cual se hace referencia; están dirigidas a asegurar la correcta ejecución del presupuesto de la Universidad de conformidad con las particularidades de esa vigencia.

Artículo 47. Composición Presupuesto de Rentas. El presupuesto de rentas está compuesto por los ingresos corrientes, los recursos de capital y las originadas en el Sistema General de Regalías, para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes definiciones.

1. **Ingresos Corrientes.** Son los recursos que percibe la Universidad, en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales y están conformados así:
 - 1.1. **Ingresos no tributarios:** Son recursos que ingresan periódicamente al presupuesto, pero que por ley no corresponden a impuestos, comprende principalmente las tasas y multas.
 - 1.1.1. **Tasas y derechos administrativos:** Corresponde a las rentas percibidas por prestación de servicios, es decir, las actividades propias de la Universidad en su labor de docencia, de investigación y de extensión; aplica de manera particular para los derechos pecuniarios autorizados por el artículo 122 de la ley 30 de 1992.
 - 1.1.2. **Venta de bienes y servicios:** Son los ingresos provenientes de la venta de servicios relacionados con la docencia, investigación, la extensión y los productos en desarrollo de proyectos productivos, patentes, derechos de autor, propiedad industrial, e intelectual, entre otros.
 - 1.1.3. **Multas, sanciones e intereses de mora:** Son los recursos por concepto del recaudo de multas y sanciones pecuniarias provenientes del incumplimiento de las normas definidas por la Universidad.
 - 1.1.4. **Transferencias corrientes:** Comprende los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero u otras unidades de gobierno a la Institución para el cumplimiento de sus fines institucionales, sin contraprestación directa alguna por la Universidad o sin entrega de bienes o servicios a cambio. Incluye los ingresos provenientes del Tesoro Público de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, Ley 30 de 1992, la Ley 1371 de 2009 y las normas que las modifiquen o sustituyan.
 - 1.1.5. **Transferencias internas:** Corresponde al ingreso ejecutado por las diferentes dependencias de la Universidad con el fin de atender los servicios que se prestan entre proyectos, exista o no una contraprestación.

2. Recursos de Capital. Está constituido por aquellos ingresos que tienen carácter ocasional o no recurrentes en las arcas de la Universidad, su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales, comprende entre otros: disposición de activos, dividendos y utilidades por otras inversiones de capital, rendimientos financieros, recursos de crédito interno y/o externo, transferencias de capital, recuperación de cartera, recursos del balance, recursos de terceros en administración, reintegros y otros recursos no apropiados. Los ingresos o recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable se incorporarán dentro del presupuesto como recursos de capital, de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

3. Sistema General de Regalías: Son los provenientes del Tesoro Público de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, el Acto Legislativo No. 05 del 2012, la Ley 1530 de 2012 demás y las normas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan”.

Parágrafo. La totalidad de los ingresos de la Universidad será por regla general de libre destinación, a excepción de aquellos que por normatividad legal o administrativa tengan destinación específica.

Artículo 48. Composición Presupuesto de Gastos. El presupuesto de Gastos está constituido por los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y los gastos de inversión, este se definirá de acuerdo con los sectores estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional, y se establecerán conforme a los requerimientos de las unidades ejecutoras y/o sus centros de costo, siguiendo la nomenclatura establecida y de acuerdo con las siguientes definiciones:

- 1. Gastos de Funcionamiento.** Son los egresos y/o apropiaciones para el cumplimiento de la misión de la Universidad, que garantice su normal funcionamiento conforme las responsabilidades asignadas por la Constitución y la ley, está integrado por:
 - 1.1. Gastos de personal:** Son aquellos gastos asociados al personal vinculado laboralmente a la Universidad, es decir que corresponde a los servidores públicos, quienes prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública, a través de una relación legal y/o reglamentaria, o de una relación contractual laboral
 - 1.2. Adquisición de bienes y servicios:** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la norma a la Universidad.
 - 1.3. Transferencias corrientes:** Comprende aquellos gastos derivados de las transacciones que realiza la Universidad a otra unidad institucional, sin recibir de esta última un bien o servicio a cambio como contrapartida. Corresponde a pagos por transferencias establecidas por ley o norma interna, como los recursos que se asignan para atender programas de bienestar universitario.
 - 1.4. Gastos de comercialización y producción:** Son aquellos gastos que realiza la Universidad para adquirir bienes y servicios complementarios a su objeto social en el marco de las actividades de investigación y extensión, que permita la prestación del servicio de los proyectos productivos desarrollados en las granjas experimentales, laboratorios y demás centros. Incluye todos gastos

de transporte, fletes, bodegaje, seguros, así como, aquellos gastos de promoción y publicidad del producto.

- 1.5. **Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora:** Corresponde a los gastos por prestaciones pecuniarias por concepto de tributos, multas, sanciones e intereses de mora que por mandato legal debe atender la Universidad, para el cumplimiento de sus fines misionales.
2. **Servicio de la Deuda.** Comprende los gastos para atender el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Universidad, originadas en operaciones de crédito público, operaciones conexas y asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y procesos de titularización, realizadas conforme las normas aplicables cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva. Incluye la amortización del capital, intereses y comisiones de empréstitos internos y externos y gastos de imprevistos derivados de estas operaciones.
3. **Gastos de Inversión.** Comprende las apropiaciones destinadas a financiar los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad, en consonancia con el Plan Operativo Anual de Inversión y las proyecciones de ingresos destinados para tal fin. Estos proyectos están orientados, por su naturaleza, a fortalecer las capacidades institucionales, con el propósito de ampliar y mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo, impulsar los procesos de investigación, creación y proyección social, así como desarrollar infraestructura social en el marco del del Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad.

El presupuesto de inversión se desglosa en programas, subprogramas, proyectos y subproyectos, clasificados en categorías como infraestructura, dotación, capacitación del recurso humano, e investigación y estudios. En este rubro se registran los recursos recibidos mediante convenios con destinación específica. No se deben asumir gastos de funcionamiento con cargo a las apropiaciones de inversión, salvo que estos formen parte del componente de inversión del proyecto, que sean necesarios para su ejecución y operación, lo cual debe estar claramente definido en el estudio de viabilidad y factibilidad del proyecto.

Artículo 49. Presupuesto por Programas y Proyectos. Con miras a facilitar la concepción, formulación, manejo y desarrollo del plan institucional, los programas y los proyectos, se podrá contar con un Presupuesto por Programas y Proyectos, que es el instrumento económico-administrativo fundamental para proyectar y ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional. En él se establecerá y cuantificará los objetivos y metas, se determinará los recursos humanos, materiales y financieros necesarios, y se definirá las actividades universitarias para cada vigencia fiscal, con el fin de alcanzar dichos objetivos. Este instrumento contribuye a la organización racional de la Universidad.

Los planes, programas y proyectos estarán orientados a lograr las metas contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional. Por tanto, las facultades, departamentos, programas y demás unidades académicas deberán formular sus respectivos planes, programas y proyectos siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo. Estos planes, programas y proyectos constituirán la base fundamental para la asignación de los presupuestos correspondientes, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO II FORMULACIÓN Y TRÁMITE PRESUPUESTAL

Artículo 50. Programación y Aprobación Presupuesto Anual. comprende el proceso mediante el cual la Universidad en ejercicio de su autonomía fórmula, discute y aprueba el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones en cada vigencia, con base en el Plan de Desarrollo Institucional, lineamientos del Consejo Superior Universitario, las metas plurianuales del Marco Financiero de Mediano Plazo, los procedimientos y metodologías previamente definidas

Artículo 51. Componentes del Presupuesto Anual. El Presupuesto Anual de la Universidad de la Amazonia debe contener los siguientes componentes:

- Documento de sustentación del proyecto de presupuesto que contenga los objetivos y metas de orden académico y administrativo previstos para la vigencia en correspondencia con el Plan de Desarrollo.
- Presupuesto de ingresos que contenga los rubros, definiciones y montos por concepto de ingresos.
- Presupuesto de gastos e inversiones que contenga los rubros, definiciones y montos por concepto de gastos.
- Los planes operativos de las unidades académicas y administrativas.
- Clasificación de los fondos presupuestales.
- Disposiciones generales que regirán para la respectiva vigencia.

Artículo 52. Preparación y Dirección del Proyecto de Presupuesto. La preparación del proyecto de presupuesto será coordinado por la Oficina de Planeación y elaborado en equipo con la Dirección Gestión Financiera y la Sección de Presupuesto.

Corresponde a la Rectoría dirigir a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Dirección Gestión Financiera y la Oficina de Planeación, la elaboración del proyecto de presupuesto, para ser presentado para estudio y aprobación del Consejo Superior Universitario.

Parágrafo 1. La Oficina de Planeación y la Dirección Gestión Financiera someterá el anteproyecto de presupuesto anual a consideración del Rector dentro de los quince (15) primeros días del mes de octubre de cada año.

Parágrafo 2. El Rector de la Universidad someterá el anteproyecto de presupuesto anual a consideración del Consejo Superior, a más tardar dentro de los quince (15) primeros días del mes de noviembre de cada año.

Artículo 53. Elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Anual. La elaboración del presupuesto implicará la aplicación de una metodología participativa que para el efecto diseñe la Dirección Gestión Financiera e incluirá herramientas, para la elaboración del presupuesto de ingresos como de gastos y tendrá los siguientes elementos:

- Análisis y revisión de rubros, definiciones, contenido y ajustes al Plan de Cuentas de la Universidad.
- Revisión del Marco Financiero de Mediano Plazo y los supuestos macroeconómicos que sirven de referencia.

- c. Proyección del presupuesto de ingresos.
- d. Asesoría de la Oficina de Planeación a las unidades académicas y administrativas en la elaboración de sus planes de acción y presupuesto de necesidades.
- e. Verificación y consolidación de los planes de acción y presupuesto de necesidades de las unidades ejecutoras por parte de la Oficina de Planeación.
- f. Consolidación del presupuesto de necesidades de funcionamiento
- g. Consolidación del presupuesto de necesidades de proyectos de inversión.
- h. Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión indicando a detalle los proyectos y apropiaciones que lo componen.
- i. Inclusión de los aportes a la Universidad provenientes de los entes gubernamentales, gobierno nacional, entes territoriales, y otras entidades de acuerdo a la Ley, así como la proyección de ingresos propios que cada unidad ejecutora establezca.
- j. Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Universidad teniendo en cuenta las cuotas globales asignadas por los entes Gubernamentales.
- k. Presentación del proyecto de presupuesto al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
- l. Ajustes y consolidación del proyecto de presupuesto de la Universidad de la Amazonia.
- m. Aprobación del Presupuesto Anual de la Universidad de la Amazonia por parte del Consejo Superior Universitario.
- n. Liquidación del Presupuesto por parte del Rector.

Parágrafo 1. La preparación y aprobación del presupuesto deberá sujetarse a la disponibilidad de recursos y a la proyección de los ingresos, a las prioridades institucionales de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda, de conformidad con el Plan Financiero, los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones, así como con los principios presupuestales.

Parágrafo 2. Con base en lineamientos y políticas establecidas en el presente acuerdo, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección de Gestión Financiera en coordinación con la Oficina de Planeación definirá, antes del 30 de agosto de cada año, los objetivos y las metas que se deben tener en cuenta en la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia.

Parágrafo 3. La Oficina de Planeación, diseñará los instrumentos para la recolección de la información; facilitará la información de referencia para la proyección de los cálculos presupuestales; realizará las asesorías y capacitaciones a las unidades académicas y administrativas para la elaboración de sus respectivos planes de acción y presupuestos.

Parágrafo 4. Las unidades académicas, administrativas y financieras suministrarán la información completa que requiera el proceso de formulación del presupuesto de la Universidad en las fechas indicadas conforme al cronograma que se defina.

Parágrafo 5. La Oficina de Planeación diseñará los indicadores realizando el seguimiento y evaluación de la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y presupuestal en materia de inversión. La Dirección Gestión Financiera, diseñará los indicadores realizando el seguimiento y evaluación de la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y presupuestal en materia de ingresos y funcionamiento.

Artículo 54. Aprobación del Presupuesto. Cumplidos todos los requisitos señalados en el presente Estatuto, la Rectoría someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior



Universitario.

Parágrafo. El Consejo Académico conocerá concurrentemente el proyecto y podrá presentar observaciones a este durante su trámite ante el Consejo Superior.

El Presupuesto Anual de la Universidad, deberá ser aprobado por el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo que deberá expedirse antes del veinticuatro (24) de diciembre del año inmediatamente anterior a su vigencia; en caso contrario, regirá el proyecto presentado por la Rectoría, que será expedido mediante resolución.

Artículo 55. Liquidación y Distribución del Presupuesto. Corresponde a la Rectoría emitir antes del treinta y uno (31) de diciembre de la correspondiente vigencia, a través de resolución, la liquidación y distribución del presupuesto general de la Universidad de la Amazonia.

Artículo 56. Comunicación del Presupuesto. Al comenzar la vigencia fiscal, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera comunicará a cada unidad académica y/o administrativa el presupuesto asignado que le corresponderá cumplir y ejecutar en el año.

Artículo 57. Ajuste del Plan Operativo de Acción. Una vez notificadas las cuotas presupuestales asignadas, las unidades ejecutoras procederán a los ajustes correspondientes; evaluando la asignación de recursos a las metas y actividades de los planes institucionales, programas y proyectos. La Oficina de Planeación avalará los planes institucionales de acción ajustados y definitivos, de acuerdo con las directrices que al efecto expida la Rectoría.

Artículo 58. Seguimiento y Control a la Programación Presupuestal. La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento y control a través del cual verificará el cumplimiento de los procesos y procedimientos internos contemplados en la etapa de elaboración y programación del presupuesto anual.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO

Artículo 59. Ejecución del Presupuesto. La ejecución presupuestal comprende los procesos relacionados con el recaudo de ingresos, rentas y recursos de capital; y la ejecución de los gastos de funcionamiento e inversión, en cumplimiento de la misionalidad de la Universidad, conforme lo establecido en el Presupuesto Anual aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 60. Afectación del Presupuesto. El presupuesto de gastos y apropiaciones de la Universidad sólo podrá ser afectado por los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación del gasto, facultad que deberá ser ejercida conforme a las normas legales y estatutarias vigentes, aprobadas por el Consejo Superior Universitario.

El proceso de ejecución presupuestal se realizará a través de las siguientes etapas, instrumentos o mecanismos:



NIT. 891.190.346-1

- a. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.** Los actos administrativos que afecten apropiaciones presupuestales deberán contar previamente con certificado de disponibilidad presupuestal CDP que garantice la existencia de recursos suficiente para atender estos gastos; en caso de la adquisición de bienes y servicios, los funcionarios responsables del proceso verificarán previamente que la necesidad se encuentre en el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC; la Dirección de Gestión Financiera- Sección de Presupuesto, es la responsable de expedir el CDP.
- b. **Registro Presupuestal RP.** Para el perfeccionamiento de los actos administrativos e inicio de la ejecución de los compromisos se requerirá del registro presupuestal, documento que garantiza la afectación en forma definitiva de la apropiación. El responsable de expedir dichas certificaciones será la Dirección Gestión Financiera - Presupuesto.
- c. **Rezago Presupuestal.** Constituye el conjunto de compromisos y obligaciones que por distintas condiciones no pudieron ser ejecutados y pagados dentro de la vigencia fiscal y está compuesto por las cuentas por pagar y las reservas presupuestales,

Artículo 61. Modificaciones Presupuestales. Las modificaciones presupuestales son el conjunto de ajustes realizados para la expedición de un acto administrativo, por el cual se aumenta, disminuye, transfiere y/o aplaza el cumplimiento en determinadas cuantías las apropiaciones, con el objeto de adecuar el presupuesto a condiciones no previstas en la etapa de programación, previa certificación por parte del responsable del proceso presupuestal de la Universidad y aprobación por parte de la Dirección Gestión Financiera, las cuales podrán ser:

- a. **Adición Presupuestal.** Si se obtuvieren nuevos ingresos o se hubieren superado los ingresos aforados que permitan aumentar el monto de las apropiaciones, el Rector solicitará al Consejo Superior Universitario autorizar la apertura de créditos adicionales con fundamento en los certificados de disponibilidad respectivos.
- b. **Reducciones y Aplazamiento Presupuestales.** Se podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, cuando se estimare que los recaudos del año puedan ser inferiores a lo inicialmente previsto, o que no fueron aprobados los nuevos recursos por el Consejo Superior Universitario o que los aprobados fueron insuficientes para atender los gastos, o que no se perfeccionen los recursos de crédito autorizados.
- c. **Traslados Presupuestales.** El Rector, presentará al Consejo Superior Universitario los proyectos de acuerdo sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto, cuando sea indispensable aumentar la cuantía de las apropiaciones autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por concepto de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión.
- d. **Sustitución de Fuentes de Financiación.** Cuando en la vigencia fiscal los recursos provenientes de las fuentes de financiación previstas no permitan la ejecución de los gastos programados en el presupuesto anual, se podrá sustituir las fuentes de financiación, siempre y cuando no se altere la cuantía del gasto a nivel de numerales o no se creen nuevas fuentes de recursos.

Parágrafo 1. Se faculta al Rector de la Universidad 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. Toda modificación que realice será comunicada en la siguiente sesión del Consejo Superior Universitario.

Parágrafo 2. Se faculta al Rector de la Universidad para realizar, mediante resolución, los traslados presupuestales desde el tercer nivel de desagregación del presupuesto de funcionamiento en adelante, de cada fondo presupuestal que permitan dar cumplimiento a las obligaciones legales o pagos prioritarios. Toda modificación que realice será comunicada en la siguiente sesión del Consejo Superior Universitario.

Parágrafo 3. Se faculta al Rector para proceder a reformar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC para eliminar los saldos disponibles de compromisos u obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expidan con cargo a apropiaciones aplazadas no tendrán valor alguno.

Parágrafo 4. El Consejo Superior Universitario, mediante acuerdo podrá delegar las facultades para realizar las modificaciones presupuestales que haya lugar.

Artículo 62. Requisitos para Realizar Modificaciones Presupuestales. Los requisitos para realizar las modificaciones presupuestales son:

- a. Justificación técnica, financiera o legal de la modificación presupuestal firmada por el líder Sección de Presupuesto.
- b. Concepto previo y favorable certificado por el Líder Sección de Presupuesto.
- c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP original firmado por el responsable.
- d. Certificación de recursos adicionales expedida por el competente, para el caso de una adición.
- e. Concepto previo y favorable de la Oficina de Planeación, si se tratare de una modificación a la Inversión.
- f. Cálculo o certificación del menor ingreso, para el caso de suspensión o reducción.
- g. Acta de liquidación de excedentes financieros y certificación de recursos disponibles en la Tesorería a 31 de diciembre.
- h. Acta de fenecimiento de las reservas presupuestales.
- i. Proyecto de acto administrativo.

Artículo 63. Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar. Las apropiaciones incluidas en el presupuesto de la Universidad son autorizaciones máximas de gasto que el Consejo Superior Universitario aprueba para ser comprometidas o ejecutadas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse o contra acreditarse.

No obstante, el Rector podrá autorizar la suscripción de compromisos desde una vigencia, cuya ejecución vaya hasta el primer trimestre de la siguiente, cuando se trate de bienes y servicios necesarios para garantizar el funcionamiento de la Universidad.

NIT. 891.190.346-1

Si el producto o el servicio no se ha recibido a satisfacción al cierre de la vigencia fiscal se constituirán las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación, teniendo en cuenta que las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Igualmente, a treinta y uno (31) de diciembre del año se constituirán cuentas por pagar sobre las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

En los eventos en que se encuentre en trámite un proceso público de contratación con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esa última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

Parágrafo. Se faculta al Rector de la Universidad de la Amazonia para realizar las adiciones de recursos provenientes de los convenios con destinación específica. Para este caso, se requiere sean canceladas mediante acta suscrita por el Rector y la Dirección Gestión Financiera y ampliadas para su ejecución en la siguiente vigencia por resolución.

CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 64. Seguimiento. La Dirección Gestión Financiera y la Oficina de Planeación realizarán el seguimiento y control de lo contemplado para la ejecución y modificaciones al presupuesto en lo de su competencia, definido en el presente Estatuto. Adicionalmente, se deberá presentar informe mensual al Comité de Gestión Financiera y Presupuestal para que se cuente con elementos de juicio en la proyección de los recursos y la gestión financiera, que permita una adecuada toma de decisiones al Consejo Superior Universitario.

Parágrafo. La Oficina de Planeación ajustará los procedimientos internos de ejecución presupuestal, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.

Artículo 65. Rendición de Informe y Evaluación de la Gestión. Es responsabilidad del Rector presentar mensualmente al Consejo Superior Universitario los avances de la ejecución presupuestal en materia de ingresos y gastos. El Consejo Superior Universitario evaluará la ejecución presupuestal al final de cada vigencia.

Parágrafo. El comité de Gestión Presupuestal y Financiera, realizará el seguimiento a la ejecución del presupuesto, que incluya las reservas y los pasivos exigibles, elaborando un informe, que proporcione información oportuna para la toma de decisiones por parte del Rector.

CAPÍTULO V PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC



Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co
www.uniamazonia.edu.co
Florencia Caquetá



Artículo 66. Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Es un instrumento de manejo financiero y de ejecución presupuestal, que tiene como finalidad verificar el monto máximo mensual de fondos disponibles y regular los pagos mensuales con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones para alcanzar las metas establecidas.

Artículo 67. Objetivos. El Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, tiene como objetivo:

- a. Proyectar mensualmente el monto de recursos disponibles para evitar dificultades de liquidez.
- b. Identificar déficits temporales de efectivo para el pago de obligaciones y establecer, cuando sea necesario, créditos de tesorería o la monetización de inversiones financieras para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
- c. Identificar períodos de liquidez o excedentes de efectivo, permitiendo a la Universidad la colocación temporal de recursos en inversiones a corto plazo y la obtención de rendimientos financieros.
- d. Servir como instrumento para la toma de decisiones en materia presupuestal y financiera.

Artículo 68. Componentes y Elaboración del PAC. El Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, tiene dos componentes:

- a. **Programa Anual Mensualizado de Caja de Ingresos.** Elaborado por Tesorería con el apoyo de las demás áreas financieras de la Universidad con base en el comportamiento histórico del recaudo de cada tipo de ingresos y/o con base en eventos de ocurrencia que afectan sustancialmente el recaudo.
- b. **Programa Anual Mensualizado de Caja de Gastos.** Elaborado por Tesorería con el apoyo y colaboración de las unidades ejecutoras, habida cuenta que son ellas quienes conocen las fechas de vencimientos y pagos de los diferentes contratos suscritos por la Universidad.

Artículo 69. Aprobación del PAC. Aprobado el presupuesto de recursos propios, el Consejo Superior aprueba el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC por el monto total del presupuesto. Este PAC podrá ajustarse conforme a las modificaciones presupuestales que se realicen durante la vigencia.

El PAC con recursos del presupuesto nacional se elaborará según la programación que de las transferencias elabore el Ministerio de Educación o el ente que le corresponda y se distribuirá mensualmente mediante acto administrativo expedido por el Rector, o podrá también programarse de forma anual mensualizada.

Artículo 70. Modificación del PAC. Las modificaciones al PAC pueden originarse en los siguientes motivos :

- a. A solicitud de las unidades ejecutoras.
- b. A raíz de una deficiente ejecución del PAC
- c. Como resultado de un reintegro originado y reportado por la Universidad.
- d. Por ajustes en los giros de transferencias o desembolsos de crédito, entre otros.

El Comité de Gestión Presupuestal y Financiera, con base en el presupuesto aprobado para la respectiva vigencia en el avance de su ejecución, la situación financiera y los resultados de cada una de las unidades académica y/o administrativas podrá solicitar el ajuste del PAC; el líder de tesorería someterá la modificación a la aprobación del Rector, El Rector informará al Consejo Superior Universitario las modificaciones realizadas en la siguiente sesión ordinaria

Artículo 71. Evaluación PAC. La Tesorería registrará los distintos conceptos de ingresos establecidos en el presupuesto de la Universidad, con base en su recaudo efectivo.

Mensualmente en los cinco (5) primeros días del mes siguiente, elaborará un informe a presentarse a la Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Dirección Gestión Financiera.

Artículo 72. Comité de Gestión Presupuestal y Financiera. Créese el Comité de Gestión Presupuestal y Financiera de la Universidad, como mecanismo encargado de la recomendación de políticas, toma de decisiones, orientación de estrategias y mecanismos idóneas para lograr la estabilidad financiera y presupuestal de la Institución; así como de asesorar a las diferentes instancias de la Universidad, incluyendo al Consejo Superior Universitario, al Consejo Académico y al Rector en la materia.

El Comité de Gestión Presupuestal y Financiera, estará integrado por:

1. El Vicerrector Administrativo y Financiero de la Universidad.
2. El Jefe de la Oficina de Planeación.
3. El Jefe de la Dirección Gestión Financiera.
4. Líder de la Sección Presupuesto.

Parágrafo. El Líder de Presupuesto obrará como Secretario Técnico. Los responsables de los procesos de Contabilidad y de Tesorería podrán ser invitados.

Artículo 73. Funciones del Comité de Gestión Presupuestal y Financiera.

Son funciones del Comité de Gestión Presupuestal y Financiera de la Universidad, entre otras, las siguientes:

- a. Realizar seguimiento periódico a la ejecución presupuestal, estudiar los posibles orígenes de sus indicadores y realizar recomendaciones para la obtención del nivel de cumplimiento deseado.
- b. Revisar, evaluar y avalar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Universidad de la Amazonia para su presentación, ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación.
- c. Asesorar y recomendar políticas financieras, presupuestales y fiscales a corto, mediano y largo plazo que garanticen la sostenibilidad de la Universidad.
- d. Proponer lineamientos y directrices para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad.
- e. Proponer lineamientos y directrices para la elaboración del Plan Financiero Anual de la Universidad y su respectiva evaluación y aprobación.
- f. Asesorar a la Rectoría en la evaluación de las modificaciones presupuestales que de vayan a presentar ante el Consejo Superior Universitario.
- g. Proponer políticas en materia de programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de la Universidad.

NIT. 891.190.346-1

- h. Aprobar y modificar los lineamientos para la administración de los recursos de tesorería, el manejo de inversiones financieras y riesgos financieros.
- i. Aprobar y modificar los lineamientos para la administración de los recursos de terceros, excedentes de tesorería, y cajas menores.
- j. Evaluar la viabilidad financiera de los proyectos de acuerdos y resoluciones mediante los cuales se determinen nuevos gastos que afecten el presupuesto, con el fin de recomendar a la Rectoría y al Consejo Superior Universitario su aprobación.
- k. Conceptuar y avalar sobre posibles obligaciones con cargo a vigencias futuras, haciendo recomendaciones de ser el caso sobre el porcentaje mínimo a comprometer para su posterior aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.
- l. Analizar los estados financieros y sus correspondientes indicadores, y proponer estrategias y políticas de corto, mediano y largo plazo que garanticen la sostenibilidad financiera de la Universidad.
- m. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones financieras y presupuestales del Plan Operativo General de la Universidad.
- n. Determinar los lineamientos para la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, así como, proponer sus modificaciones.
- o. Avalar el Plan Operativo Anual de Inversión POAI de la Universidad.
- p. Analizar las adiciones de los recursos provenientes de devolución de IVA y realizar recomendaciones al Rector y al Consejo Superior Universitario.
- q. Proponer al Rector la reglamentación para la creación y funcionamiento de los Fondos Especiales de Financiamiento, y realizar el seguimiento a la gestión presupuestal, financiera y contable de los mismos, de acuerdo con las pautas que para tal efecto defina el Consejo Superior Universitario.
- r. Proponer su propio reglamento para la aprobación y expedición por parte del Rector.
- s. Las demás funciones que le sean asignadas por las normas, el Consejo Superior Universitario y la Rectoría.

Artículo 74. Fondos Especiales de Financiamiento. La Universidad de la Amazonia contará con Fondos Especiales de Financiamiento como una tipología de los fondos presupuestales. Entiéndase por Fondo Especial de Financiamiento cuyo objeto es gestionar, fomentar y actuar como fuente de recursos para el desarrollo de proyectos, adquirir bienes y servicios, apoyar emprendimientos en áreas del saber, el arte, la ciencia y la tecnología. Estos fondos se constituirán con autonomía administrativa y financiera en la Universidad, sin personería jurídica.

Parágrafo 1. El objeto, funciones y estructura de los fondos especiales de financiamiento se regirán conforme a la normatividad aplicable. Estos fondos especiales dispondrán del talento humano, la infraestructura y apoyo logístico para su normal funcionamiento, financiados principalmente con recursos que se generaron a partir de su propia gestión y su creación será aprobada por el Consejo Superior.

Parágrafo 2. Dentro de la Estructura presupuestal de la Universidad, los fondos especiales de financiamiento quedan adscritos a la unidad ejecutora que corresponda por la naturaleza de la gestión que realicen y se regirán por las mismas reglas de programación y aprobación por parte del Consejo Superior Universitario; su seguimiento y control se realizará de conformidad con las normas aplicables a su naturaleza expedidas.

Parágrafo 3. Se reglamentará la creación y funcionamiento de los fondos especiales considerando,



NIT. 891.190.346-1

entre otros aspectos, los relacionados con la ordenación y delegación del gasto, el control a la suscripción, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos y el desarrollo de cursos, programas y proyectos asociados al desarrollo de las funciones misionales de la Universidad, el monto y distribución del beneficio institucional, la participación de las facultades, escuelas, centros y/o institutos.

Artículo 75. Sistema de Información Presupuestal y Financiero. La Rectoría de la Universidad, dispondrá e implementará, dentro del tiempo de transición establecido en el presente Estatuto, el sistema de información presupuestal y financiera necesario para garantizar la implementación tanto de las disposiciones aquí contenidas, como de los reglamentos y normatividad que de las mismas se deriven, incluyendo los procesos de registro, interoperabilidad, análisis y generación de reportes.

Parágrafo. El Sistema de Información Presupuestal y Financiero, deberá tener o permitir las actualizaciones permanentes que garanticen el cumplimiento de las normatividades externas e internas, así como el mejoramiento continuo de los diferentes procesos.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 76. Modificación Planta de Personal. Para las modificaciones de planta de personal de la Universidad de la Amazonia que implique el incremento de los costos actuales de la planta, será necesario que los estudios de modificación cuenten con el certificado de viabilidad presupuestal expedido por la Dirección Gestión Financiera y/o quien haga sus veces, a fin de garantizar la posibilidad de atender las modificaciones el cual deberá ser expedido previo al ajuste. Sin este requisito el Rector como el Consejo Superior se abstendrán de realizar el trámite y aprobarlo. (Financiero)

Artículo 77. Facultades Reglamentarias. Facúltese al Rector para que reglamente el presente Estatuto, en lo que le corresponda.

Artículo 78. Revisión Normativa. Los aspectos no regulados en el presente Estatuto, se regirán por las normas nacionales en lo referente en materia presupuestal. En caso de conflicto de normas, se tendrá en cuenta los principios generales sobre jerarquización de normas.

Artículo 79. Artículo de Transición. Mientras se reglamenta los fondos especiales de financiamiento, el centro de costos y entra en operación el Comité de Gestión Presupuestal y Financiera, definidos en el presente Estatuto, no se verá afectada la ejecución presupuestal de la Universidad de la vigencia 2024. En todo caso, la elaboración del presupuesto para el año 2025 deberá elaborarse y aprobarse bajo los lineamientos del Estatuto actual mientras entra en vigencia el presente Estatuto.

Artículo 80. Régimen de Transición. Las instancias y comités definidos en el presente Estatuto deberán asumir las funciones que le correspondan, una vez entre en vigencia el presente Estatuto.

Artículo 81. Vigencia y Derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web institucional, de conformidad con el Acuerdo Superior No. 016 de 2019 del Consejo Superior Universitario y deroga el Acuerdo 04 de 2009 y el Acuerdo 06 de 2020 expedidos por el Consejo Superior Universitario y demás normas que le sean contrarias.





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

NIT. 891.190.346-1

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Florencia, Departamento del Caquetá, a los dieciséis (16) días del mes diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

JUAN CARLOS BOLIVAR SANDOVAL
Presidente del Consejo Superior Universitario

WILLIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO
Secretario General y del Consejo Superior



Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co
www.uniamazonia.edu.co
Florencia Caquetá

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL