

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD - Vigencia 2009

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
"UNAD"**

En uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD-, creada por la Ley 52 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 16 de agosto de 2006, es un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

Que la ley 30 de 1992, en el capítulo VI, Artículo 28, reconoce a las universidades, entre otros derechos, el de darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que la Ley 30 de 1992 en su Artículo 65 establece dentro de las funciones del Consejo Superior Universitario, la de expedir o modificar los estatutos de la Institución.

Que el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo 002 de agosto 29 de 2006, expidió el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, y en su artículo 58, establece que el Representante Legal será el competente para adoptar mediante Resolución, el Manual de Procedimientos o Guía Metodológica para la Ejecución Presupuestal.

Que resulta conveniente que en el presente Manual se adopten los criterios, parámetros y normas que orienten a una coherente política presupuestal, para que mediante este se establezcan procesos y medidas de carácter procedimental.

Que el Presupuesto de la vigencia fiscal de 2009, es una herramienta del proceso de planeación de la Entidad. Cumple con los requisitos legales y formales y permite el control del desempeño general de la Universidad, de su Plan de Desarrollo Institucional y Planes Operativos Anuales de las Zonas, de las Unidades Académicas, de Gestión y de las demás áreas que integran la organización, determinadas mediante Acuerdo No. 006 del 5 de octubre de 2006. Permite la proyección de las líneas de acción que contribuyen al desarrollo social y de las estrategias requeridas para superar las limitaciones que deba enfrentar el ente.

Que la Constitución Política en su artículo 352, establece que la Ley Orgánica de Presupuesto Nacional regula lo correspondiente a la programación, aprobación, modificación y ejecución de los presupuestos de la nación, de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo y su

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo, así como también la capacidad de los organismos y entidades estatales para contratar.

Que el Decreto 111 de 1996, que compila las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, las cuales constituyen el "Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional".

Que el Decreto 115 de 1996, estableció las normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.

Que las empresas pertenecientes al Estado podrán constituir cajas menores previa autorización del Representante Legal o a quien éste delegue, por los montos o cuantías que estime conveniente, estableciendo los controles que garanticen el correcto manejo y ejecución de los recursos asignados.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, fija anualmente la escala de viáticos para los empleados públicos a través de Decreto.

Que la Ley 52 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006 transforman en un ente autónomo del orden nacional a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD-, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente Manual será aplicado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y se hace extensivo a todas las Zonas, a los Centros de Educación a Distancia, Unidades Académicas, de Gestión y Unidades que integran la Organización, según las disposiciones relacionadas con el marco conceptual del Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación, adaptándolas en el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad con las funciones y objetivos, normas constitucionales y condiciones de la entidad, conteniendo los procedimientos y trámites que rigen y regulan el manejo del Presupuesto financiado con Recursos de la Nación, Rentas Propias y Recursos de capital.

RESUELVE:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO PRIMERO: El Manual para el manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD- es el instrumento técnico y legal de gerencia pública y de planeación económica de la Universidad que

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

enmarca la base legal, estima los ingresos anualmente y autoriza y dirige sus gastos de conformidad con los planes, políticas y programas en materia académica, social y de funcionamiento, con el fin de garantizar la transparencia y la equidad en la distribución y el buen uso de los recursos de la entidad para dar cumplimiento a la misión Institucional con calidad, eficiencia y efectividad.

ARTICULO SEGUNDO: AUTONOMIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL Y CAMPO DE APLICACION: Para los fines definidos en el presente Manual, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, tiene autonomía para usar, gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, para programar, aprobar y ejecutar su propio presupuesto en los términos que establezca el presente Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad.

Los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, provenientes de aportes de la Nación son imprescriptibles e inembargables.

ARTICULO TERCERO: SISTEMA PRESUPUESTAL: Está constituido por el Plan Financiero, el Plan de Desarrollo Institucional, el Presupuesto Anual y el Flujo Anual de Caja.

El sistema presupuestal en el presente Manual, tienen como objeto garantizar que la planeación financiera, sea ejecutada por medio del presupuesto. Esto se logra mediante la estimación de ingresos y gastos, objetivos, metas, macroproyectos y proyectos, como también la destinación de recursos para el funcionamiento de las sedes en todas las regiones del país; igualmente articulados con los Planes Operativos generados por cada Unidad Misional y de Gestión y dentro del marco definido en el Plan de Desarrollo Institucional, como también el gasto social articulado con los planes nacionales, regionales y locales para contribuir a la educación para todos a través de la modalidad abierta y a distancia, mediante la investigación, la acción pedagógica, la proyección social y las innovaciones metodológicas, didácticas, y con la utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Presupuesto Anual.

ARTICULO CUARTO: PLAN FINANCIERO. Es un instrumento de planificación y gestión financiera a corto, mediano y largo plazo, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia Administrativa y Financiera que tiene como base las operaciones efectivas sobre la situación fiscal de la universidad. Su medición se basa en las transacciones de caja, ingresos efectivamente recaudados y pagos realizados. Sobre esta base se mide el déficit y las posibilidades de financiamiento. El Plan financiero define las metas máximas de pagos que servirán de base para elaborar el Flujo Anual de Caja de la Universidad.

ARTICULO QUINTO: El Plan de Desarrollo es la carta de navegación en materia de inversión para la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, es el documento que soporta el quehacer institucional articulando la estructura organizacional con la naturaleza de Ente autónomo.

RESOLUCION No.

0 0 0 0 0 4

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

El plan de Desarrollo Institucional está estructurado de acuerdo a cada uno de los MACROPROYECTOS (20), PROYECTOS (63) Y SUBPROYECTOS, definidos según las necesidades de gestión permitiendo realizar los ajustes cuando varían las condiciones del entorno.

Las unidades académicas y administrativas adoptan el plan de Desarrollo de la Universidad, con el fin de garantizar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por los Estatutos, las normas y leyes concordantes, guardando la debida relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

ARTICULO SEXTO: PRESUPUESTO ANUAL. Es el instrumento de planificación y gestión de corto y mediano plazo, que contiene los estimativos de ingresos y gastos de la respectiva vigencia fiscal, con el fin de garantizar el funcionamiento normal y la inversión para el cumplimiento de los objetivos y de las metas previstas.

ARTICULO SEPTIMO: FLUJO ANUAL DE CAJA. Es el instrumento por el cual se define el monto máximo mensual de recursos disponibles y de pagos.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DEL REGIMEN PRESUPUESTAL

ARTICULO OCTAVO: PLANIFICACION: Las Proyecciones Financieras y el Presupuesto Anual deberán guardar concordancia con el Plan Financiero y el Plan de Desarrollo Institucional, así mismo debe reflejar los planes de corto, mediano y largo plazo; en consecuencia, para su elaboración se toma en cuenta los objetivos de los planes y programas que estén acordes con las políticas misionales de la Universidad.

ARTICULO NOVENO: ANUALIDAD: Para todos los efectos del año fiscal comienza el 1° de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año. Después del 31 de Diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no comprometidos caducarán sin excepción.

ARTICULO DECIMO: UNIVERSALIDAD: El presupuesto de ingresos incluyen el total de los provenientes de aportes de la Nación, rentas propias y recursos de capital, que se espera recibir durante el año fiscal, sin deducción alguna. El presupuesto de gastos, contiene la totalidad de los gastos que se espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad puede efectuar gastos o erogaciones con cargo al tesoro o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto, cuando se trate de los recursos con aportes de la nación, lo mismo sucede con los recursos propios de la Universidad..

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

ARTICULO DECIMO PRIMERO: UNIDAD DE CAJA: Con el recaudo de todos los aportes de la Nación, rentas y recursos de capital, se atiende la situación de fondos de las unidades ejecutoras, para el pago oportuno de todas las obligaciones contraídas de acuerdo con el presupuesto aprobado para la Universidad.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: PROGRAMACION INTEGRAL: Todo programa presupuestal debe contemplar los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación; de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

ARTICULO DECIMO TERCERO: ESPECIALIZACIÓN: Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la universidad definidas en la ley y deben ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual son programadas. Las normas que regulan a la UNAD constituyen mérito suficiente para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

ARTICULO DECIMO CUARTO: COHERENCIA MACROECONÓMICA. El Presupuesto de la universidad debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.

ARTICULO DECIMO QUINTO: HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL. A partir del precepto de la autorregulación, el crecimiento real del presupuesto de rentas de la universidad, incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

ARTICULO DECIMO SEXTO: DESCENTRALIZACIÓN. En lo pertinente a la preparación y ejecución del presupuesto de la UNAD, se hace en forma descentralizada, de tal manera que se garantice la autonomía técnica, presupuestal y administrativa de las diferentes unidades, y se preserven los principios de eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad, en el cumplimiento de las tareas sustantivas de la acción pedagógica, la investigación, la proyección social y las innovaciones tecnológicas, metodológicas y didácticas, de acuerdo con el régimen de delegaciones que determine el Consejo Superior.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: SOSTENIBILIDAD SOCIAL. El manejo de los recursos y la organización social de la UNAD, en cumplimiento de su quehacer, deben estar encaminados a atender las necesidades de la población más vulnerable del país preferencialmente y a la población de estratos socioeconómicos menos favorecida, en la búsqueda de la justicia social, la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad cultural, étnica, de credo entre otras como factores de calidad.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: INEMBARGABILIDAD. Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto de la universidad, así como los bienes y

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

derechos de las Unidades Académico-Administrativas que la conforman. En concordancia con el artículo 19 del Decreto No. 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación.

No obstante lo anterior, los funcionarios competentes deben adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de la Universidad, dentro de los plazos establecidos para ello y respeten en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias.

ARTICULO DECIMO NOVENO: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. Se asume como el equilibrio entre ingresos y gastos, acorde con las normas que lo regulen, lo cual significa que así como se buscan fuentes seguras y permanentes de ingresos, se deben adoptar, correlativamente, políticas y mecanismos para el gasto, que van desde la definición de la planta de personal hasta los mecanismos y trámites para el control.

CAPITULO III

PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO VIGÉSIMO: COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO. El Presupuesto de la Universidad estará compuesto así:

- a) **Presupuesto de Rentas:** Contiene la estimación de los Aportes, las Rentas Propias y los Recursos de Capital.
- b) **Presupuesto de Gastos o Apropriaciones:** Incluye las apropiaciones para las diferentes Unidades Misionales y de Gestión, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión. Estos últimos detallados de acuerdo a las OP contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional, Planes Operativos, eje estratégico, Política, Programa y Proyecto.
- c) **Disposiciones Generales:** Son normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Universidad y solo tiene vigencia para el año fiscal al cual se refieren.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: El Presupuesto de ingresos o rentas y recursos de capital se clasificara en Rentas Propias y Recursos de Capital.

I. INGRESOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS:

- a) **INGRESOS CORRIENTES:** Son todos los ingresos Tributarios y No Tributarios que perciba la Universidad en desarrollo de su objeto social, de las disposiciones legales y demás que determinen los recursos para la institución. De acuerdo a la estructura estos se clasifican en:

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Tributarios: Se clasifican en impuestos directos e indirectos. Los directos corresponden a los tributos o contribuciones creadas por norma legal, que recaen sobre la renta o la riqueza de las personas, naturales o jurídicas, consultando la capacidad de pago de éstas. Se denominan directos porque se aplican y recaudan directamente de las personas que tienen los ingresos o el patrimonio gravado. Los indirectos, gravan la producción y el consumo y no consultan la capacidad de pago del contribuyente.

No Tributarios: Son las rentas generadas por las actividades propias de la Universidad, en cumplimiento de su objeto social y comprenden entre otras:

Bienes y Servicios: Ingresos que percibe la Universidad por venta de servicios y productos intelectuales o de su propiedad que obtiene en cumplimiento de sus actividades misionales:

- **Derechos Académicos:** Por pagos netos que efectúan los estudiantes relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal, no formal y permanente que recauda por prestar sus servicios educativos tales como inscripciones, matrículas, habilitaciones, certificados, derechos de grado, derechos de laboratorio entre otros, de investigación; cursos de extensión, conferencias, seminarios y docencia. Los valores de estos servicios se aplicaran de conformidad con el Acuerdo 017 de 2006 el cual faculta a la Rectoría de la Universidad para regular situaciones especiales relacionadas con el pago de los derechos pecuniarios de matrícula, con el fin de incentivar el recaudo y apoyar el proceso formativo de los estudiantes.
 - **Contratos y Convenios:** Ingresos recibidos a través de contratos y convenios con entidades de orden nacional, departamental, municipal e internacional relacionados con la funciones de docencia, investigación y extensión.
 - **Rentas contractuales:** Por aportes de otras entidades, tasas, porcentajes, indemnizaciones, derechos, multas o penas pecuniarias, transferencias y otros ingresos que por su carácter esporádico y por la naturaleza del recurso, no pueden clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente.
 - **Otras Rentas propias:** Sumas recibidas por conceptos distintos de los indicados anteriormente.
- b) **RECURSOS DE CAPITAL:** Comprende los recursos del balance, la recuperación de la cartera, los créditos internos y externos, con vencimiento mayor a un año, los rendimientos financieros, los excedentes financieros, el diferencial cambiario de los desembolsos de los créditos externos y de las

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

inversiones en moneda extranjera, las donaciones y otros recursos de capital distintos a los anteriores.

Los ingresos por recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable, deberán incorporarse dentro del presupuesto como recursos de capital de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

- i. Crédito Externo: Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Universidad para contratar créditos con entidades u Organismos Internacionales, con vencimiento mayor a un año previa autorización del Consejo Superior, mediante Acuerdo.
- ii. Crédito Interno: Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Universidad para contratar créditos con entidades u organismos nacionales, con vencimiento mayor a un año previa autorización del Consejo Superior, mediante Acuerdo.
- iii. Rendimientos Financieros: Son los que se generan por la colocación de los recursos monetarios en el mercado de capitales o en títulos valores. Incluye ingresos por intereses, dividendos y corrección monetaria.
- iv. Recursos del Balance: Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior.
- v. Venta de Activos: Son los ingresos que recibe la Universidad por concepto de la venta de activos no corrientes de su propiedad, incluidos los títulos valores de vencimiento mayor de un año.
- vi. Excedentes Financieros ó Superávit Fiscal: Los excedentes financieros y utilidades corresponden al monto de recursos que cada año, se liquidan y determinan con base en el resultado que arroja los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2008 de la Universidad, descontando las cuentas por pagar y reservas presupuestales con recursos propios. El Consejo Superior aprueba la incorporación de los Excedentes, que formarán parte del presupuesto de la Universidad y se clasifican como recursos de capital.

Por lo general, después de realizar la anterior operación, el excedente resultante se encuentra disponible para financiar apropiaciones presupuestales adicionales o para considerarlas como líquidas en la Tesorería. Por ello, es necesario analizar la situación de liquidez de la Institución para determinar la factibilidad de su utilización como recurso presupuestal.

En consecuencia, con el objeto de precisar una propuesta de asignación de excedentes financieros se requiere previamente determinar la situación de liquidez de la entidad, para ello es aconsejable contar con una proyección de caja de la vigencia siguiente al corte de los Estados

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Financieros para establecer los efectos que la decisión puede tener sobre los demás activos de la entidad o sobre sus exigencias de endeudamiento.

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

- a) **Funcionamiento**
- b) **Inversión**

El Gobierno orienta directamente hacia la Universidad, con el objeto de contribuir a la atención de sus obligaciones y al cumplimiento de su objeto misional recursos presupuestales como aporte. Entre estos tenemos los Recursos a través de las Transferencias que realiza el Ministerio de Educación Nacional.

La Universidad es una entidad con autonomía vinculada al Ministerio de Educación Nacional en términos definidos en la Ley 30 de 1992, quien transfiere recursos, los cuales se constituyen en una fuente de financiación para Gastos de Personal, Transferencias (Cuota de Auditaje) e Inversión. Para todos los efectos es un aporte de la nación y como tal debe seguirse para su ejecución las disposiciones del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Parágrafo. La disponibilidad inicial corresponde al saldo de bancos e inversiones de la Universidad, excepto los recursos que ingresen con destinación específica para su ejecución.

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO. INCORPORACIÓN DE DONACIONES: Los recursos de asistencia o de cooperación con carácter no reembolsable, que reciba la universidad, hacen parte del Presupuesto de Rentas y se incorporan al mismo como donaciones de capital mediante acto administrativo firmado por el Representante Legal.

Su ejecución se hace de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos que los originen.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. PRESUPUESTO DE GASTOS: Se compone de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

a) **Gastos de Funcionamiento.** Se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes Unidades Misionales y de Gestión de la Universidad y están conformados por:

- i. **Gastos de Personal.** Reconocimiento a las personas por la contraprestación de los servicios prestados a la Institución.

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Comprende tanto la remuneración ordinaria, como los valores asociados a dicha remuneración y los servicios personales indirectos. Entre ellos:

(1) Servicios Personales Asociados a Nomina. Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal, tales como:

1.2. Sueldos del Personal de Nómina. Pago de las remuneraciones a los servidores públicos y trabajadores oficiales incluidos en la planta de personal, para retribuir la prestación de los servicios de los mismos.

1.3. Horas Extras y Días Festivos. Remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria diurna o nocturna, o en días dominicales y festivos, su reconocimiento y pago están sujetos a las disposiciones legales vigentes.

1.4. Indemnización por Vacaciones: Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula de la Universidad o a quienes por necesidad del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Representante Legal o a quien éste delegue.

1.5. Prima Técnica: Reconocimiento económico a algunos servidores públicos altamente calificados que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos especializados o la realización de labores de dirección o especial responsabilidad, de acuerdo a las necesidades específicas de la Universidad. Para su otorgamiento se requiere el certificado de disponibilidad presupuestal.

1.6. Otros gastos por Servicios Personales: Son aquellos gastos por servicios personales asociados a la nómina que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores, tales como:

1.6.1. Bonificación por Servicios Prestados: Pago por cada año continuo de servicios a que tienen derecho los empleados públicos, equivalente a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes sobre la materia.

1.6.2. Subsidio de Alimentación: Pago a los empleados públicos que por Ley tienen derecho y, según lo contratado a los



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

trabajadores oficiales, para contribuir con su manutención en la cuantía y condiciones señaladas.

1.6.3. Auxilio de transporte: Pago a los empleados públicos que por ley tienen derecho y según lo contratado a los trabajadores oficiales, en la cuantía y condiciones establecidas para ello. Cuando la Universidad suministre el transporte a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.

1.6.4. Prima de Servicio; Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, en forma proporcional al tiempo laborado. Siempre y cuando hubiesen servido al menos un semestre en la Universidad y su pago se realizará en la primer quincena del mes de Julio.

1.6.5. Prima de Vacaciones: Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales. Pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

1.6.6. Prima de Navidad: Pago a que tienen derecho los empleados públicos y según lo contratado, a los trabajadores oficiales, equivalente a un mes (1) de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, que se pagará en la primera quincena del mes de Diciembre.

1.6.7. Bonificación especial de Recreación: Pago a los empleados públicos y según lo contratado, a los trabajadores oficiales, equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional

(2) SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS. Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios técnicos, calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta.

Incluyen las remuneraciones del personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones, dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar tales como:

2.1. Hora Cátedra: Se pagarán por este rubro, los profesores de cátedra u ocasionales que laboren en Instituciones de Educación Superior a que se refieren los artículos 73 y 74 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

2.2. Honorarios: Por este rubro se deberán cubrir los estipendios a los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y esporádica. Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros del Consejo Superior de la Universidad.

2.3. Remuneración Servicios Técnicos: Pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Universidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente.

(3) CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA AL SECTOR PRIVADO. Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Universidad como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como Cajas de Compensación Familiar, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas, así como, las administradoras privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

(4) CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA AL SECTOR PUBLICO Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Universidad como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, tales como SENA, ICBF, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud públicas, así como, las administradoras públicas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

ii. Gastos generales. Corresponden al valor de las compras de materiales y al pago de servicios en general, requeridos para el funcionamiento de la Institución.

(1) Adquisición de Bienes: Corresponde a la compra de bienes muebles destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la Universidad, tales como:

1.1. Compra de Equipo: Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse. Las adquisiciones se harán con sujeción al Plan de Compras.

Cuando se trate de adquisición de vehículos automotores el Representante Legal previamente debe autorizarla e incluirla dentro del Plan de Compras.

1.2. Materiales y Suministros: Corresponde a la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final que no se deban inventariar y no sean objeto de devolución.

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Las anteriores adquisiciones se hacen con sujeción al Plan de Compras. Por este rubro se deben incluir, diskettes, llantas, repuestos para maquinaria y vehículos cuando se adquieran independientemente, y accesorios, papel y útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, vestuario de trabajo, entre otros.

- 1.3. Otros Gastos Generales por Adquisición de Bienes: Corresponde a aquellos que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, autorizados por norma legal tales como: Sostenimiento y compra de Semovientes.
- (2) Adquisición de Servicios: Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones de la Universidad y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a cargo, así como los pagos por concepto de:
 - (3) Mantenimiento: Los Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles (vehículos, Maquinaria, Fotocopiadora, etc.) incluyendo los repuestos y accesorios que se requieran para estas finalidades. Incluye el costo de los contratos de servicios de vigilancia y aseo.
 - (4) Servicios Públicos: Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía y demás servicios públicos domiciliarios, telefonía celular cualquiera que sea su año de causación. Estas incluyen su instalación y traslado.
 - (5) Arrendamientos: Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la Universidad. Estos incluyen el alquiler de garajes.
 - (6) Viáticos y Gastos de Viaje al Interior y Exterior: Reconocimiento a los servidores públicos de la Universidad. Se asume los Gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo. Este rubro también incluye los gastos de traslado de los servidores públicos y sus familias cuando estén autorizados para ello. En el caso de contratistas debe quedar estipulado si este reconocimiento es asumido por la Universidad. Por este rubro podrá reconocerse y efectuar pagos por concepto de pasajes y transporte de los servidores públicos que pertenezcan a la Universidad, los miembros del Consejo Superior, cuando cumplan comisión oficial en la Universidad, y para su



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

cálculo se tiene en cuenta los viáticos correspondientes al Rector de la Universidad.

- (7) Impresos y Publicaciones: Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, fotocopias, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, Copias heliográficas, sellos, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos y videos.
 - (8) Comunicaciones y Transporte: Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como los de mensajería, correos, correo electrónico, beeper, telégrafos. Alquiler de líneas, transporte colectivo de los funcionarios de la Universidad, gastos de transporte en el perímetro urbano o intermunicipal, siempre y cuando sea cercano a la zona de influencia. Pueden ser cancelados estos compromisos cualquiera sea el año de su causación.
 - (9) Seguros: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los bienes, muebles e inmuebles, de propiedad de la Universidad. La administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Incluye las pólizas que amparan los riesgos profesionales, a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes, cuyo valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.
 - (10) Impuestos y Multas: Con cargo a este rubro se atenderá el impuesto a la renta y demás tributos multas y contribuciones a que este sujeta la Universidad.
- iii. Transferencias Corrientes. Son recursos que transfiere la Universidad a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.
- 3.1. Transferencias por Convenios con el Sector Privado. Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la Universidad desarrolla en cumplimiento de sus funciones a través de convenios con las entidades privadas.
 - 3.2. Transferencias al Sector Público. Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la Universidad destina con fundamento en un mandato legal a entidades públicas del orden nacional para que desarrollen un fin específico. Incluye la Cuota de auditaje de la Contraloría General de la República y Educación a Distancia.



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

3.3. Otras Transferencias: Son los recursos que transfiere la Universidad a personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal que no se pueden clasificar en las anteriores definiciones, tales como: Bienestar Universitario y Sentencias y Conciliaciones.

b) **Servicio de la Deuda:** se clasificará en interna y externa. Corresponde al monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal para atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos externos, realizados conforme a la Ley. El servicio de la Deuda se clasifica en: Servicio de Deuda Externa y Servicio de Deuda Interna.

Servicio de la Deuda Externa. Corresponde al monto de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones sobre empréstitos contratados en el exterior y pagaderos en moneda local o extranjera. El servicio de la deuda externa se clasifica en: Banca Comercial, Banca de Fomento, Gobierno, Banca Multilateral y Proveedores.

Servicio de la Deuda Interna. Corresponde al monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos. El servicio de la deuda interna se clasifica en: Banco de la República, Sector Financiero y otros.

La Universidad debe hacer la debida apropiación y ordenar girar oportunamente las partidas presupuestales necesarias para el Servicio de la Deuda, según las cuantías pactadas en los respectivos contratos y que estime necesarias para garantizar el normal cumplimiento de los contratos de empréstito.

c) **Gastos de Inversión.** Se clasifican de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional en macroproyectos y proyectos denominados OPS, y para cada vigencia se tiene en cuenta los Planes Operativos suscritos por las diferentes Unidades Misionales y de Gestión y de acuerdo a la distribución de apropiaciones, previo estudio de las necesidades y planes operativos de las unidades misionales y de gestión.

Se entiende por inversión aquellas erogaciones susceptibles de ser de algún modo social y económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, cuya característica fundamental es que su asignación permite acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo del recurso humano, de la estructura física, investigativa, científica, de mejoramiento Institucional, económica, tecnológica, organizacional y social.



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Se entiende por gasto público social el que se encuentra dentro del marco del Plan de Desarrollo del Gobierno Nacional, cuyo objetivo es la solución de necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, alcantarillado, agua potable, vivienda, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programados tanto en funcionamiento como en inversión.

En lo que se refiere a la Universidad, la inversión atañe a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en materia de educación definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos anuales suscritos por las zonas y las Unidades Misionales y de Gestión.

Parágrafo. La causación del Gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. El pago deberá incluirse en el presupuesto de gastos del año siguiente como una cuenta por pagar.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. RESERVAS PRESUPUESTALES. Corresponden a las constituidas por la entidad al principio del año, cuyos compromisos se encuentran debidamente legalizados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. PAGOS CORRIENTES. Se considera el monto total de las apropiaciones aprobadas por el Consejo Superior de la vigencia en que se liquidan los excedentes.

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO. Los pagos de obligaciones por concepto de gastos de personal, servicios públicos, comunicación y transporte, seguros e impuestos causados en el último trimestre de 2008, se pueden pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal de 2009, bien sea con recursos nación o propios.

Parágrafo. Para el caso de la cuenta Gastos Personal, se exceptúa el rubro de remuneración servicios técnicos.

CAPITULO IV

PROGRAMACION, APROBACION, DESAGREGACION Y MODIFICACION DEL PRESUPUESTO ANUAL

ARTICULO VIGÉSIMO SEPTIMO. PROCESO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD.

1. PROGRAMACION Y PREPARACION

Corresponde a la Universidad a través de la Oficina Asesora de Planeación, la Gerencia Administrativa y Financiera y del Grupo de Presupuesto, programar y

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

preparar anualmente el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos con Recursos Propios y Aportes de la Nación, antes del 30 de octubre de cada año en concordancia con el Plan de Desarrollo y de los principios y criterios ya enunciados; con fundamento en el análisis histórico de los ingresos efectivamente recaudados y de la proyección anual que se espera recaudar. Para la proyección de gastos se consideran las necesidades de las unidades ejecutoras para cumplir con el objeto misional.

2. PRESENTACION

El Representante Legal de la Universidad presenta, antes del 30 de noviembre de cada año el Proyecto de Presupuesto anual al Consejo Superior, en cuentas de segundo nivel, es decir a nivel de cuenta, tanto en el presupuesto de Ingresos como en el de Gastos.

Presupuesto de Ingresos:

- Ingresos Corrientes
- Recursos de Capital
- Recursos de la Nación

Presupuesto de Gastos

- Presupuesto de Funcionamiento
- Presupuesto de Servicio de la Deuda
- Presupuesto de Inversión

El Representante Legal presenta de manera informativa la desagregación del Gasto, si el Consejo así lo requiere.

La presentación del Presupuesto es por analogía equivalente a la que se hace en el Congreso para dar trámite al proyecto de Ley de Presupuesto.

3. APROBACION

El Consejo Superior de la Universidad deberá aprobar el presupuesto de la siguiente vigencia fiscal antes del 31 de diciembre de cada año.

Para los recursos del Presupuesto Nacional, se debe hacer la gestión correspondiente de acuerdo con los mecanismos y al cronograma que establezca el Gobierno Nacional para la asignación de la cuota correspondiente que debe ser incorporada al Presupuesto General de la Universidad a través del Ministerio de Educación Nacional.

La Universidad puede participar en los comités que para tal fin establezcan los entes centrales como: El Ministerio de Educación Nacional, El Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, para la respectiva presentación y sustentación de los proyectos, discusión y asignación de las cuotas de recursos del Presupuesto Nacional para la vigencia correspondiente.

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

4. REPETICION DEL PRESUPUESTO ANUAL DEFINITIVO

Si el proyecto de presupuesto anual no hubiere sido presentado al Consejo Superior dentro del plazo señalado en el Estatuto Presupuestal y Financiero, el Consejo Superior, mediante acuerdo, repite el Presupuesto Anual Definitivo de la actual vigencia fiscal. Este Acuerdo se expide a más tardar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal en curso.

Por Presupuesto Anual Definitivo se entiende el Presupuesto Anual debidamente aprobado incluyendo todas las modificaciones que hayan sido efectuadas. En la repetición debe excluirse los ingresos aforados para una sola vigencia y reducidos por los gastos correspondientes a ellos, los que se financian con los mismos.

5. APROBACION POR EL REPRESENTANTE LEGAL

En el evento que el proyecto de presupuesto anual no fuere aprobado por el Consejo Superior dentro del plazo fijado, rige para la siguiente vigencia fiscal el último proyecto que el Representante Legal haya presentado oportunamente.

En este caso el presupuesto anual, debe ser aprobar mediante Resolución expedida por el Representante Legal.

En el evento de ser aprobado el proyecto de Presupuesto de la Universidad el Representante Legal procede a liquidar y desagregar el presupuesto para la vigencia fiscal correspondiente, donde se detallan las apropiaciones y se definen y se clasifican los gastos, mediante Resolución.

ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO: EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTO. Corresponde al proceso mediante el cual se cumple el objeto del gasto. Se inicia este proceso con la asunción de los compromisos y termina con la recepción del bien o la prestación del servicio y su respectivo pago.

Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gastos que tiene como fin ser comprometidas y ejecutadas durante la vigencia fiscal respectiva.

Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia, no puede adicionarse, transferirse, contracreditarse, ni comprometerse.

Las apropiaciones determinadas y aprobadas por el Consejo Superior Universitario son el límite máximo para asumir compromisos siempre y cuando se cumpla con el principio del equilibrio Presupuestal. En consecuencia la Universidad no podrá asumir compromisos en exceso de dichas cuantías. Cuando

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

se asumen compromisos con cargo a recursos del crédito, se requiere que estos se encuentren debidamente autorizados y perfeccionados.

ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO: AFECTACION DEL PRESUPUESTO.

El proceso de afectación del Presupuesto se efectúa teniendo en cuenta las siguientes etapas:

- A. Expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad por el Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto del órgano respectivo o quién haga sus veces, previa a la adquisición del compromiso.
- B. Registro Presupuestal de los compromisos legalmente adquiridos y que desarrollen el objeto de la apropiación, efectuado por el Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto o quien haga sus veces.
- C. Registro de las Obligaciones y Autorizaciones de Pago, que corresponde a los actos mediante los cuales se determina la exigibilidad de los compromisos cuando se haya llevado a cabo el objeto establecido en ellos y se ordena su pago.

A1. DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

- **DEFINICIÓN:** De acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico del Presupuesto y sus Decretos Reglamentarios, como también en el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad, el Certificado de Disponibilidad es un documento expedido por el Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.
- **OBLIGATORIEDAD:** No se puede adquirir compromisos, ni dictar actos con cargo al presupuesto de gastos, sin soportarlos previamente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, debidamente expedido por el Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto o por el funcionario que desempeñe estas funciones.
- **EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO:** El Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto, o quien haga sus veces, expide los Certificados de Disponibilidad Presupuestal a solicitud del Ordenador del Gasto, o su delegado hasta por el valor del saldo que se encuentre libre de afectación en la respectiva apropiación presupuestal.
- **VIGENCIA:** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal tendrá una vigencia de sesenta días, lo que permitirá un mayor control en la ejecución de las apropiaciones. Sin embargo, en casos excepcionales y por necesidades contractuales de puede prorrogar la vigencia; una vez se inicie su ejecución con el compromiso cesa el efecto del vencimiento.

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

PARAGRAFO: Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal se expedirán individuales para cada objeto de Gasto, se exceptúa la vinculación tutorial y administrativa, cuando correspondan al mismo rubro u objeto del gasto, en desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento de la misión Institucional.

B1. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

- **DEFINICION DE COMPROMISO:** Son compromisos los actos realizados por la Universidad, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto de gastos, para llevar a cabo el objeto establecido en los mismos. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal.
- **DEFINICIÓN DEL REGISTRO:** Se entiende por registro presupuestal del compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma individual y definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilice para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.
- **OBLIGATORIEDAD:** De conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas reglamentarias y Estatuto Presupuestal de la Universidad, no se podrán atender compromisos con cargo al presupuesto de gastos que no cuenten previamente con el registro presupuestal correspondiente en el que se indique claramente el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar.
- **EXPEDICIÓN:** El Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto o quien haga sus veces es el responsable de efectuar el Registro Presupuestal correspondiente en los términos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales.

C1. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA OBLIGACION

- **DEFINICION DE OBLIGACION :** Se entiende por obligación el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.
- **DEFINICION DEL REGISTRO:** Se entiende por Registro Presupuestal de la obligación la imputación mediante la cual se afecta el compromiso en el que ésta se origina, estableciendo el plazo en el que debe atenderse su pago.

ARTICULO TRIGESIMO: CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Las apropiaciones incluidas en el presupuesto expiran el 31 de Diciembre de cada año. Después de dicha fecha, las apropiaciones de ese año no pueden adicionarse, ni transferirse ni contracreditarse.

Por lo tanto, para atender el pago de las Obligaciones y Compromisos legalmente contraídos a 31 de Diciembre de cada año, debidamente comprometidos que tienen Registro Presupuestal, se deben constituir las Cuentas por Pagar y Reservas de apropiación respectivamente. Las primeras serán constituidas por el Ordenador del Gasto y el Líder del Grupo de Cuentas y Tesorería y las segundas por el Ordenador del Gasto y por Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto o quien haga sus veces.

Las Reservas de apropiación o Presupuestales corresponden a compromisos contraídos a 31 de Diciembre con cargo a apropiaciones de la vigencia, por la Universidad y cuyo pago está pendiente a esa fecha. Son compromisos legalmente adquiridos por la Universidad, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y su pago está pendiente y estará sujeto al Flujo Anual de Caja de la vigencia fiscal siguiente.

Las Cuentas por Pagar son obligaciones legalmente adquiridas por la Universidad, que tienen Registro Presupuestal, derivadas de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios contratados, de pactos de anticipos a contratos y su pago se efectúa con el Saldo Disponible en Caja y no requiere del Flujo Anual de Caja.

Las Reservas de apropiación o Presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo pueden constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados. Cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista 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 esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.

Las Reservas Presupuestales que no hubiesen sido ejecutadas a 31 de diciembre de la vigencia en curso expiran sin excepción.

Las Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales del año 2008, deben constituirse a más tardar el 15 de enero de 2009.

Para las apropiaciones con recursos del Presupuesto Nacional, se procede de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO. FLUJO ANUAL DE CAJA: El Flujo Anual de Caja se ha considerado el instrumento financiero, mediante el cual se define el monto máximo mensual tanto de fondos disponibles como de pagos de la Universidad, en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir las obligaciones contraídas. En consecuencia, los pagos se hacen teniendo en cuenta el Flujo Anual de Caja y se sujetan a los montos aprobados en él y a las

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

prioridades de pago, dando cumplimiento a las obligaciones que por Ley tienen requisitos en periodos determinados.

1. **Aprobación del Flujo Anual:** El Flujo Anual de Caja está clasificado en el mismo nivel de detalle del Presupuesto Anual aprobado por el Consejo Superior y es elaborado por el Grupo de Cuentas y Tesorería en concordancia con el Plan Financiero. Este flujo es aprobado por el Representante Legal, mediante Resolución, al igual que toda modificación al mismo.
2. **Limite del Flujo Anual de Caja:** El Flujo Anual de Caja correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tiene como limite máximo el valor del Presupuesto de ese período. No pueden adquirirse compromisos sin el Flujo de Caja aprobado.

El Flujo Anual de Caja se realiza con los recursos propios de la Universidad.

Dentro de la vigencia fiscal respectiva, el Flujo Anual de Caja con recursos propios puede ser modificado con adiciones, reducciones y rezagos, teniendo en cuenta de no sobrepasar las apropiaciones aprobadas en el Presupuesto para la respectiva vigencia fiscal. Estas modificaciones al Flujo Anual de Caja deben ser aprobadas por el Representante Legal de la Universidad, o a quien este delegue mediante Resolución.

Corresponde al Grupo de Cuentas y de Tesorería de la Universidad, ejecutar el Flujo Anual de Caja con recursos propios, recaudando y contabilizando los Ingresos Propios y Aportes del Presupuesto Nacional, a través de las Transferencias que realiza el Ministerio de Educación Nacional.

3. **Modificaciones al Presupuesto:**

Comprenden los diferentes ajustes y modificaciones que pueden hacerse al presupuesto, de acuerdo a las necesidades del gasto y deben efectuarse con sujeción al Estatuto Presupuestal y Financiero y al presente manual.

Las modificaciones de acuerdo con sus características pueden ser:

1. Las que afectan el monto total del presupuesto o las que sin alterarlo pueden modificar su composición o los montos asignados entre secciones o los gastos a nivel de cuenta, subcuenta, programa o subprograma, así:

- a) Adiciones o créditos adicionales.
- b) Reducciones
- c) Traslados (Contracréditos y Créditos)

a) **Adiciones.** Las adiciones o créditos adicionales al presupuesto, aumentan el monto total de éste y tienen por objeto completar apropiaciones insuficientes, ampliar los servicios existentes, o establecer nuevos servicios, autorizados por la

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

ley, no previstos en el proyecto original. (Ley 38 de 1989, Arts. 66 y 69, Ley 179 de 1994, Art.s, 35 y 55, incisos 13 y 17 y Decreto 111 de 1996, Arts. 80 y 83).

Toda adición que se pretenda efectuar al presupuesto de la Universidad con recursos propios debe presentarse para aprobación ante el Consejo Superior Universitario; cuando se trate de aportes de la nación se presenta para conocimiento del Consejo Superior, a solicitud del Representante Legal por conducto del Gerente Administrativo y Financiero, para este caso no se requiere aprobación del Consejo Superior.

El Rector de la Universidad está facultado para hacer adiciones al presupuesto, mediante Resolución, cuando declare un estado de excepción, caso en el cual, la fuente de financiamiento del gasto público será el acto administrativo que declare el estado de excepción respectivo.

Toda adición al presupuesto requiere previamente Certificado de Disponibilidad de Rentas donde se indique la fuente de financiación. Lo expide el Líder del Grupo de Financiera y presupuesto o quien haga sus veces.

Las dos Fuentes principales de Adición son:

- Reaforo de rentas
- Liquidación Excedentes Financieros

Reaforo de Rentas

Como resultado del análisis comparativo entre los Ingresos reales y el Flujo Anual de Caja de Ingresos proyectados a diciembre 31 de la vigencia en curso, se modificará el Presupuesto de Ingresos y Gastos a que hubiere lugar según la naturaleza de la fuente y el uso. Esta modificación, se realiza a través de un Acuerdo de Consejo Superior Universitario.

El reaforo de rentas es un movimiento a través del cual la Entidad incorpora recursos en su presupuesto provenientes de mayores recaudos en sus ingresos y debe ser aprobado por el Consejo Superior.

Adiciones de los excedentes liquidados en el ejercicio anterior

Si se liquidan excedentes de la vigencia anterior, pueden incorporarse con un crédito adicional y mediante acuerdo del Consejo Superior Universitario.

b) Reducciones

Disminuyen el monto total del presupuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el presente estatuto las efectúa el Representante Legal mediante Resolución, previo concepto de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación de la UNAD.



RESOLUCION No. 000000

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Se originan cuando la Gerencia Administrativa y Financiera, estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos; o cuando no se perfeccionen los contratos por recursos del crédito autorizados.

c) Traslados (contracréditos y créditos):

Tienen por objeto, sin alterar el valor total del presupuesto, financiar apropiaciones nuevas o insuficientes mediante el uso de recursos que se encuentran financiando otras que ya no se consideran indispensables o que se encuentran completamente financiadas.

Cuando afecten los montos de Inversión asignados entre proyectos (OPs), el traslado deberá hacerse mediante resolución firmada por el Representante Legal.

Cuando los traslados al Anexo de la Resolución de Liquidación no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los proyectos – OPS de Inversión aprobados por el Consejo Superior Universitario, se harán por Resolución del Representante Legal.

Los Traslados a nivel de Sub-ordinales se harán internamente por Resolución del Representante Legal, previa solicitud de la Gerente Administrativa y Financiera al Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto o quien haga sus veces.

Existe otro tipo de modificaciones que alteran la composición del presupuesto, pero no tiene efecto alguno sobre el monto total del mismo, así:

a) Distribuciones: Tienen por objeto desglosar un rubro presupuestal a un mayor nivel de detalle del que fue aprobado, sin cambiar su destinación ni cuantía, dicha modificación se efectúa, mediante acto administrativo interno: Resolución suscrita por el Representante Legal de la Universidad para partidas de inversión, se requiere el concepto previo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

b) Aplazamientos: Tienen por objeto, sin disminuir el total del presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario, permitir al Rector en cualquier mes de la vigencia fiscal y previo concepto del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y de la Gerente Administrativa y Financiera suspender total o parcialmente mediante Resolución el cumplimiento de las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

Cuando el Líder del Grupo de Cuentas y Tesorería, estime que los recaudos puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos;

Cuando no se perfeccionen los contratos por recursos del crédito autorizados;

c) Ubicación de partidas: Tienen por objeto, sin modificar las apropiaciones globales aprobadas por el Consejo, ubicar en el sitio que corresponda aquellas

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

partidas que en el Acuerdo o en la Resolución de Liquidación se hayan incorporado en numerales rentísticos, secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su naturaleza. Se hará mediante Resolución del Representante Legal.

d) Aclaraciones y correcciones de leyenda: Tienen por objeto, sin modificar las apropiaciones globales aprobadas por el Consejo, enmendar errores aritméticos y/o de transcripción que figuren en el Acuerdo de Presupuesto de la Universidad. Se hará por Resolución dichas aclaraciones y correcciones. Si se afecta el presupuesto de inversión, se requiere concepto previo de la Oficina Asesora de Planeación.

e) Sustitución de recursos: Tienen por objeto, sin modificar las apropiaciones globales aprobadas por el Consejo Superior, reemplazar o compensar alguna de las fuentes de financiamiento, cuando sea indispensable en el transcurso del ejercicio.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO. SEGUIMIENTO FINANCIERO: Es competencia de la Oficina Asesora de Planeación con la colaboración de la Gerencia Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, efectuar el seguimiento a la ejecución, acorde con la programación del presupuesto anual, en cuanto permite evaluar las tendencias de cada rubro presupuestal, para tener elementos de juicio en la proyección y programación de los recursos y los gastos presupuestales de la vigencia y en el Presupuesto Anual del siguiente año. Su periodicidad debe ser una vez cada seis meses.

El Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto, o quien haga sus veces, remite a la Rectoría, a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno, así como a la Gerencia Administrativa y Financiera, un informe de la ejecución mensual y acumulada del presupuesto anual en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes. Este Informe es remitido con destino al Ministerio de Educación Nacional dentro del mismo lapso de tiempo.

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. VIGENCIAS FUTURAS: Cuando sea necesario asumir compromisos que cubran varias vigencias fiscales, se debe obtener previamente la autorización de vigencias futuras por parte del Consejo Superior. Para su autorización, el Representante Legal debe presentar la respectiva justificación técnico económica elaborada por el área competente en el tema, con el visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de los recursos que se van a comprometer durante la vigencia en curso.

Las autorizaciones para comprometer vigencias futuras pueden otorgarse por parte del Consejo Superior, simultáneamente con la aprobación del Presupuesto Anual de la vigencia.

RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Durante cada año se debe incluir, prioritariamente en los proyectos de presupuesto anual, las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las vigencias futuras autorizadas.

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO. REGISTROS PRESUPUESTALES: Los registros presupuestales son de obligatorio diligenciamiento. En la Universidad.

Para efecto de llevar el registro de todas las operaciones presupuestales la dependencia encargada en la Universidad, de acuerdo al Estatuto Presupuestal y Financiero, será el Grupo de Financiera y Presupuesto en cabeza del Líder o quien haga sus veces. Se deben llevar los siguientes libros:

1. Libro de Registro de Ingresos
2. Libro de Registro de Apropiaciones, Compromisos, Obligaciones y Pagos
3. Libro de Registro de Vigencias Futuras
4. Libro de Registro de Reservas Presupuestales
5. Libro de Registro de Cuentas por Pagar

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. DISPOSICIONES VARIAS:

1. La Universidad podrá mantener sus recursos de Tesorería de corto, mediano y largo plazo provenientes de rentas propias y recursos de capital, en depósitos bancarios de entidades financieras públicas o privadas, en depósitos fiduciarios y en títulos valores garantizando adecuados niveles de servicio, eficiencia y rentabilidad.

Lo anteriormente dispuesto se entiende sin perjuicio de los convenios que como reciprocidad a servicios especiales con entidades financieras estén acordados.

2. Las afectaciones al presupuesto de gastos de inversión se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran, y con cargo a estos gastos se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios a cada proyecto de inversión.

Con cargo a las apropiaciones que implica este objeto de gasto de inversión que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios.

3. Para la modificación a la planta de personal de la Universidad, que implique incremento en los costos y presupuestos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de una Certificación que garantice que existen recursos disponibles, expedido por el Líder del Grupo de Financiera y Presupuesto, o quien haga sus veces, en que garantice la posibilidad de atender las apropiaciones o las modificaciones.



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Cualquier compromiso que se adquiera con violación de estos preceptos, creará responsabilidad disciplinaria y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

4. El Representante Legal o a quien este delegue, asigna en el proyecto de presupuesto y gira oportunamente los recursos apropiados para el Servicio de la Deuda.

Además de la responsabilidad fiscal a que haya lugar, son disciplinariamente responsables:

- a) Los Ordenadores de Gasto, y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre de la Universidad obligaciones no autorizadas.
 - b) Los funcionarios de la Universidad que contabilicen obligaciones contraídas contra expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas.
 - c) El Líder del Grupo de Cuentas y Tesorería que efectúe y autorice pagos, cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en el presente Manual y en las demás normas que regulan la materia.
5. El Rector de la Universidad o a quien este delegue expedirá la Resolución por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores para cada año, como lo establece el artículo 55 del Estatuto Presupuestal y Financiero y el Gerente Administrativo y Financiero expedirá las Resoluciones mediante las cuales se crean las Cajas Menores de conformidad con los procedimientos e instructivos para su constitución, funcionamiento y responsabilidades.

Es de notar que para la constitución de las Cajas Menores correspondientes a los NODOS, CEAD, CERES y UDR, se asignan techos presupuestales anuales para cada objeto de gasto de funcionamiento, acordes con una efectiva planeación y programación de los mismos, con el fin de facilitar la gestión de estas Unidades y sobre los cuales se ejerce control y seguimiento a las ejecuciones del gasto y se establecen particularmente los procedimientos para su respectiva ejecución, reembolso y legalización, las que se efectuarán en todo caso solamente dos veces en el año.

6. En cuanto al rubro de Bienestar Universitario, entendido como "el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, cuerpo académico y personal administrativo. Por consiguiente, comprende las condiciones que realizan, contribuyen y apoyan los procesos de satisfacción de las necesidades que surgen del reconocimiento de los intereses, deseos, carencias, y posibilidades de desarrollo de la comunidad en el contexto de la vida universitaria.

Para la UNAD el Bienestar Universitario está concebido como un sistema y es la "estrategia organizacional para el desarrollo de las personas y de las

RESOLUCION No. 00000A

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

comunidades de la institución y de la región a través de la ejecución efectiva, en forma permanente e interrelacionada de los programas, proyectos y servicios, que propenden por el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la comunidad en los contextos donde la Universidad ejerce su acción", artículo 3 del Reglamento de Bienestar Universitario.

Por cuanto los cuatro (4) campos de intervención del Bienestar Universitario: Formación Integral, Cultura Organizacional, Apoyo Académico y Crecimiento y Desarrollo Humano, buscan la formación integral de la persona y una equitativa distribución de las oportunidades y beneficios que posibiliten el desarrollo humano, y tiendan al logro de una mejor calidad de vida; así mismo, contribuyen al impulso de las capacidades y se dirige al mejor estar de las personas en su quehacer cotidiano, aplicando conceptos éticos de valores y principios fundamentales. Para el manejo de los recursos financieros, que harán realidad toda la visión del Bienestar, se tomarán en consideración los conceptos de desconcentración y delegación en las responsabilidades que debe asumir cada Director Zonal y de CEAD en el manejo de los recursos, en cumplimiento de las normas presupuestales y legales que actualmente rigen en la UNAD, como también del reglamento de Bienestar Universitario, de conformidad con el Acuerdo No. 002 del 14 de febrero de 2007.

En este orden de ideas, la asignación de los recursos financieros tendrá como parámetros el número de estudiantes, egresados, personal académico y administrativo, como una forma equitativa de distribuir los recursos, en coherencia con las políticas institucionales, y por ende, garantizar así que cada uno de los programas de bienestar tengan amplia cobertura entre la comunidad Unadista, fijando un techo presupuestal para el año y una distribución por periodos para evitar su concentración en determinadas épocas del año.

7. Aplicando el principio de "Programación Integral" se deben tener en cuenta todos los componentes necesarios para la ejecución de las OPs incorporadas en el Plan de Desarrollo Institucional y el Presupuesto de acuerdo a la estructura de los Gastos de funcionamiento, como: Gastos de Personal, Gastos Generales y Transferencias; y el Servicio de la Deuda, permitiendo así determinar el costo total de ellos.
8. Los Convenios suscritos por parte de las Unidades Misionales, encargadas de tal fin, con Instituciones públicas o privadas, del orden nacional, departamental o municipal, que tengan destinación específica para su ejecución, se registrarán contablemente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad; es así como la Vicerrectoría de Desarrollo Regional y Proyección Comunitaria y la Gerencia de Relaciones Interinstitucionales, en coordinación con los grupos de Financiera y Presupuesto, Contabilidad y Cuentas y Tesorería, serán los responsables de ejercer el control y seguimiento de los recursos recaudados y del pago de las obligaciones contraídas con cargo a cada convenio.



RESOLUCION No. 000004

Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

La ejecución de los Convenios se iniciará una vez ingresen los recursos pactados y se disponga de la liquidez suficiente para realizar los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas, de acuerdo al objeto de cada Convenio.

El beneficio económico por el desarrollo de cada Convenio se incorpora al presupuesto de ingresos de la Universidad, como contraprestación al uso del recurso humano, físico y tecnológico prestado como apoyo para la ejecución del proyecto. Una vez se termine la ejecución de cada Convenio, se efectuará la liquidación, suscribiendo actas individuales de liquidación por parte del supervisor designado para tal fin.

9. El Representante Legal y Ordenador del Gasto de la Universidad deberán cumplir prioritariamente con la atención de los Sueldos de Personal, Prestaciones Sociales, Servicios Públicos, Sentencias y las Contribuciones Inherentes a la Nómina.
10. El Representante Legal, hará por Resolución, las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto anual.
11. No requiere operación presupuestal alguna la sustitución de activos siempre que no haya erogación o flujo de dineros, los que se realicen entre la Universidad y Entidades Públicas, Privadas y de Economía Mixta.
12. La Universidad cancelará los fallos de tutela con cargo al rubro que corresponda a la naturaleza del negocio fallado.
13. La Universidad podrá pagar con sus ingresos propios obligaciones financiadas con recursos de la nación mientras el Ministerio de Educación Nacional transfiera los recursos respectivos.
14. La Universidad identifica en su codificación del Presupuesto de Gastos, Funcionamiento, Servicio Deuda e Inversión, los Recursos Propios, provenientes de Ingresos Corrientes y Recursos de Capital con la clase de Recurso.
15. La codificación del Presupuesto de Gastos provenientes de recursos de los Aportes del Presupuesto Nacional, será el determinado en la Ley del Presupuesto General de la Nación.
16. Cuando exista apropiación presupuestal en el Servicio de la Deuda Pública se puede efectuar anticipos en el pago de los contratos de empréstito. Igualmente se puede atender con cargo a la vigencia en curso de las obligaciones del servicio de la deuda pública correspondiente al mes de enero de la vigencia siguiente.

RESOLUCION No. 000004

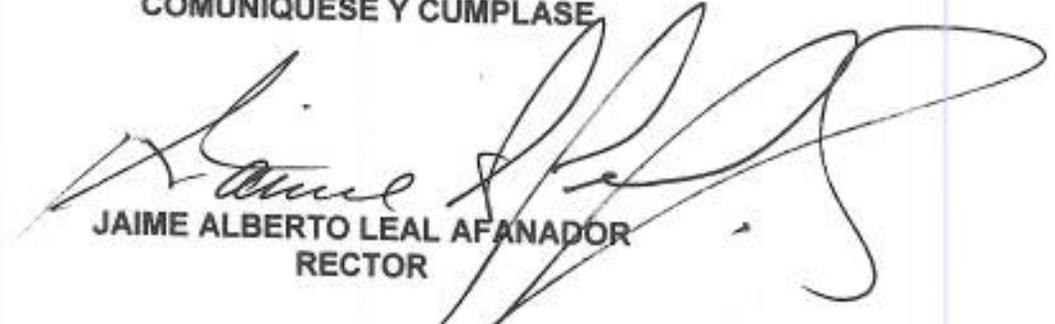
Por medio de la cual se establece El Manual para el Manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

17. Las obligaciones por concepto de Gastos de Personal, excepto los servicios personales indirectos, como también los servicios públicos, comunicación y transporte e impuestos causados en el último trimestre de 2008, se puede pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal de 2009, bien sea con recursos nación o propios.
18. Prohibase tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.
19. En los contratos de prestación de servicios, no se puede pactar prestaciones sociales.
20. Los certificados de Registro Presupuestal son el requisito para el perfeccionamiento de los actos administrativos.

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

02 JAN 2009

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE


JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR
RECTOR

Revisó/

Dra. Nancy Rodríguez Mateus – Gerente Administrativa y Financiera

Dr. Leonardo Andrés Urrego Cubillos – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Dr. Leonardo Evemeleth Sánchez Torres – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

Dra. Sandra Milena Vargas Londoño – Líder grupo de Presupuesto

Dr. Iván Domínguez Sierra – Líder Grupo de Cuentas y Tesorería

Dr. Jorge Aldana Molano – Líder Grupo de Contabilidad

Proyectó/

Dr. Manuel José Acevedo Gálvez – Asesor GAF.