

ACUERDO NÚMERO 036 DE 2011 (26 de octubre)

“Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal de la Universidad Surcolombiana”.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

en ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el Artículo 69 de la Constitución Política, desarrollada por los Artículos 28 y 86 de la Ley 30 de 1992 y los Artículos 24 y 66 del Acuerdo No. 075 de 1994 -Estatuto General-

y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, garantiza la Autonomía Universitaria, por la cual las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de conformidad con la Ley;

Que los artículos 28 y 86 de la Ley 30 de 1992, reconocen a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y función institucional; igualmente, el artículo 84 ibídem, establece que el gasto público en la educación hace parte del gasto público social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 350 y 366 de la Constitución Política de Colombia;

Que el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, dispone que los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y su carácter especial contempla la posibilidad de adoptar su propio régimen financiero;

Que de conformidad con lo determinado en la Sentencia C-220 de 1997 de la Honorable Corte Constitucional, las universidades públicas están sometidas a un régimen especial en materia presupuestal y no hacen parte de ninguna de las ramas del poder público;

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Expedir el Estatuto Presupuestal de la Universidad Surcolombiana.

CAPÍTULO I OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO, CONTENIDO Y ALCANCE DEL ESTATUTO PRESUPUESTAL. Las normas contenidas en el presente Estatuto son las únicas que regulan lo referente a la programación, dirección, aprobación, ejecución, modificación, registro, control, seguimiento y evaluación del presupuesto y su coordinación con el Plan de Desarrollo Institucional, la definición del gasto social, del manejo de la tesorería, del crédito, de la contabilidad universitaria y de la capacidad financiera de la entidad para contratar. Todas las disposiciones en materia presupuestal deben ceñirse a las prescripciones contenidas en éste.

ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN DEL ESTATUTO PRESUPUESTAL. Las normas de este Estatuto se aplicarán a todas las dependencias que integran la Universidad.

ARTÍCULO 3. COMITÉ FINANCIERO. Es un órgano asesor y consultivo de la Alta Dirección de la Universidad, es el encargado de analizar, conceptuar e implementar la política fiscal cuyo objeto será el de velar por la objetividad, transparencia y oportunidad en la toma de decisiones relacionadas con el manejo y optimización de los recursos financieros de la Institución.

CAPÍTULO II EL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS. Son objetivos del Sistema Presupuestal:

1. Establecer el equilibrio entre los ingresos y los gastos que permitan la sostenibilidad de las finanzas de la Universidad en el mediano plazo.
2. Asignar las apropiaciones presupuestales de acuerdo con la disponibilidad de recursos, el Plan de Desarrollo Institucional y el cumplimiento de los objetivos fundamentales de la actividad universitaria, basados en los principios de eficiencia y eficacia, en un contexto de transparencia.

ARTÍCULO 5. CONFORMACIÓN. El Sistema Presupuestal tiene una perspectiva plurianual y lo conforman los siguientes instrumentos: El Plan Financiero, Marco Fiscal de Mediano Plazo, El Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. El Sistema Presupuestal opera en coordinación con el Plan de Desarrollo Institucional:

1. **Plan Financiero.** Es el instrumento de planificación y gestión financiera de la Universidad Surcolombiana que tiene como base las operaciones efectivas de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el PAC.
2. **Marco Fiscal de Mediano Plazo.** Es un instrumento de programación y gestión financiera de mediano plazo, con una perspectiva de diez (10) años, a fin de establecer una mayor correspondencia entre la programación anual y la

ejecución de los recursos que le otorga a la Institución estabilidad y consistencia entre la disponibilidad de recursos y el gasto total.

- 3. Plan Operativo Anual de Inversiones.** El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) señalará los programas y proyectos de inversión a ejecutar, financiados con recursos del presupuesto, clasificados por ejes estratégicos, políticas, programas, proyectos y metas. Este plan guardará concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, preparará un informe del Presupuesto de Inversión (POAI) para ser incluido en el Presupuesto Anual de la Universidad.
- 4. El Presupuesto Anual de la Universidad.** El Presupuesto es un instrumento financiero de corto plazo, que la Universidad utiliza para alcanzar las metas de los Planes Institucionales, en el cual se computa el cálculo anticipado de los ingresos y los gastos para un período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Los planes y programas deben reflejar las políticas y lineamientos definidos por los órganos de dirección universitaria. Éstos serán formulados por las dependencias académicas y administrativas, y consolidados por la Vicerrectoría Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación, con los cuales se conformará la base de las correspondientes asignaciones globales de presupuesto en cada vigencia fiscal para la respectiva aprobación del Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. Orientan la política y el ciclo presupuestal. Son principios de política presupuestal: planificación, programación integral, especialización, universalidad, unidad de caja, anualidad, desconcentración, autonomía presupuestal e inembargabilidad.

- 1. Planificación:** El presupuesto anual de la Universidad, deberá guardar concordancia con los objetivos y metas de los planes, programas y proyectos aprobados previamente por el Consejo Superior Universitario en forma global.
- 2. Programación Integral:** Todo programa presupuestal, deberá contener los gastos que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para la ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas internas vigentes. La programación presupuestal deberá incluir las actividades y/o acciones complementarias que garanticen su cabal ejecución.
- 3. Especialización:** Las apropiaciones deberán referirse al objeto y funciones de la Universidad definidas en la Constitución, la Ley, el Estatuto General y el

Proyecto Educativo Universitario -PEU- y deberán ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

- 4. Universalidad:** El Presupuesto Universitario deberá incluir el estimativo de los ingresos que financien la totalidad de las apropiaciones de gastos e inversiones que se proyecten realizar durante la vigencia fiscal respectiva.

En consecuencia, ninguna autoridad universitaria tendrá competencia para efectuar erogaciones, realizar pagos, ni transferir créditos que no figuren en el presupuesto de la Universidad.

- 5. Unidad de Caja:** Los dineros que ingresen al Tesoro de la Universidad Surcolombiana, conformarán un fondo único común y de él se podrán destinar los recursos para atender las obligaciones autorizadas con cargo al Presupuesto de la Universidad.

Del fondo común se exceptúan los recursos de convenios, contratos u otras actividades que se desarrollen a través de los Fondos Especiales, y aquellos que requieran cuentas bancarias especiales.

- 6. Anualidad:** El año o período fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, período durante el cual debe afectarse el presupuesto. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos ni obligaciones con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra. Los saldos de apropiación caducarán sin excepción.

- 7. Desconcentración:** La Universidad, ejercerá la desconcentración a través de la ordenación del gasto atribuida a las facultades, quienes deberán efectuar la planeación, elaboración, financiación, ejecución, administración y control del presupuesto de los fondos especiales y actuarán bajo su propia responsabilidad, sin perjuicio de la obligación que le corresponde al Rector de rendir cuentas ante el Consejo Superior Universitario.

- 8. Autonomía Presupuestal:** La Universidad Surcolombiana, tendrá autonomía para programar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto; usufructuar y disponer de los bienes, rentas y recursos que conforman su patrimonio teniendo en cuenta su naturaleza y régimen jurídico especial.

- 9. Inembargabilidad:** Son inembargables, las rentas incorporadas en el Presupuesto de la Universidad provenientes del Gobierno Nacional y los recursos que financian la ejecución de convenios y/o contratos.

CAPÍTULO IV COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTÍCULO 7. INGRESOS CORRIENTES. Los ingresos corrientes se clasifican en: Rentas Propias, Aportes y Otras Rentas.

- A. Rentas Propias: Son los ingresos generados en desarrollo de las actividades propias de la Universidad Surcolombiana en cumplimiento de sus funciones de formación, investigación, extensión y de servicios.
- B. Aportes:
 - 1. Los provenientes de personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada del orden nacional, departamental, municipal y de organismos internacionales.
 - 2. Los aportes del Presupuesto Nacional y de Entidades Territoriales, son los provenientes del Tesoro Público y de Entidades Territoriales, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la Ley y las normas que la modifiquen o sustituyan.
- C. Otras Rentas como las provenientes de impuestos, tasas, contribuciones, multas, rentas contractuales, derechos, entre otras.

ARTÍCULO 8. RECURSOS DE CAPITAL. Comprenden los recursos del balance, la recuperación de cartera, los créditos internos y externos con vencimiento mayor a un año, las donaciones, los rendimientos y excedentes financieros y el diferencial cambiario originado por la monetización de los desembolsos del crédito externo y de las inversiones en moneda extranjera.

Los ingresos por concepto de créditos no reembolsables, de asistencia o cooperación internacional, deberán incorporarse en el presupuesto como recursos de capital, de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

ARTÍCULO 9. CÓMPUTO DE LAS RENTAS. El cómputo de las rentas que deban incluirse en el proyecto de presupuesto general de la Universidad, tendrá como base el recaudo de cada renglón rentístico.

PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES

ARTÍCULO 10. PRESUPUESTO DE GASTOS. Se compone de los gastos de funcionamiento (servicios personales, gastos generales y transferencias corrientes), servicio de la deuda pública, inversión, gastos de producción y comercialización, y Fondos Especiales.

En el presupuesto de gastos se incluirán las siguientes apropiaciones:

- 1. Créditos legalmente reconocidos.
- 2. Gastos autorizados conforme a las normas adoptadas por la Universidad y las legales que correspondan al desarrollo de la función misional.

A. FUNCIONAMIENTO. Son los egresos, necesarios para el cumplimiento de la misión de la Universidad, asignados por el Consejo Superior Universitario, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la Ley. Están conformados de la siguiente manera:

I. Gastos de Personal: Corresponden a las erogaciones que la Universidad debe reconocer por la contraprestación de servicios prestados derivados de vinculación laboral y/o contractual, incluidas las transferencias de nómina.

II. Gastos Generales: Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes, servicios, impuestos y demás gastos necesarios para el normal funcionamiento de la Institución.

III. Transferencias Corrientes: Corresponden a pagos por transferencias establecidas por la Ley o normas internas de la Universidad y para lo cual no se exige ninguna contraprestación de parte de quienes las reciben.

B. DEUDA PÚBLICA. Comprende las apropiaciones para atender el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Universidad por concepto del servicio de la deuda (amortizaciones, intereses y comisiones).

C. INVERSION. Son los recursos destinados a mejorar la prestación del servicio que corresponden a proyectos relacionados en el Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI- para cada vigencia fiscal, clasificados y detallados por origen del recurso, programas y proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles de cada año.

D. GASTOS DE OPERACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN. Son los gastos que realiza la Universidad para mantenimiento, adquisición de bienes y servicios que participan en el desarrollo de la formación, la investigación y la extensión.

E. FONDOS ESPECIALES. Corresponde a la administración de los gastos destinados a la prestación de servicios de las Facultades, en cumplimiento de las actividades de formación, investigación y extensión.

Los Fondos Especiales se registrarán en materia presupuestal por el presente Estatuto y por las normas vigentes que los regulen, reglamenten y modifiquen.

ARTÍCULO 11. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y OBLIGACIONES JUDICIALES. Los créditos reconocidos, los laudos arbitrales, las conciliaciones y las sentencias judiciales que generen erogaciones económicas, se presupuestarán en la sección que corresponda y con cargo a sus apropiaciones se pagarán las obligaciones que se deriven de ellos.

ARTÍCULO 12. FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT FISCAL. Cuando en el ejercicio fiscal del año anterior resultare un déficit fiscal, en la vigencia siguiente se incluirá la partida necesaria para saldarlo.

ARTÍCULO 13. DISPOSICIONES GENERALES. Son normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Universidad y tienen vigencia para el año fiscal al cual se refieren.

CAPÍTULO V EL CICLO PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 14. CICLO PRESUPUESTAL. [<Modificado por el Artículo 1° del Acuerdo 036 del 9 de septiembre de 2016>](#). Comprende todos los procesos tendientes a determinar la totalidad de los ingresos corrientes y recursos de capital, como la de los gastos en la respectiva vigencia fiscal, y que a continuación se enumeran:

- A) Programación del proyecto de presupuesto.
- B) Presentación del proyecto del presupuesto al Comité Financiero.
- C) Presentación del proyecto de presupuesto ante el Consejo Académico para su aval.
- D) Estudio del proyecto y aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.
- E) Liquidación.
- F) Ejecución.
- G) Control.

A. Programación Presupuestal. Corresponde a la Vicerrectoría Administrativa, Área Financiera y a la Oficina Asesora de Planeación, preparar anualmente el Proyecto de Presupuesto Universitario, el cual debe ser consistente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo. En la programación del presupuesto se atenderán los principios presupuestales.

B. Presentación del Proyecto de Presupuesto al Comité Financiero. Corresponde a la Vicerrectoría Administrativa, al Área Financiera y a la Oficina Asesora de Planeación, la presentación ante el Comité Financiero para la discusión y aprobación del proyecto de presupuesto y deberá contener lo siguiente:

1. Plan Financiero

2. Marco Fiscal de Mediano Plazo: como instrumento de programación y gestión financiera de mediano plazo abarcará un término no menor de diez (10) años y contendrá como mínimo:

2.1 Un programa financiero de mediano plazo que garantice la consistencia entre las variables fiscales y el crecimiento esperado de la Universidad.

2.2 Unas metas anuales de gasto agregado consistentes con las proyecciones financieras y macroeconómicas.

2.3 Un análisis de sostenibilidad de la deuda pública (si existe).

2.4 Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, que compare las metas fiscales programadas con los resultados alcanzados, una explicación de las discrepancias y, en caso de incumplimiento de las metas previstas.

- 2.5 Un informe pormenorizado de las autorizaciones de vigencias futuras y su evolución en el tiempo.
 - 2.6 Una Proyección de las deducciones o descuentos por matrícula e incentivos a estudiantes.
 - 2.7 Una relación y cuantificación de los pasivos contingentes que pudieran afectar la situación financiera de la Universidad.
 - 2.8 Una Proyección de los incrementos salariales de los docentes por formación académica y reconocimiento de puntos salariales.
 - 2.9 Un análisis y proyección de la situación fiscal de la vigencia actual, mediante los indicadores de gestión presupuestal y resultado de los objetivos, planes y programas.
 - 2.10 El Costo de los Acuerdos expedidos por el Consejo Superior Universitario y las normas internas o externas que afectan el Presupuesto de la Universidad.
3. Apropiaciones de Gastos de funcionamiento, servicio de la deuda, inversión, gastos de comercialización y fondos especiales.
 4. Financiación.
 5. Disposiciones Generales

El Comité Financiero de la Universidad Surcolombiana, realizará un seguimiento detallado del mismo, de manera que si hay cambios en las condiciones financieras recomiende la adopción de las medidas necesarias para garantizar el equilibrio presupuestal. El Comité podrá cuando lo considere necesario, apoyarse en la Oficina de Control Interno, para realizar las evaluaciones correspondientes.

C. Presentación del Proyecto de Presupuesto ante el Consejo Académico para su aval. Corresponde al Comité Financiero la presentación ante el Consejo Académico del proyecto de presupuesto para su aval.

D. Estudio del Proyecto y aprobación del Presupuesto por parte del Consejo Superior Universitario. Corresponde al Consejo Superior Universitario el estudio y aprobación del proyecto de presupuesto presentado por el Rector.

E. Liquidación. Corresponde al Rector la liquidación del presupuesto de la Institución.

F. Ejecución. Corresponde a los ordenadores del gasto la ejecución del presupuesto de la Universidad.

G. Control. El presupuesto tendrá los siguientes controles: administrativo, fiscal, disciplinario, social y jurisdiccional.

ARTÍCULO 15. APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. El Rector, radicará el proyecto de presupuesto en la Secretaría

General de la Universidad, para ser sometido a consideración y aprobación del Consejo Superior Universitario a más tardar el 10 de noviembre de cada año.

El Consejo Superior Universitario, aprobará mediante Acuerdo a más tardar el 20 de diciembre el presupuesto para la vigencia fiscal siguiente.

ARTÍCULO 16. REPETICIÓN. Si el Consejo Superior Universitario, no expide el presupuesto de la Universidad antes de la media noche del 20 de diciembre del año respectivo, registrará el proyecto presentado por el Rector, el cual será adoptado mediante Resolución.

ARTÍCULO 17. PUBLICACIÓN. El presupuesto aprobado y sancionado se publicará en el sitio web de la Universidad.

ARTÍCULO 18. LIQUIDACIÓN. El Rector, antes del 31 de diciembre de cada vigencia fiscal, expedirá la Resolución de liquidación del presupuesto general de la Universidad, la cual contendrá el Acuerdo de presupuesto sin errores aritméticos, ortográficos, semánticos y su distribución.

CAPÍTULO VI DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 19. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. Comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de las Rentas y Recursos de Capital, y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del desarrollo de las actividades de la Universidad Surcolombiana. La ejecución del presupuesto comprende los siguientes literales:

a) Régimen de Apropriaciones. Las partidas incluidas en el presupuesto de la Universidad Surcolombiana, son las autorizaciones máximas otorgadas a los ordenadores del gasto para asumir los compromisos de acuerdo con la descripción de la clasificación económica presupuestal. Los ordenadores del gasto no podrán asumir obligaciones que no estén previstas en los respectivos presupuestos, ni en los saldos de las apropiaciones disponibles, ni comprometer vigencias futuras sin autorización del Consejo Superior; quienes lo hicieren, responderán en forma penal, disciplinaria y fiscal.

b) Afectación del Presupuesto. Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos o apropiaciones de la Universidad, por los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación del gasto, la cual será ejercida de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.

c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Los actos administrativos y los contratos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar previamente con Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP- que garanticen la existencia de apropiación suficiente para cubrir dichos gastos. El

Área Financiera, expedirá los correspondientes certificados a petición del ordenador del gasto respectivo.

d) Registro Presupuestal. Es la operación mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal para efectos de ejecución de los compromisos, garantizando que sólo se utilizarán los recursos para ese fin.

No podrán contraerse obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, ni con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente; tampoco podrán contraerse con cargo a recursos del crédito cuyos contratos no se encuentren perfeccionados.

e) Exclusividad de las Apropriaciones. El monto autorizado en cada rubro presupuestal de gastos, debe utilizarse exclusivamente para el objeto determinado en el texto del respectivo rubro.

ARTÍCULO 20. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. <Modificado por el Artículo 2° del Acuerdo 036 del 9 de septiembre de 2016>. En cualquier mes del año fiscal, el Consejo Superior Universitario a solicitud del Rector, podrá I) adicionar, II) reducir, III) aplazar ó IV) trasladar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales cuando así lo ameriten las circunstancias.

El Rector, en cualquier época del año fiscal podrá llevar a cabo modificaciones en la Resolución de liquidación -distribución- con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Institución.

I) Adiciones presupuestales. Cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad, se obtuvieran nuevas rentas o se hayan superado las rentas aforadas inicialmente o cuando al cierre de la vigencia anterior, existan recursos de capital, se podrán incorporar al presupuesto con la autorización del Consejo Superior Universitario.

Las adiciones presupuestales podrán efectuarse cuando resulte insuficiente la apropiación de la cuenta de disponibilidad final y se cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

1. Se ajuste al Marco Fiscal de Mediano Plazo.
2. Las apropiaciones a financiarse con los recursos adicionados, que tengan el carácter de extraordinarios e imprevisibles frente a la estimación inicial de las apropiaciones incluidas en el respectivo Acuerdo de presupuesto.
3. Se cuente con nuevas rentas.

Cuando no se requiera incorporar al presupuesto los recursos derivados de las rentas mencionadas, el Comité Financiero determinará la utilización de éstos, los cuales podrán ser destinados para financiar el déficit presupuestal, cuando se presente.

Será competencia del Comité Financiero certificar la existencia de excedentes y la disponibilidad de los recursos a incorporar al presupuesto de la Universidad.

PARÁGRAFO: Para la incorporación de los recursos provenientes de la ejecución por parte de la Universidad de proyectos, convenios o contratos que desarrollen la misión institucional, el Rector por medio de Resolución podrá realizar las respectivas adiciones al presupuesto de rentas y recursos de capital y de gastos o de apropiaciones. De estas adiciones se presentará informe al Consejo Superior Universitario.

II) Reducciones del Presupuesto. Si durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad, se detectare que los ingresos estimados del año, van a ser inferiores a los presupuestados o la Nación reduzca el aporte presupuestal, el Consejo Superior Universitario, podrá reducir las apropiaciones presupuestales cuando el cumplimiento de las metas establecidas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo así lo exija. Cuando el Consejo Superior Universitario, reduzca las apropiaciones presupuestales, se procederá a reformar el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-.

III) Aplazamientos del Presupuesto. Si durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad, se detectare que los ingresos estimados del año, van a ser inferiores a los presupuestados o la Nación aplaze el aporte presupuestal, el Rector podrá aplazar las apropiaciones presupuestales cuando el cumplimiento de las metas establecidas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo así lo exija. Cuando el Rector aplaze las apropiaciones presupuestales, se procederá a reformar el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- para aplazar los saldos disponibles para las apropiaciones a fin de conservar el principio de equilibrio y evitar el déficit presupuestal.

IV) Traslados de Apropiación. El Rector podrá ordenar los traslados de apropiaciones entre gastos de funcionamiento, deuda pública, gastos de producción y comercialización y fondos especiales, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación. De estos traslados se presentará informe al Consejo Superior Universitario.

Los traslados entre rubros del presupuesto de Inversión de diferentes proyectos serán aprobados por el Consejo Superior Universitario, previo concepto del Comité Financiero, además requiere certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación.

ARTÍCULO 21. ORDENACIÓN DEL GASTO. Corresponde al Rector, los Vicerrectores Administrativo, de Investigación y Proyección Social y a los Decanos la ordenación del gasto en los términos del Estatuto General y en los Acuerdos que así lo dispongan.

ARTÍCULO 22. RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR. Al cierre de la vigencia fiscal, el ordenador del gasto solicitará al Área Financiera, constituir las reservas presupuestales a fin de garantizar los compromisos legalmente contraídos y que desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. De la misma manera, el ordenador del gasto solicitará al Área Financiera, constituir las cuentas por pagar derivadas de las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de los bienes, servicios y obra recibidos a satisfacción.

Las reservas presupuestales correspondientes a la vigencia anterior que no hubiese sido ejecutadas a 31 de diciembre expirarán sin excepción. En consecuencia, las reservas canceladas serán adicionadas al presupuesto de la Universidad como recursos del balance.

La Universidad podrá cancelar e incorporar las reservas en cualquier época del año, cuando se trate de compromisos derivados de contratos terminados mediante declaración de caducidad, terminación unilateral, liquidaciones anticipadas de mutuo acuerdo o cuando se trate de liquidaciones con saldos a favor de la Entidad.

ARTÍCULO 23. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA -PAC-. El Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- define el monto máximo mensual de ingresos disponibles y el monto mensual de gastos para el presupuesto de la Universidad, con el fin de cancelar las obligaciones de pago. El monto del PAC no podrá superar el monto global del presupuesto y su aprobación y modificación corresponde al Comité Financiero.

ARTÍCULO 24. ELABORACIÓN DEL PAC. Aprobado el presupuesto por el Consejo Superior Universitario, el Área Financiera, elaborará el proyecto del PAC de rentas y recursos de capital, de acuerdo con la proyección de ingresos y gastos esperados.

ARTÍCULO 25. DEL CONTENIDO DEL PAC. El monto del PAC de la vigencia y del rezago, contendrá la siguiente clasificación:

- A. Ingresos
 - 1. Ingresos Corrientes
 - 2. Recursos De Capital
- B. Gastos
 - 1. Funcionamiento
 - 2. Servicio de la Deuda Pública
 - 3. Gastos de Inversión
 - 4. Gastos de Producción y Comercialización
 - 5. Fondos Especiales
 - 6. Rezago (Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar)

ARTÍCULO 26. VIGENCIAS FUTURAS. <Modificado por el Artículo 3° del Acuerdo 036 del 9 de septiembre de 2016>. Los compromisos que superen más de una vigencia fiscal, requerirán autorización del Consejo Superior Universitario, para la expedición de la vigencia futura ajustado al Marco Fiscal de Mediano Plazo de la Institución. El Área Financiera, incluirá en los proyectos de presupuesto las asignaciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Para la autorización de la vigencia futura se deberá contar con la viabilidad fiscal avalada por el Comité Financiero.

Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año en que se concede la autorización caducan sin excepción. En los casos de los procesos de selección contractual se entienden utilizados los cupos anuales de vigencias futuras con el acto de adjudicación.

ARTÍCULO 27. VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS. <Modificado por el Artículo 4° del Acuerdo 036 del 9 de septiembre de 2016>. El Consejo Superior Universitario, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte el Plan Financiero y las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo;
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;
- c) Cuando se trate de proyectos de inversión deberá obtener concepto previo viable del Comité Financiero de la Universidad;

La autorización del Consejo Superior Universitario, para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras ordinarias no podrá superar el respectivo período del Rector.

ARTÍCULO 28. VIGENCIAS FUTURAS EXTRAORDINARIAS. El Consejo Superior Universitario, en casos excepcionales y exclusivamente para apertura de nuevos programas académicos, para aprobación de comisiones de estudio y para el desarrollo de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico y emprendimiento avalados por el Comité Central de Investigación y/o de Proyección Social, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas deberán consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

CAPÍTULO VII TESORERÍA

ARTÍCULO 29. DE LA TESORERÍA. Es la unidad encargada del recaudo y pago de las deudas y los compromisos de la Institución de conformidad con las autorizaciones contenidas en el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-.

ARTÍCULO 30. OPORTUNIDAD DEL PAGO. Los compromisos asumidos con el cumplimiento de todas las disposiciones legales deberán ser cancelados de acuerdo a la disponibilidad de recursos contenidos en el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-.

PARÁGRAFO. Corresponde a la Tesorería de la Institución el manejo del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-.

El tesorero, el ordenador del gasto y demás funcionarios responsables, que demoren sin justa causa la cancelación de obligaciones y ocasionen la generación de intereses de mora a cargo de la Universidad, responderán disciplinaria y fiscalmente.

ARTÍCULO 31. EXCEDENTES DE TESORERÍA. Los excedentes de Tesorería que se presenten en el año fiscal podrán ser invertidos dentro de sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez, rentabilidad y condiciones de mercado.

El Área Financiera, con los excedentes de liquidez de caja, realizará portafolios de inversión en entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera, previo concepto favorable del Comité Financiero.

CAPÍTULO VIII CONTABILIDAD

ARTÍCULO 32. DE LA CONFORMACIÓN DE LA CONTABILIDAD. La contabilidad e información económica, financiera y social de la Universidad estará conformada de acuerdo a las normas generales de la Contabilidad Pública en Colombia.

La Contabilidad Presupuestal comprende todos los registros y controles inherentes al Presupuesto General de la Universidad y sus modificaciones, al control de apropiaciones, a la ejecución efectiva de los recaudos y de los pagos.

Distribuyéndose los mismos así:

- I. Ingresos.
- II. Certificados de disponibilidad y registro presupuestal, compromisos, obligaciones.
- III. Reservas presupuestales.
- IV. Vigencias futuras.

ARTÍCULO 33. DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES. El registro y control de las operaciones económicas y financieras de la Universidad, se registrarán conforme a los manuales, circulares y demás reglamentaciones establecidas por el régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 34. RENDICIÓN DE INFORMES. La Universidad, elaborará y presentará informes contables de acuerdo con las necesidades institucionales, adicionalmente elaborará los informes establecidos y requeridos por las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación y de conformidad con los requerimientos establecidos por los organismos de control y vigilancia nacional.

CAPÍTULO IX CONTROL

ARTÍCULO 35. CONTROL PRESUPUESTAL. El presupuesto de la Universidad tendrá los siguientes controles:

1. Control Administrativo: Es llevado a cabo por el Consejo Superior Universitario, la Vicerrectoría Administrativa, la Oficina Asesora de Planeación, las Decanaturas y la Oficina de Control Interno.

El Consejo Superior Universitario controla las siguientes etapas presupuestales, a saber: preparación, elaboración y ejecución.

La Vicerrectoría Administrativa controla los Ingresos, los Gastos de Funcionamiento, la Deuda Pública y los Gastos de Operación Comercial.

La Oficina Asesora de Planeación controla la Inversión de la Institución.

Las Decanaturas, controlan los Fondos Especiales.

La Oficina de Control Interno, los procesos presupuestales.

2. Control Disciplinario: Corresponde a la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario de la Universidad Surcolombiana y a la Procuraduría General de la Nación en forma preferente el control del presupuesto de la Institución.

3. Control Fiscal: El control fiscal en forma prevalente será llevado a cabo por la Contraloría General de la República y en forma concurrente por las Contralorías a que participen con recursos en la Institución.

4. Control Jurisdiccional: Es llevado a cabo por la jurisdicción ordinaria sobre la conducta de las personas que manejan presupuesto y por la jurisdicción contenciosa sobre las normas presupuestales de la Institución.

5. Control Social: Es llevado a cabo por las veedurías y los mecanismos de participación ciudadana sobre el presupuesto de la Institución con base en las normas legales sobre la materia.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36. MODIFICACIONES A LA PLANTA DE PERSONAL. Para las modificaciones a la planta de personal de la Universidad Surcolombiana, que impliquen el incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo, la obtención del certificado de viabilidad presupuestal expedido por el Área Financiera, a fin de garantizar la posibilidad de atender estas modificaciones. Este certificado deberá cubrir el monto básico del valor de la nómina, de las prestaciones sociales y aportes a la seguridad social y demás valores asociados a la nómina. Igual procedimiento se seguirá para la designación de docentes ocasionales y cátedra. Sin este requisito, el Consejo Superior Universitario y el Rector se abstendrán de aprobarlo. Cualquier compromiso que se adquiera con violación a estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

ARTÍCULO 37. APROBACION DE PROYECTOS ESPECIALES. Los proyectos de ampliación o creación de Programas Académicos, unidades académicas o administrativas, además de contar con el certificado de viabilidad expedido por la Oficina Asesora de Planeación conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo, deberán acreditar los estudios de factibilidad técnica y económica respectiva, tanto de infraestructura física como de funcionamiento, desarrollados por la Unidad Académica proponente y avalados dentro del -PEU-.

ARTÍCULO 38. HECHOS CUMPLIDOS. Los hechos cumplidos son actuaciones administrativas mediante las cuales se materializa una obligación de erogación o pago sin el trámite presupuestal correspondiente, debido a la falta de asignación oportuna de recursos en el presupuesto como condición previa para la adquisición de obligaciones, a través de la expedición del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

De igual manera opera este fenómeno cuando después de adquirida una obligación, no se expide el registro presupuestal como requisito indispensable para la confirmación de recursos reservados y separados exclusivamente para el compromiso en concreto, sin el cual éste no puede ser ejecutado.

Por consiguiente, no podrán legalizarse con cargo al Presupuesto de Gastos, aquellas obligaciones que no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El Ordenador del Gasto respectivo, será responsable de los pagos que se efectúen sin el lleno de los requisitos legales vigentes.

ARTÍCULO 39. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL. Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social de la

Universidad, se ejecutarán de conformidad con las leyes y los Acuerdos que expida el Consejo Superior Universitario sobre la materia.

ARTÍCULO 40. DEL PLAN DE COMPRAS. La adquisición de bienes y servicios que la universidad requiera para su normal funcionamiento y organización deberán estar incluidos dentro del plan anual de compras.

Este plan deberá ser aprobado por el rector al inicio de cada vigencia fiscal, acorde con las apropiaciones autorizadas en el presupuesto institucional, y se ajustará cuando éstas sean modificadas.

PARÁGRAFO. <Adicionado por el Artículo 1° del Acuerdo número 022 del 22 de junio de 2012>. Los ordenadores del gasto podrán adquirir bienes y servicios para actividades específicas de Docencia, Investigación, Ciencia y Tecnología o Proyección Social, en forma independiente para cada actividad, mediante planes de compras independientes de los que realice la Administración Central de la Universidad.

Igualmente, las Facultades podrán adquirir bienes y servicios con cargo a los recursos que autogeneren o a las donaciones que reciban, mediante planes de compras independientes de los que realice la Administración Central de la Universidad.

ARTÍCULO 41. REMISIÓN NORMATIVA. Cuando el presente Acuerdo no contemple situaciones jurídicas que deben estar contenidas en el mismo, se remitirá a las disposiciones legales generales vigentes en esta materia.

ARTÍCULO 42. VIGENCIA. El presente Estatuto entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2012 y deroga el Acuerdo No. 001 de 1998 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLÁSE

Se expide en Neiva, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil once (2011).

(ORIGINAL FIRMADO)
CARLOS ALBERTO CELIS VICTORIA
Presidente

(ORIGINAL FIRMADO)
JUAN PABLO BARBOSA OTÁLORA
Secretario

(ORIGINAL FIRMADO)
Proyectó: DIANA PATRICIA PÉREZ CASTAÑEDA
Jefe División Financiera

Compilado Secretaría General – 2023