



ACUERDO N° 07 DE 2013

( 24 JUL. 2013 )

**Por el cual se expide el  
Estatuto Presupuestal de la Universidad Militar Nueva Granada.**

El Consejo Superior de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG), en uso de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política de 1991 y de sus facultades legales, en especial las que les confieren los artículos 28, 29 y 57 de la Ley 30 de 1992; Decreto 111 de 1996; los artículos 2, 6 y 9 literal d) de la Ley 805 de 2003, y el artículo 21, numeral 4 del Acuerdo 13 de 2010.

**CONSIDERA**

Que el artículo 69 de la Constitución Política preceptúa que “se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen orgánico especial para las universidades del Estado”.

Que la Ley 30 de 1992 en el artículo 28 consagra la autonomía universitaria y “reconoce a las universidades el derecho de darse y modificar sus estatutos; designar sus autoridades académicas y administrativas; crear, organizar y desarrollar sus programas académicos; definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales; además la misma disposición legal en su artículo 57 señala que las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.

Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-220 del 29 de abril de 1997 señaló que “a las universidades del Estado les serán aplicables, en materia presupuestal, prioritariamente las disposiciones de la Ley 30 de 1992 y aquellas de la Ley Orgánica de Presupuesto (Decreto 111 de 1996), que no desvirtúen el núcleo esencial de su autonomía”.

Que la Ley 805 del 11 de abril del 2003, por la cual se transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, estableció en su artículo 1.º, que “es un ente universitario autónomo del orden nacional(...)”, y, en el artículo 2.º, que “es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera(...) con capacidad para gobernarse, (...)elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan(...)”.

Que el marco normativo general del sistema presupuestal de la UMNG ha tenido en cuenta la Ley 38 de 1989, artículo 3.º; Ley 179 de 1994, artículo 55, inciso 5; Ley 225 de 1995, y Decreto 111 de 1996, artículo 6.º.

Que el Estatuto General de la UMNG, Acuerdo 13 de 2010, en el artículo 21, numeral 4, que trata de las funciones del Consejo Superior Universitario, incluye dentro de ellas expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución.

Que el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012 establece los lineamientos generales, para la integración de la planeación y la gestión.

Que la UMNG requiere actualizar y regular el sistema presupuestal universitario, con el fin de permitir una adecuada planeación y elaboración del presupuesto, y así facilitar su eficaz, eficiente y efectiva ejecución y su seguimiento, en cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Institucional, en aras de dar cumplimiento a su misión institucional.

Que en mérito de lo expuesto, el Consejo Superior Universitario

## ACUERDA:

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.º. Objeto.** Establecer los principios, normas, competencias, preparación, programación, elaboración, presentación, aprobación, ejecución, modificación, liquidación, excepciones, control y seguimiento presupuestal de la UMNG, con el fin de disponer del orden y de la transparencia en el uso de los recursos propios y las transferencias de la nación y de otras entidades, dispuestos para el servicio público de la educación.

**ARTÍCULO 2.º. Fin.** Garantizar la acción estratégica institucional en términos presupuestales, para el cumplimiento de la misión y visión institucionales, así como el apoyo a los procesos inherentes a la realización de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

**ARTÍCULO 3.º. Presupuesto.** Es una herramienta presupuestal y financiera, que cuantifica ingresos y gastos, y responde de manera eficaz y eficiente a la administración y al control de los recursos aprobados por el Consejo Superior Universitario, para dar cumplimiento a las políticas y a los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.

#### **ARTÍCULO 4.º. Criterios de presupuestación**

- 1. Aplicación general.** Hace referencia a la implementación y puesta en marcha de estrategias que le posibilita a la UMNG obtener ingresos suficientes, que le permita el desarrollo de sus actividades, el crecimiento y la sostenibilidad institucional. Para ello, debe contar con un conjunto de herramientas, capital humano e instrumentos técnicos que respalden la consecución de altos niveles de eficiencia y la oportunidad de cumplir con las metas institucionales.

Para ese propósito, se ha considerado la programación anual, como una herramienta de planeación que le reconoce a la UMNG fijar sus metas para cada vigencia fiscal y a su vez cumplir con aquellas consignadas en el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Rectoral, determinando una ruta consistente en el mediano y largo plazos, así como con la evaluación permanente en su capacidad operativa.

- 2. Programación presupuestal específica.** Para la programación presupuestal, que se desarrolla en los tiempos establecidos, es indispensable tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. **Gastos de inversión.** Tiene en cuenta para el cálculo, los estudios y el análisis en el comportamiento de la ejecución de vigencias anteriores el Sistema Institucional de Indicadores, los controles y las evaluaciones propios de la vigencia fiscal, así como de las metas institucionales viabilizadas por medio de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Rectoral, reflejadas en:

- i. Infraestructura física.
- ii. Dotación, adecuación y sostenibilidad de la infraestructura física y tecnológica, con una visión prospectiva de los cambios y las complejidades del sistema educativo:
  1. Incremento de la cobertura con calidad
  2. Oferta de programas frente a las necesidades sociales
  3. Cualificación del capital humano
  4. Fortalecimiento de la investigación e innovación de las TIC
  5. Proyectos para la gestión de la internacionalización
- iii. Proyectos institucionales, de prioridad nacional y regional y de apoyo al Sector Defensa, en los cuales la proyección social tenga un énfasis determinante.

b. **Gastos de funcionamiento.** En especial:

- i. **Servicios personales.** Refieren a aquellos gastos que debe hacer la UMNG como contraprestación de los servicios que recibe, por vínculo laboral o contractual.
- ii. **Gastos generales.** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios, para que la UMNG cumpla con las funciones asignadas por la Constitución, las leyes, el pago de impuestos y multas a los que esté sometida legalmente. La programación y ejecución en el gasto deben estar sujetas a la aplicación de criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, con el fin de buscar permanentemente el equilibrio de las necesidades identificadas frente a la justificación de los mismos.
- iii. **Transferencias.** **Corresponden** a los recursos que transfiere la UMNG y que no pueden ser clasificados dentro de las anteriores definiciones.

3. **Asignación presupuestal.** La cultura del proyecto, la ejecución de planes de acción, el seguimiento al cumplimiento de las metas, la aplicación de indicadores en sus diferentes niveles son una muestra clara de las bondades de la planeación como una estrategia para el crecimiento institucional. El proceso de armonización entre los requerimientos académicos y los apoyos de tipo administrativo son condición primigenia en el modelo de gestión universitaria, lo cual implica la necesidad de un equilibrio permanente entre la evaluación de las necesidades y proyecciones, frente a la efectividad de cumplimiento y al soporte presupuestal para su realización. En este sentido, las apropiaciones se constituyen en cuantías de autorización máxima de gasto, aprobadas por el Consejo Superior, para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.

4. **Actualización.** Tanto el Estatuto presupuestal como los manuales de programación y ejecución presupuestal, los procesos y procedimientos derivados de los macroprocesos de apoyo misional deben ajustarse de forma permanente, teniendo en cuenta los cambios en la legislación o de aquellos que requiera la universidad. Por lo anterior, es imprescindible el apoyo tanto del Sistema de Gestión de Calidad como de la Oficina de Control Interno en la identificación de necesidades y gestión de riesgos, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

**ARTÍCULO 5.º. Alcance y cobertura del presupuesto.** El presente estatuto se aplica a todas las dependencias que forman la estructura académico - administrativa de la UMNG; por ende, todos los ingresos y gastos que se programen y ejecuten bajo cualquier modalidad a nombre de la UMNG se registrarán por lo regulado en este acuerdo y las demás normas concordantes.

Por lo anterior, el presupuesto de la UMNG es el apoyo para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas funcionales, estrategias, planes y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional, los cuales se tendrán en cuenta para la asignación presupuestal correspondiente.

En esta vía, los centros de gestión en coordinación con las unidades académicas y administrativas formularán los respectivos planes, proyectos y soportes complementarios en los tiempos dispuestos, con el fin de garantizar el presupuesto total de las actividades de la vigencia y su correspondiente ejecución. Los órganos de dirección establecidos tendrán a su cargo la aprobación, la viabilidad y el cumplimiento del Plan de acción de la vigencia, entendido como el documento marco que recoge los planes, proyectos y soportes mencionados anteriormente.

**ARTÍCULO 6.º. Composición del presupuesto.** El presupuesto de la UMNG estará compuesto de la siguiente forma:

- 1. Presupuesto de ingresos.** Contendrá la estimación de la totalidad de los ingresos que las unidades académicas y administrativas esperan generar para la vigencia fiscal, los aportes del presupuesto nacional, los recursos de capital y los ingresos de los fondos especiales.
- 2. Presupuesto de gastos.** Incluirá la totalidad de las apropiaciones compuesta por los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva. La causación del gasto debe contar con la aprobación del gasto correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal.
- 3. Disposiciones generales.** Son orientaciones del Consejo Superior Universitario, que gestionaran la correcta ejecución del presupuesto anual, las prioridades de los programas funcionales, estrategias, planes y proyectos que se consideran importantes, así como los criterios, parámetros y recomendaciones para la ejecución de los recursos. Estas disposiciones forman parte integral del presupuesto de cada vigencia fiscal.

**ARTÍCULO 7.º. Clasificación de los recursos.** Corresponde a las categorías ingresos y gastos, que deben tenerse en cuenta en el proceso de implementación del presupuesto, puesto que la adecuada combinación de estrategias y pesos en el equilibrio de la proyección presupuestal corresponderá al número de actividades y a las metas de los planes, de los recursos para su ejecución y del equilibrio operativo institucional. En cuanto a su identificación, se tendrá en cuenta la definición y discriminación de los rubros que componen el presupuesto de ingresos y gastos de la UMNG en el marco de la resolución por la cual se definen y discriminan los rubros que componen el presupuesto de ingresos y gastos de la universidad.

## CAPÍTULO II

### SISTEMA PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 8.º. Constitución del sistema presupuestal.** El sistema presupuestal de la UMNG estará constituido por:

- 1. Presupuesto anual de la nación.** Es un instrumento de programación que permite, en cumplimiento de los objetivos institucionales, la formulación y ejecución de programas funcionales, estrategias, planes y proyectos de desarrollo económico y social. En este presupuesto se reflejan desde una perspectiva estatal los objetivos y metas de mediano y largo plazos, el conjunto de las políticas económicas y sociales, así como las metas contenidas en el Plan de Desarrollo Nacional.

2. **Acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos.** Este acuerdo será expedido por el Consejo Superior Universitario. Será el instrumento presupuestal y orientador, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, programas funcionales, estrategias, planes y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional, que contiene los ingresos y gastos de funcionamiento como los de inversión.
3. **Plan financiero.** Es un instrumento para la planificación y gestión financiera de la UMNG y tiene como base las operaciones financieras reales, tomando en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación y superávit, que serán compatibles con el Flujo anual de caja y las políticas cambiarias y monetarias. Este Plan financiero puede programarse de forma anual, o mensualizada, y por cada una de verificar las vigencias fiscales que comprendan el Plan de Desarrollo Institucional que se encuentre vigente. La Oficina Asesora de Planeación coordinará con la División Financiera y la Vicerrectoría Administrativa, la preparación del Plan Financiero, para lo cual deberá tener en cuenta las proyecciones de los ingresos, gastos y equilibrio operacional y de la financiación para que sean compatibles con el Flujo anual de caja.
4. **Flujo anual de caja.** Es una herramienta de programación y seguimiento presupuestal, en la cual se establece el monto de los recursos propios, los giros convenidos de los aportes de la nación y de los entes territoriales, así como el recaudo de los recursos de capital. Incluirá la proyección de la cuantía de los pagos efectivos que se espera realizar en cada uno de los meses del año fiscal, incluso las cuentas por pagar y las reservas de apropiación que existieren.
5. **Plan de acción.** Se refiere a la herramienta para la gestión, el control presupuestal, el control operativo académico y administrativo, en la que se planifican por anualidad los objetivos, programas funcionales, estrategias, planes, proyectos, actividades, metas y recursos, con el fin de dar cumplimiento al Plan Rectoral y Plan de Desarrollo Institucional. Este plan está formado por:
  - a. **Plan anual de funcionamiento.** Señalará los planes de funcionamiento de la UMNG. En este plan se identificarán los objetivos, programas funcionales, estrategias, actividades, metas y productos prioritarios en la ejecución de recursos de funcionamiento de la vigencia fiscal, identificando las fuentes de financiación, la vigencia comprometida, la unidad académica y administrativa correspondiente y el Centro de Gestión. Se consolida por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con base en la meta de gastos de funcionamiento. Los centros de gestión proyectarán el Plan Anual de Funcionamiento para la universidad, establecido en el Plan financiero.
  - b. **Plan anual de inversiones.** Indicará los proyectos de inversión de la UMNG, guardando concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional. En este Plan, se identificarán los objetivos, estrategias, planes, proyectos, actividades y metas prioritarios en la ejecución de recursos de inversión de la vigencia fiscal, diferenciando las fuentes de financiación, la vigencia comprometida, la unidad académica o administrativa correspondiente y el Centro de Gestión. Se consolida por parte de la Oficina Asesora de Planeación, conforme a la meta de inversión para la universidad, establecida en el Plan financiero.
6. **Destino presupuestal.** Es una herramienta que identifica los recursos del ingreso y del gasto asignados a las actividades de cada unidad académica y administrativa, siendo la cuenta presupuestal y contable más pequeña en el sistema de acumulación presupuestal general. Cada centro de gestión se encuentra formado por unidades académicas y administrativas, y su vez por destinos presupuestales, para que identifiquen los recursos humanos, físicos y financieros, según la función que cumplen. Así, la información de las diferentes unidades académicas y administrativas debe estructurarse de acuerdo con las definidas en la estructura administrativa de la UMNG.
7. **Fondos especiales.** Es el instrumento mediante el cual se gestionan los recursos producto del ejercicio de las funciones misionales, que se convierten en ingresos para la universidad, definidos en resoluciones rectorales y conformes a lo expuesto en el capítulo V del presente estatuto.

### CAPÍTULO III

#### PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 9.º. Principios del sistema presupuestal.** El presupuesto de la UMNG estará acorde con los principios del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y de las políticas propias de la universidad, con el fin de garantizar la transparencia, la auditoría social, la descentralización y la eficiencia en la gestión.

Los principios que se aplican al sistema presupuestal de la UMNG son:

1. **Planificación.** El presupuesto anual de la universidad será planificado en concordancia con la constitución del sistema presupuestal definido en el artículo 8.º del presente Estatuto Presupuestal.
2. **Anualidad.** El año fiscal comienza el 1.º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. Las obligaciones legalmente contraídas de las apropiaciones anuales y pendientes de pago a 31 de diciembre se constituirán como reservas presupuestales o como cuentas por pagar. Las obligaciones asumidas con cargo a las vigencias futuras deberán incorporarse y registrarse prioritariamente en el presupuesto de la vigencia que se inicia y la subsiguiente.
3. **Universalidad.** El presupuesto contendrá la totalidad del estimativo de los ingresos corrientes, los recursos de capital y los aportes del presupuesto nacional, de las entidades territoriales y de los demás ingresos que se reciban o esperen recibir, así como también la totalidad de los gastos que se espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna dependencia podrá efectuar gastos que no figuren en el presupuesto.
4. **Unidad de caja.** Configuran el recaudo de todas las rentas y los recursos de capital que atenderán el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Institucional y del Presupuesto General de la Nación.
5. **Programación integral.** Las operaciones y los registros presupuestales deben contemplar de forma paralela los gastos de inversión y el funcionamiento que los procesos y procedimientos técnicos y administrativos requieran como indispensables para su operación y ejecución. La programación presupuestal debe incluir obras complementarias que garanticen una ejecución integral.
6. **Especialización.** Las apropiaciones se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas. Las leyes y normas internas que organizan a la UMNG constituyen mérito suficiente, para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.
7. **Inembargabilidad.** Señala el artículo 19 del Decreto 111 de 1996, del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación que son inembargables las rentas incorporadas al Presupuesto General de la Universidad; no obstante lo anterior, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de la UMNG, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias. Se incluyen en esta prohibición las sesiones y participaciones que trata el capítulo 4.º del título XII de la Constitución Política. Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo, cuando no se ajusten a lo dispuesto en el artículo 6.º de la Ley 179 de 1994, "so pena de mala conducta".
8. **Coherencia macroeconómica.** El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.

9. **Homeóstasis presupuestal.** Conforme al artículo 21, del Decreto 111 de 1996, el crecimiento real del Presupuesto de Rentas y la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.
10. **Autoridad.** Dispone que la delegación de la autoridad en parte o en forma total, no es jamás absoluta como para eximir totalmente al funcionario de la responsabilidad final que le cabe en las actividades bajo su responsabilidad.
11. **Orden.** La planeación y el control de la información presupuestal y financiera deben permear al total de la UMNG, en las unidades académicas y administrativas, los centros de gestión, unidades de ejecución presupuestal, así como en las funciones de cada miembro del equipo directivo institucional, particularizando niveles en los deberes, obligaciones, competencias y autoridad.
12. **Realidad.** Será un ejercicio de evaluación permanente y nada que esté fuera del alcance real institucional será considerado como un propósito o una iniciativa de ejecución.

**ARTICULO 10.º. Políticas del sistema presupuestal.** Para fortalecer el proceso de transparencia, la auditoría social, la descentralización, la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión, se hace necesario determinar las siguientes políticas:

1. **Descentralización.** Se considera la descentralización administrativa como un mecanismo que permite descongestionar y hacer más ágil el desempeño de las funciones misionales. Para este fin, se reconocen: los centros de gestión y las unidades académicas y administrativas, que serán las unidades que gestionarán el Plan de Acción, y las Unidades de Ejecución, que serán las unidades de ejecución del presupuesto. Estas instancias participarán en la toma de decisiones, para el proceso de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados del Presupuesto General de la Universidad.
2. **Participación.** El proceso presupuestal de la UMNG determina los mecanismos de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados en los niveles orgánicos, centros de gestión, unidades académicas y administrativas y las unidades de ejecución presupuestal.
3. **Racionalización.** Las unidades académicas y administrativas y los centros de gestión gestionarán los recursos empleados durante las etapas del proceso presupuestal y financiero, para el desarrollo de la misión institucional y cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. **Flexibilidad.** El sistema presupuestal de la UMNG contará con mecanismos para asumir los retos de forma contingente, cuando las circunstancias así lo ameriten. De esta forma, cambios por efecto de variables exógenas a la gestión institucional serán tratados como una excepcionalidad, con el fin de contar con las acciones que permitan adoptar las medidas necesarias o que se produzcan oportunidades del entorno, todo bajo la actuación del principio de oportunidad institucional.
5. **Corresponsabilidad.** Los nuevos enfoques de la gestión pública evidencian la necesidad de un nivel compartido de responsabilidad particular de la gestión institucional. Así, los avances en el proceso de gestión institucional son el resultado de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, desde los campos de actuación individual.
6. **Aplicabilidad de los recursos.** Con el fin de orientar el proceso de formulación, planificación, programación, preparación, autorización, ejecución, contabilización, control, seguimiento y evaluación de resultados, se debe tener en cuenta la aplicabilidad de los recursos de la UMNG, para el cumplimiento de las funciones sustantivas.

## CAPÍTULO IV

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

**ARTICULO 11.º. Presupuesto de ingresos.** Define y discrimina los rubros presupuestales de ingresos que componen el presupuesto de la UMNG.

**1. Ingresos.** Corresponde a la estimación de la totalidad de los ingresos que las unidades académico - administrativas esperan generar durante el año fiscal, los aportes del presupuesto nacional, los recursos de capital y los ingresos de los fondos especiales.

**1.1. Rentas propias.** Son los ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias de la Universidad en cumplimiento de su misión u objeto social.

**1.1.1. Derechos académicos.** Pagos netos que efectúan los estudiantes, relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal que ofrece, tales como inscripciones, matrículas y derechos de grado, entre otros.

**1.1.2. Servicios de bienestar.** Corresponde a los ingresos por concepto de pago de los servicios que se prestan a la comunidad de la UMNG, como servicios médicos, odontológicos y asistenciales.

**1.1.3. Venta de bienes y servicios.** Ingresos que recibe la UMNG por la venta de bienes y servicios en desarrollo de sus funciones misionales de docencia, investigación, extensión y proyección social.

**1.1.4. Reintegros y reembolsos.** Son los recursos que ingresan a la UMNG, por concepto de devoluciones del IVA y otros reintegros.

**1.1.5. Otros ingresos.** Ingresos por conceptos diferentes a los detallados.

**1.2. Aportes.** Son los ingresos recibidos por la UMNG provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, del orden municipal, departamental, nacional o internacional, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para su cabal funcionamiento y desarrollo, así como para contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional. Los aportes pueden ser condicionados o no condicionados.

**1.3. Recursos de capital.** Resultado de las operaciones financieras y otras diferentes a las actividades propias de la entidad. Se clasifican en internos y externos.

**1.4. Fondos especiales.** Es el instrumento mediante el cual se gestionan los recursos producto del ejercicio de las funciones misionales, que se convierten en ingresos para la Universidad Militar Nueva Granada.

**1.5. Aportes de otras entidades.** Son los ingresos recibidos por la UMNG provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, del orden municipal, departamental, nacional o internacional, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para la ejecución de proyectos en calidad de financiación o cofinanciación, que serán de destinación específica.

## CAPÍTULO V

### FONDOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 12.º. Fondos especiales.** Son los ingresos y gastos definidos por el rector, generados por actividades de investigación y extensión.

**ARTÍCULO 13.º. Normatividad.** Para los fondos especiales, las normas relativas a cobertura, composición, Plan financiero, Plan de acción, presupuesto anual, principios, ingresos, gastos, disposiciones generales, clasificación del presupuesto de ingresos y gastos; prioridades de los presupuestos; preparación, elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto; disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, modificación presupuestal, trámites, inversiones financieras, competencias, recursos del crédito, cajas menores y avances; repetición del presupuesto, así como las inherentes al proceso presupuestal y financiero estarán regidas por lo establecido en el presente estatuto presupuestal.

**PARÁGRAFO.** A los recursos de los fondos especiales no se les aplica el principio de anualidad de que trata el artículo 11.º del presente acuerdo, en atención a que se consolidarán las liquidaciones de cada negocio a que hubiere lugar en el mes de agosto de cada año, con el fin de ingresar los excedentes y asignarlos para la próxima vigencia dentro del presupuesto de la UMNG.

**ARTÍCULO 14.º. Aportes institucionales.** Serán financiados anualmente hasta el 5 % de los ingresos propios de la UMNG; porcentaje que será aprobado por el rector, de acuerdo con un indicador de productividad, considerando la capacidad de cada fondo y sus resultados.

**PARÁGRAFO.** A los fondos especiales ingresarán anualmente los presupuestos que la UMNG destine de acuerdo con la distribución presupuestal aprobada por el Consejo Superior Universitario. Los valores no ejecutados al cierre de la vigencia serán reintegrados al presupuesto de la UMNG.

**ARTÍCULO 15.º. Destinación de los ingresos.** Los ingresos que se deriven de actividades de investigación y extensión, tales como contratos, interventorías, licitaciones, consultorías, contratos y convenios interadministrativos y transferencia tecnológica, entre otros, serán utilizados para cumplir su objeto y la utilidad derivada de ellos pasará a formar parte del presupuesto de la UMNG, al realizar la liquidación de cada actividad, con el fin de fortalecer las áreas misionales.

**ARTÍCULO 16.º. Seguimiento y asesoría.** La Oficina de Control Interno tendrá a su cargo el seguimiento de los procesos y procedimientos generales de la actividad de liquidación de convenios y contratos, con el fin de llevar el control respectivo. La Oficina Asesora de Planeación y la División de Gestión de Calidad apoyarán el proceso de actualización de procesos y procedimientos, así como del mapa de riesgos institucional.

**ARTÍCULO 17.º. Liquidación de los contratos y convenios.** La Vicerrectoría de Investigaciones para el caso del Fondo Especial de Investigaciones y la División de Extensión para el caso del Fondo Especial de Extensión serán las dependencias encargadas de realizar las actas de liquidación final de los respectivos contratos y convenios o a lo que hubiere lugar, con el fin de proceder a su cierre formal de acuerdo con el proceso, procedimiento y cronograma establecido.

**ARTÍCULO 18.º. Excedentes.** La metodología de cálculo y el uso de los excedentes originados por actividades de investigación y extensión, en el marco de los fondos especiales, serán objeto de reglamentación por parte del rector.

**ARTÍCULO 19.º. Ejecución presupuestal.** La ejecución de los presupuestos de los fondos especiales operará mediante el sistema de información financiero por la figura de sección presupuestal, compuesta en su nivel de detalle por destinos independientes para cada convenio y contrato, con el fin de realizar la trazabilidad tanto del ingreso como del gasto.

**ARTÍCULO 20.º. Fondo Especial de Extensión.** Estará a cargo de la División de Extensión de la Universidad.

**PARÁGRAFO.** Los programas, proyectos, productos y servicios en los cuales se ejecutará el presupuesto del Fondo Especial de Extensión de la UMNG serán estructurados por la Vicerrectoría Administrativa y la División de Extensión y presentados por el Comité de Extensión para la aprobación del rector.

**ARTÍCULO 21.º. Fondo Especial de Investigaciones.** Estará a cargo de la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad.

**PARÁGRAFO.** Los programas, proyectos, productos y servicios en los cuales se ejecutará el presupuesto del Fondo Especial de Investigaciones de la UMNG serán estructurados por la Vicerrectoría de Investigaciones y presentados por el Comité Central de Investigaciones para la aprobación del rector.

**ARTÍCULO 22.º. Aportes de otras entidades.** Los recursos obtenidos de entidades financiadoras externas por medio de convocatorias o de cualquier otra actividad investigativa ingresarán al Fondo Especial de Investigaciones y al Fondo de Extensión, según sea el caso. El objeto de estos recursos será el de atender las erogaciones necesarias para la ejecución de proyectos en calidad de financiación o cofinanciación y serán de destinación específica.

**ARTÍCULO 23.º. Distribución presupuestal del Fondo Especial de Investigaciones.** El presupuesto del Fondo Especial de Investigaciones podrá ser distribuido en las diferentes estrategias, programas y proyectos que se ejecuten por medio de los órganos del sistema de investigaciones de la universidad, los cuales son: Vicerrectoría de Investigaciones, División de Desarrollo Tecnológico, División de Investigación Científica, Dirección de Investigaciones del Campus Nueva Granada, centros de investigación de las facultades, departamentos e institutos.

**ARTÍCULO 24.º. Financiación de los proyectos de investigación.** La UMNG financiará proyectos de investigación que cumplan con los requisitos de calidad establecidos en los términos de las convocatorias, previa evaluación y categorización de los mismos de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1. Investigadores y grupos de investigación.** Proyectos de investigación que sean presentados por investigadores adscritos a los grupos avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones y registrados en Colciencias y aquellos que se encuentren iniciando el desarrollo de procesos de investigación sin estar aún inscritos en los mismos.
- 2. Estudiantes de posgrado.** Proyectos de investigación que son presentados por estudiantes de maestría y doctorado de todos los programas de la UMNG fortalecen las líneas de investigación de un grupo de la universidad registrado en Colciencias.
- 3. Estudiantes de pregrado.** Proyectos de investigación que sean presentados por estudiantes de pregrado de todos los programas de la UMNG y que fortalezcan las líneas de investigación de un grupo de la universidad registrado en Colciencias serán denominados Proyectos de Iniciación Científica (PIC).

**ARTÍCULO 25.º. Contrapartidas.** Los recursos financieros que efectivamente ingresen al Fondo Especial de Investigaciones, en calidad de contrapartida destinados para proyectos financiados por entidades externas, pactarán de común acuerdo con la entidad financiadora, buscando siempre el equilibrio de la UMNG.

**ARTÍCULO 26.º. Programa Jóvenes Investigadores.** Constituye una iniciativa de apoyo institucional para el fortalecimiento de la investigación. Está constituida por dos fuentes:

- 1. Aportes de otras entidades.** Son aquellos cofinanciados por Colciencias mediante la realización de convocatorias para cofinanciar la contratación de jóvenes investigadores por el lapso máximo de un año, en proporción a los porcentajes establecidos en cada convocatoria. Estos investigadores deberán permanecer adscritos a un grupo de investigación de la UMNG.
- 2. Recursos propios.** La UMNG realizará la convocatoria para jóvenes investigadores con recursos propios, bajo los mismos lineamientos de la convocatoria de Colciencias.

**ARTÍCULO 27.º Sostenibilidad de grupos de investigación registrados en Colciencias.** La UMNG financiará planes de inversión para el desarrollo de equipos específicos de investigación, computo, *software* y gestión del conocimiento, necesarios para sostener y potenciar la actividad de grupos registrados en Colciencias, según su clasificación y avalados por la UMNG, como primera institución.

**ARTÍCULO 28.º. Movilidad de investigadores.** Es el proceso mediante el cual los docentes, autorizados por el Comité de Movilidad, son beneficiarios de la financiación total o parcial de presentación de ponencias y conferencias, resultado del proceso de investigación, en eventos o encuentros tanto en el país como en el extranjero, en las siguientes modalidades: póster, presentación oral, pasantías en centros especializados, cursos o talleres que generen un aporte a la temática de investigación desarrollada por el investigador.

**ARTÍCULO 29.º. Financiación de redes científicas, de saber, innovación y alianzas estratégicas.** Se financiará la inscripción en diferentes asociaciones e instituciones destacadas nacionales e internacionales, que representen un aporte significativo para el sistema de investigación de la UMNG.

## CAPÍTULO VI

### PRESUPUESTO DE GASTOS

**ARTÍCULO 30.º. Presupuesto de gastos.** Incluirá la totalidad de las apropiaciones y comprende los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y la inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva. La causación del gasto debe contar con la apropiación del gasto correspondiente. Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

**ARTÍCULO 31.º. Funcionamiento.** Son aquellas erogaciones que tienen por objeto atender las necesidades de la UMNG, para cumplir la misión y visión. Están formados por:

- 1. Gastos de personal.** Corresponden a aquellos gastos que realiza la UMNG como contraprestación de los servicios que recibe, ya sea por el vínculo laboral o contractual.
- 2. Gastos generales.** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la universidad cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y las leyes y con el pago de impuestos y multas a los que esté sometida legalmente. La programación y ejecución en el gasto deben estar sujetas a la aplicación de criterios de eficiencia, con el fin de buscar permanentemente el equilibrio de las necesidades identificadas frente a la justificación de los mismos.
- 3. Transferencias.** Son los recursos que transfiere la UMNG y que no pueden ser clasificados dentro de las anteriores definiciones.

**ARTÍCULO 32.º. Presupuesto del servicio de la deuda.** Comprende las apropiaciones para atender el pago del capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en las operaciones de crédito.

Se clasifican de la siguiente manera:

- 1. Servicio de la deuda interna.** Corresponde al valor cancelable a los proveedores de crédito nacional (intereses, amortizaciones y comisiones).
- 2. Servicio de la deuda externa.** Corresponde al valor cancelable a los proveedores de crédito establecidos en el exterior (intereses, amortizaciones y comisiones).

**ARTÍCULO 33.º. Presupuesto de inversión.** Se incluye dentro de los gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de generar rendimientos económicamente productivos o que tengan el carácter de bienes de utilización perdurable, equivalente a bienes de capital, entre otros. El fin fundamental de este grupo de gastos será el de incrementar la capacidad productiva de la institución y buscar el mayor beneficio social y económico posible, así como de la sostenibilidad de la infraestructura física. El presupuesto de inversión de la universidad estará formado por estrategias, planes y proyectos. En esta clasificación se encuentran:

1. **Edificios.** Corresponde a la adquisición de terrenos, edificios, construcción, mejora y adecuación de bienes e inmuebles para uso de la UMNG, así como el equipamiento por primera vez susceptible de ser inventariado.
2. **Equipo.** Comprende la adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse. En esta categoría se incluyen muebles y enseres, equipo de oficina y laboratorios. Las adquisiciones se harán con sujeción al Plan de compras, como también las licencias nuevas y *software*.
3. **Recursos educativos y bibliográficos.** Refiere a la adquisición de libros, suscripción bases de datos virtuales y demás formas de transmisión del conocimiento y que deban inventariarse.
4. **Capacitación.** El incentivo de formación contemplará dos ejes: 1. educación para el trabajo, desarrollo humano y las competencias, y 2. educación formal.

En el desarrollo del primer eje, tendrán derecho los servidores públicos en todos los niveles y cargos administrativos, independiente de su vinculación con la institución, a programas que mediante la realización de cursos, seminarios, diplomados y otros, fortalezcan y mejoren las funciones del empleo o actividades que desempeñan. En algunas circunstancias, podrán participar las personas vinculadas por contrato, cuando la División de Gestión de Talento Humano lo considere fundamental.

En el segundo eje, solo tendrán derecho los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normatividad legal y reglamentaria vigente; dicha formación contemplará pregrados (licenciatura, tecnología, técnico y profesional) y posgrados (especialización, maestría y doctorado).

5. **Investigación científica.** Corresponde a los recursos asignados por la UMNG para todos aquellos proyectos que demanden el fomento y desarrollo de la investigación científica que obedezca a proyectos previamente establecidos y aprobados para el apoyo del Fondo de Investigación de la universidad.

**ARTÍCULO 34.º. Prioridades del presupuesto de gastos.** El presupuesto de gastos deberá incluir, con la prelación establecida en este estatuto, las apropiaciones que correspondan a:

1. Pagar obligaciones judiciales
2. Cubrir el déficit fiscal
3. Atender vigencias futuras
4. Cancelar gastos decretados por normas
5. Pagar gastos aprobados por el honorable Consejo Superior Universitario
6. Cubrir los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional
7. Ejecutar los proyectos de investigación científica
8. Realizar proyectos de desarrollo tecnológico

## CAPÍTULO VII

### ORIENTACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, EN EL MARCO DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

**ARTÍCULO 35.º. Definición.** El proceso de programación y ejecución presupuestal es el conjunto de acciones conducentes a la gestión de la información institucional, que determinan y viabilizan el total de las rentas propias, los aportes de otras entidades y el nivel proyectado de gastos de la UMNG, durante la vigencia fiscal. Para el logro de los objetivos, es necesario el uso de instrumentos y herramientas que permiten la ejecución, el seguimiento y la evaluación de la gestión institucional, atendiendo los lineamientos de la política del Consejo Superior Universitario, de la Rectoría, así como de los indicadores macroeconómicos, parámetros técnicos y estadísticos.

**ARTÍCULO 36.º. Componentes del marco de orientación y gestión estratégica**

1. **Plan de Desarrollo Institucional.** Es un instrumento que plasma el proceso de planeación institucional y define la orientación el marco de gestión, con un carácter integrador, en el cual se organizan objetivos y metas alcanzables en un horizonte de tiempo determinado. En este plan, se plasman las necesidades institucionales derivadas de una propuesta programática (Plan Rectoral) y en la cual se focalizan y orientan la participación del capital humano, los recursos físicos y financieros que plasmen el resultado de la gestión administrativa con el desarrollo y crecimiento de la UMNG.
2. **Banco de proyectos.** Refiere al instrumento mediante el cual se registran, viabilizan y evalúan las estrategias, los planes y proyectos, que se programan para la inversión de los recursos institucionales en el conjunto de los programas funcionales: docencia, investigación, proyección social, extensión, bienestar universitario y apoyo administrativo.
3. **Balanced Scorecard.** Es la herramienta que le permite a la UMNG registrar el avance de la gestión, llevando a la métrica analítica el cumplimiento de los objetivos, programas funcionales, estrategias, planes y proyectos institucionales.
4. **Cuadro de Mando Integral.** Corresponde a la herramienta de gestión que permite el registro del sistema general de indicadores institucionales, con el fin de apoyar los procesos de toma de decisiones.

**ARTÍCULO 37.º. Programa funcional.** Es un instrumento para la gestión destinado al cumplimiento de una función específica y controlable, en el cual se establecen objetivos, estrategias, planes, proyectos, metas, actividades, productos e indicadores, que se cumplirán gracias a la integración del capital humano, recursos materiales y financieros a él asignados y que permiten en forma precisa identificar los centros de gestión en calidad de gestores y las unidades de ejecución a las que le corresponderá la ejecución del presupuesto de la universidad.

**PARÁGRAFO.** En el marco de la gestión institucional, se definen como programas funcionales los siguientes:

1. Docencia
2. Investigación
3. Proyección social
4. Extensión
5. Bienestar universitario
6. Apoyo administrativo

**ARTÍCULO 38.º. Centros de gestión.** Son unidades de gestión del Plan de acción, que dan cumplimiento a las políticas consignadas en el Proyecto Institucional (PI), el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan Rectoral (PR). Son instancias que dinamizan la gestión institucional, con criterios de descentralización y toma de decisiones, en búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión administrativa. Se definen seis centros de gestión que participarán activamente en la programación, gestión del Plan de acción y el seguimiento y control del presupuesto de la UMNG:

1. Rectoría
2. Vicerrectoría General
3. Vicerrectoría Académica
4. Vicerrectoría de Investigaciones
5. Vicerrectoría Administrativa
6. Vicerrectoría del Campus Nueva Granada

**ARTÍCULO 39.º. Unidades de ejecución presupuestal.** Estas tendrán el carácter de ejecutoras con referencia al Plan de acción institucional, para darle cumplimiento a las políticas consignadas en el Proyecto Institucional (PI), el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan Rectoral (PR), para poner en práctica la descentralización y la toma de decisiones, en aras de la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa. Se definen tres unidades de ejecución presupuestal que participarán activamente en la programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de la UMNG:

1. Rectoría
2. División de Gestión del Talento Humano
3. División de Contratación y Adquisiciones

## CAPÍTULO VIII

### PREPARACIÓN, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 40.º. Preparación del presupuesto.** El proceso presupuestal se desarrollará de manera permanente, y le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, en concordancia con los lineamientos trazados por el rector, preparar anualmente el proyecto de presupuesto de la UMNG, soportado en los anteproyectos elaborados por los centros de gestión en coordinación con las unidades académicas y administrativas. En el mes de junio, el rector establecerá los parámetros y criterios correspondientes para la preparación y presentación del presupuesto.

**ARTÍCULO 41.º. Criterios para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.** Es un mecanismo de participación institucional, en la que todos los centros de gestión y las unidades académicas y administrativas realizan un análisis detallado de sus necesidades y la proyección de ingresos. Este proceso se realiza, teniendo en cuenta las políticas y los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Rectoral, para lo cual deberá tener en cuenta:

1. El presupuesto presentado por cada unidad académica y administrativa de la UMNG debe ser consistente con el Plan de Acción aprobado por cada Centro de Gestión.
2. Los centros de gestión y las unidades académicas y administrativas, en compañía de la Oficina Asesora de Planeación, evaluarán a lo largo de la vigencia fiscal los objetivos, estrategias, planes y proyectos programados, con el fin de tomar las acciones correctivas para su cabal cumplimiento.
3. Los centros de gestión en coordinación con las unidades académicas y administrativas consultarán en las fuentes estadísticas la ejecución de gastos y programación de ingresos de naturaleza variable, con el fin de no considerarlos en futuras programaciones y evaluar el origen.

**ARTÍCULO 42.º. Elaboración del presupuesto.** En el mes de agosto cada uno de los centros de gestión y las unidades académicas y administrativas realizará el cómputo de los ingresos que esperan generar por cada una de las actividades de docencia, investigación, proyección social, extensión, bienestar universitario y apoyo administrativo, lo mismo que el anteproyecto de presupuesto de gastos, en el cual incluirán un cálculo motivado y debidamente detallado de las apropiaciones solicitadas, en armonía con los proyectos registrados en la Oficina Asesora de Planeación. Esta oficina consolidará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará al rector en el mes de octubre, guardando coherencia con el Plan financiero y el Plan de acción de la UMNG.

**ARTÍCULO 43.º. Respaldo legal del gasto.** En el presupuesto de gastos no se incluirá ninguna partida que no tenga correspondencia con el ejercicio de las funciones misionales de la UMNG. Por otra parte, cuando al cierre de una vigencia fiscal se llegue a determinar un déficit, se deben incluir las apropiaciones necesarias para la cancelación.

*bw*

**ARTÍCULO 44.º. Orientación.** Le corresponde al rector orientar por medio de la Oficina Asesora de Planeación la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y de gastos, para la cual se presenta el proyecto de presupuesto para el análisis y aprobación del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 45.º. Aprobación del proyecto de presupuesto.** El rector someterá el proyecto de presupuesto de la UMNG a consideración del Consejo Superior Universitario, a partir del mes de noviembre, el cual contendrá el proyecto de ingresos y gastos, con sus respectivas disposiciones particulares y generales. Efectuadas las aclaraciones y los ajustes necesarios, el Consejo expedirá el acuerdo de aprobación del presupuesto antes del 31 de diciembre, de lo contrario regirá el proyecto de acuerdo presentado por la Rectoría.

**ARTÍCULO 46.º. Liquidación del presupuesto.** Le corresponde al rector expedir la resolución de liquidación del presupuesto anual de la UMNG, acompañada con un anexo que tendrá el detalle del gasto por recurso, rubro, destino y sede.

**ARTÍCULO 47.º. Apropriaciones y reservas.** Las apropiaciones y reservas incluidas en el presupuesto de ingresos y gastos de la universidad son autorizaciones máximas de gasto que el Consejo Superior Universitario aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. Al cierre de la vigencia fiscal, se constituirán las reservas presupuestales con los compromisos que no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Igualmente, la División Financiera constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a los bienes y servicios recibidos por la universidad pendientes de pago.

## CAPÍTULO IX

### EJECUCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 48.º. Ejecución presupuestal.** Se realizará para registrar el cumplimiento de objetivos institucionales, programas funcionales, estrategias, planes y proyectos que estén incluidos en el presupuesto de la UMNG.

**ARTÍCULO 49.º. Políticas sobre la ejecución presupuestal.** La ejecución y el control presupuestal se definirá en el marco de las siguientes políticas:

- 1. Financiación.** El presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario determina la intención presupuestal del gasto y de la inversión a realizar durante una vigencia fiscal. Por tal razón, debe buscarse de forma permanente el equilibrio entre ingresos y gastos.
- 2. Atribuciones.** La programación presupuestal de un gasto o de un proyecto de inversión no debe inferirse como una autorización instantánea de ejecución. La programación es uno de los requisitos previos que deberá complementarse con la viabilidad previa y la disponibilidad real de recursos, en cumplimiento de los procesos y procedimientos de la UMNG.
- 3. Responsabilidad.** Las unidades de ejecución presupuestal, el jefe de la División Financiera y el tesorero o quien haga sus veces son responsables solidarios de los pagos que se efectúen sin el lleno de los requisitos legales vigentes.

**ARTÍCULO 50.º. Flujo anual de caja.** Es una herramienta de programación y seguimiento presupuestal, en la cual se establece el flujo de los recursos propios y los giros convenidos de los aportes de la nación y de las entidades territoriales, así como el recaudo de los recursos de capital. El flujo incluye la cuantía de los pagos efectivos que se espera realizar en cada uno de los meses del año fiscal, además de las cuentas por pagar y las reservas de apropiación que existieren.

El Flujo anual de caja se clasificará así:

1. **Ingresos.** Totalidad de los ingresos que las unidades académicas y administrativas esperan generar para la vigencia fiscal, los aportes del presupuesto nacional, recursos de capital y los ingresos de los fondos especiales.
2. **Gastos de funcionamiento.** Gastos de personal, gastos generales y transferencias internas y externas.
3. **Servicio de la deuda pública.** Deudas interna y externa
4. **Gastos de inversión.** Edificios, equipo, recursos educativos y bibliográficos, capacitación e investigaciones.
5. **Cuentas por pagar y reservas de apropiación:** Constituidas con cargo al presupuesto de la vigencia anterior.

La Vicerrectoría Administrativa y la División Financiera junto con la asesoría de la Oficina de Planeación establecerán los procedimientos para que los centros de gestión, las unidades académicas y administrativas y las unidades de ejecución presupuestal participen en la programación de los ingresos y las prioridades en los pagos a ejecutar.

**ARTÍCULO 51.º. Proceso contable presupuestal.** La División Financiera registrará los distintos conceptos de ingresos y gastos establecidos en el presupuesto de la UMNG, con base en su recaudo efectivo.

**ARTÍCULO 52.º. Régimen legal de las apropiaciones.** Los ordenadores del gasto no podrán asumir obligaciones que no estén presupuestadas ni programadas en las apropiaciones disponibles, ni comprometerse a vigencias futuras sin autorización del Consejo Superior; quienes lo hicieren, responderán administrativa, fiscal, penal y disciplinariamente.

**ARTÍCULO 53.º. Exclusividad del régimen de apropiaciones.** Para cada rubro del gasto y el respectivo monto autorizado, se autoriza con exclusividad para el objeto previamente establecido.

**ARTÍCULO 54.º. Afectación presupuestal.** En observancia y cumplimiento del proceso presupuestal, los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación de gasto podrán afectar el presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 55.º. Certificados de disponibilidad presupuestal.** Todos los actos administrativos que afectan las partidas presupuestales deberán contar previamente con certificados de disponibilidad presupuestal, expedidos por la sección de presupuesto o quien haga sus veces, y garantizar la existencia de la apropiación suficiente para cubrir dichos gastos.

**ARTÍCULO 56.º. Registro presupuestal.** Una vez se genere el compromiso contractual, la sección de presupuesto o quien haga sus veces deberá realizar el registro presupuestal, de tal forma que los recursos no sean desviados a ningún otro fin. Este registro deberá indicar claramente el rubro, la sede, el destino presupuestal, el valor y el plazo de los compromisos. No se podrán tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

**ARTÍCULO 57.º. Modificaciones o ampliación de la planta de personal.** Las modificaciones o ampliaciones a la planta de personal, aprobadas por parte del Consejo Superior Universitario, requerirán previamente de viabilidad financiera expedida por la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente, cuando se proyecte proveer vacantes, se requerirá la certificación presupuestal de la vigencia correspondiente, expedida por la División Financiera.

**ARTÍCULO 58.º. Viabilidad de proyectos especiales.** Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación viabilizar desde el horizonte presupuestal, financiero, administrativo y técnico los proyectos de ampliación o creación de unidades académicas, administrativas y de gestión. Para tal fin, una vez viabilizado cada proyecto, contará con el certificado de viabilidad previo.

**ARTÍCULO 59.º. Constitución de vigencias futuras.** Cuando la UMNG requiera celebrar compromisos que cubran varias vigencias fiscales, deberá obtener previo concepto de viabilidad por parte de la Oficina Asesora de Planeación y posteriores aprobación y autorización para comprometer vigencias futuras por el Consejo Superior Universitario. Los compromisos adquiridos y respaldados presupuestalmente con cargo a las apropiaciones disponibles de la vigencia en curso, que cubran la siguiente vigencia fiscal, no requieren autorización de vigencias futuras.

**ARTÍCULO 60.º. Ejecución de pagos.** El pago de las obligaciones presupuestales se realizará mediante órdenes de pago, cartas de crédito, nóminas y demás instrumentos financieros legales que afecten los recursos de la UMNG.

**ARTÍCULO 61.º. Del principio de oportunidad del pago.** Los ordenadores de gasto, el jefe de la División Financiera, el tesorero y los funcionarios responsables que, en el marco de la oportunidad y con la disponibilidad de fondos y legalizados los compromisos, que demoren sin justa causa un pago y ocasionen la generación de intereses de mora a cargo de la UMNG, serán objeto de investigación conforme con las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 62.º. Aportes de proyectos en cofinanciación.** Los centros de gestión, las unidades académicas y administrativas y las unidades de ejecución presupuestal, con recursos de terceros en calidad de cofinanciados, deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y las correspondientes contrapartidas, conforme a lo establecido en los contratos o convenios suscritos y perfeccionados para tal fin.

**ARTÍCULO 63.º. Modificaciones presupuestales.** Durante la vigencia fiscal, la Rectoría podrá trasladar, reducir, aplazar o adicionar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, cuando así lo ameriten las circunstancias. Las adiciones, traslados o reducciones requerirán de la constancia presupuestal que garantice la existencia de los recursos, expedida por el jefe de la División Financiera de la UMNG. El Consejo Superior faculta al rector para realizar modificaciones a las cuentas presupuestales, siempre y cuando no modifique el aforo total de las cuentas de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

**ARTÍCULO 64.º. Correcciones.** La Rectoría está facultada para corregir, en cualquier época del año fiscal, los errores aritméticos y las aclaraciones de los enunciados presupuestales.

**ARTÍCULO 65.º. Apropiaciones y reservas presupuestales.** Las apropiaciones son autorizaciones máximas del gasto que tienen como fin ser comprometidas durante cada vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año, las autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán adicionarse, ni transferirse, ni contracreditarse, ni comprometerse. Para el proceso de cierre de cada vigencia fiscal, los ordenadores del gasto solicitarán a la División Financiera la constitución de las reservas presupuestales para garantizar los compromisos contraídos dentro del marco legal y de los procesos y procedimientos. El ordenador del gasto solicitará por intermedio de la División Financiera la constitución de las cuentas por pagar derivadas de las obligaciones correspondientes a los anticipos convenidos en los contratos y a la entrega de los bienes y servicios.

**ARTÍCULO 66.º. Contabilidad presupuestal.** Abarca todos los registros propios a la aprobación del presupuesto de la UMNG y sus posibles modificaciones y al control de la apropiación presupuestal, la imputación de los recaudos y la ejecución de los pagos. El proceso de operación presupuestal se contabilizará teniendo como unidad más desagregada de registro el destino presupuestal y las respectivas series numéricas, para la identificación de ingreso, sede, apropiación de gasto de funcionamiento y de servicio de la deuda y el proyecto o subproyecto para las apropiaciones de gastos de inversión.

**ARTÍCULO 67.º. Rendición de informes y seguimiento a la evaluación de la gestión.** La Oficina Asesora de Planeación, la División Financiera, los centros de gestión, las unidades académicas y administrativas, así como las unidades de ejecución presupuestal deberán suministrar la información que requiera la Rectoría y los organismos directivos, con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de las metas de los programas funcionales y proyectos, así como la eficiente, eficaz y efectiva utilización de los recursos.

## CAPÍTULO X

### DE LA TESORERÍA Y LAS INVERSIONES DEL EFECTIVO

**ARTÍCULO 68.º. Responsabilidad.** La Tesorería será la responsable de recaudar y realizar el seguimiento a todas las rentas y recursos de la UMNG, con los cuales se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones presupuestales.

**ARTÍCULO 69.º. Gestión de los excedentes de Tesorería.** Los excedentes temporales de Tesorería que se presenten en el transcurso de la vigencia fiscal deberán ser invertidos con criterios de seguridad, liquidez, rentabilidad, solidez y del mercado financiero. Si existe la posibilidad de situaciones temporales de iliquidez, la Tesorería solicitará ante la Rectoría y el Comité de Inversiones la autorización para los trámites necesarios, con el fin de garantizar el respaldo oportuno y real de los pagos.

**ARTÍCULO 70.º. Reporte de los estados de Tesorería.** La Tesorería de la universidad gestionará el estado diario de resultados de las operaciones financieras o boletín diario de ingresos en la Tesorería, con el fin de proyectar los pagos correspondientes a los registros y apropiaciones presupuestales de compromisos adquiridos por la UMNG.

**ARTÍCULO 71.º. Inversiones financieras.** La División Financiera, en atención a los lineamientos trazados por el rector y conforme a lo establecido en la norma, gestionará el trámite de inversión de recursos previa aprobación por parte del Comité de Inversiones.

## CAPÍTULO XI

### RESPONSABILIDAD FISCAL

**ARTÍCULO 72.º. Responsabilidad fiscal.** Además de la responsabilidad administrativa, penal y disciplinaria a que haya lugar, serán fiscalmente responsables:

1. Los servidores públicos de la UMNG y particulares que actúen en calidad de contratistas, por la administración, recaudo y manejo de los bienes y fondos de la misma, en los términos determinados por las leyes.
2. Los servidores públicos que contabilicen obligaciones contraídas contra expresa prohibición o el tesorero o quien haga sus veces que efectúe y autorice pagos cuando con ellos se vulnere lo establecido en el presente estatuto presupuestal y las demás normas que regulan los procesos presupuestales y financieros.

## CAPÍTULO XII

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 73.º. Prohibición de legalizar hechos cumplidos.** Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado responderán administrativa, fiscal, penal y disciplinariamente, por incumplir lo establecido en las leyes.

**ARTÍCULO 74.º. Cajas menores anticipos y avances.** El rector autorizará la constitución de cajas menores y reglamentará la realización de avances, siempre que se constituyan las pólizas y garantías que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 75.º. Trámites.** La División Financiera podrá abstenerse de adelantar los trámites de cualquier operación presupuestal, cuando no se remita la documentación requerida conforme a los procesos y procedimientos señalados en el Sistema de Gestión de Calidad.

**ARTÍCULO 76.º. Competencias.** Le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación garantizar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y programación referente al proceso presupuestal; a la División Financiera, la ejecución presupuestal, y a la Oficina de Control Interno, velar por la implementación de un efectivo control en la gestión presupuestal. Por ello, estas unidades, en concordancia con los lineamientos trazados por la Rectoría diseñarán e implementarán métodos, procesos y procedimientos de información, seguimiento y evaluación que garanticen la eficiencia de los recursos de la UMNG.

**ARTÍCULO 77.º. Recursos del crédito.** El Consejo Superior Universitario autorizará al rector a obtener recursos de crédito hasta un monto que no supere la capacidad de endeudamiento de la UMNG, considerando sus ingresos corrientes.

**ARTÍCULO 78.º. Reglamentación y complementarios.** La Oficina Asesora de Planeación coordinará la elaboración de los manuales de programación y ejecución presupuestal, así como el modelo de indicadores aplicables a la gestión administrativa, en un plazo no mayor de seis meses a partir de la aprobación del presente estatuto.

**ARTÍCULO 79.º. Repetición del presupuesto.** Si el proyecto de presupuesto presentado por el rector no hubiese sido aprobado por el Consejo Superior Universitario, a 31 de diciembre de cada vigencia, el rector expedirá la resolución de repetición antes del 1.º de enero de la vigencia siguiente.

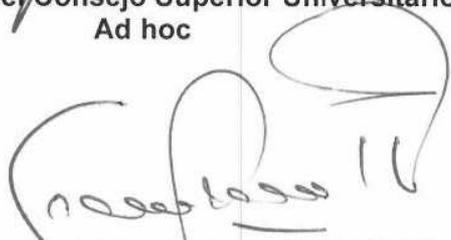
**ARTÍCULO 80.º. Vigencia y derogatoria.** El presente acuerdo rige a partir del 1.º de enero de 2014 y deroga los acuerdos 06 de 2004, 12 de 2006, 17 de 2006 y 18 de 2006; las resoluciones 1344 de 2006, 1345 de 2006 y 607 de 2008, y todas las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C.



Mayor general **JAVIER FERNÁNDEZ LEAL**  
Representante Escuela Superior de Guerra  
Presidente del Consejo Superior Universitario  
Ad hoc



Brigadier general **ALBERTO BRAVO SILVA**  
Vicerrector general  
Secretario del Consejo Superior Universitario