

RESOLUCION No. **004707**

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

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

En uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley 30 de 28 de diciembre de 1992 fue la encargada de organizar el servicio público de la educación superior en Colombia como un servicio inherente a la finalidad social del Estado.

Que el constituyente consagró en la Carta Política el principio de autonomía universitaria, que en las sociedades modernas y post-modernas se considera como uno de los pilares del Estado democrático, pues sólo a través de ellas las universidades pueden cumplir la misión y objetivos que le son propios y contribuir al avance y apropiación del conocimiento, el cual dejando de lado su condición de privilegio, se consolida como un bien esencial para el desarrollo de los individuos y de la sociedad; dicho principio se traduce en el reconocimiento que el Constituyente hizo de la libertad jurídica que tienen las instituciones de educación superior reconocidas como universidades, para autogobernarse y auto determinarse, en el marco de las limitaciones que el mismo ordenamiento superior y la ley les señalen.

Que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, se adhiere a la regla general aplicable con fundamento en la Constitución Política, como es la de reconocer y respetar la libertad de acción de las universidades; en donde la libertad de acción no puede extenderse al punto de propiciar una universidad ajena y aislada de la sociedad de la que hace parte, ni emancipada por completo del Estado.

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

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

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

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

Que el Presupuesto de la vigencia fiscal, es una herramienta del proceso de planeación de la Entidad. Cumple con los requisitos legales y formales y permite el control del desempeño general

RESOLUCION No. 004707

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

de la Universidad, de su Plan de Desarrollo Institucional y Planes Operativos Anuales de las Zonas, de las Unidades Académicas, de Gestión, CEAD, CERES y de las demás áreas que integran la organización, determinadas mediante Acuerdo No. 006 del 5 de octubre de 2006 y demás normas que hagan referencia a la organización. Permite la proyección de las líneas de acción que contribuyen al desarrollo social y de las estrategias requeridas para superar las limitaciones que deba enfrentar el ente.

Que la Constitución Política en su artículo 352, establece que la Ley Orgánica de Presupuesto Nacional regula lo correspondiente a la programación, aprobación, modificación y ejecución de los presupuestos de la nación, de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo y su coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo, así como también la capacidad de los organismos y entidades estatales para contratar.

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

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

Que para la vigencia 2012 y subsiguientes se requiere incorporar conceptos dados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público referente a consultas realizadas por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

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

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

Que los manuales son instrumentos importantes para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de una organización y para la formación de los funcionarios que deben desempeñarlas. Además, le permite a la administración ejecutar procedimientos y procesos con mayor agilidad y eficiencia, ajustados a la ley y demás normatividad particular que poseen las organizaciones. Para la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, estandariza y pone en un mismo lenguaje las decisiones presupuestales y homogeniza los procedimientos y el flujo de información que deben generar los organismos cobijados por la norma. La permanente actualización contribuye al mejoramiento de la transparencia fiscal y cualifica el desempeño de los funcionarios de la universidad y genera una cultura de compromiso con las labores que se ejecutan, cuando estas encuentran una explicación de las razones que las originan.

Que el presente Manual será aplicado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD y se hace extensivo a todas las Zonas, a los Centros de Educación a Distancia CEAD, Unidades de Desarrollo Regional UDR, Centros Comunitarios de Atención Virtual CCAV, Unidades Académicas, de Gestión y en general a todas aquellas Unidades que integran la Organización, según las disposiciones internas ordenadas mediante Acuerdos, Resoluciones en uso de la autonomía universitaria y en aquellos aspectos externos relacionados con normas constitucionales, Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación y demás normas de carácter presupuestal y financiero.

Que el objetivo de la presente Resolución es manejar un contenido actualizado que, salvo cambios normativos importantes, sea considerado una guía confiable para el cumplimiento de los procesos internos que debe seguir la universidad en materia presupuestal.

Que el presente manual favorecerá una presentación clara, ordenada y facilitará que la información en cada vigencia fiscal se organice de manera homogénea y mejorando la comprensión de estos temas a nivel de toda la Universidad.

RESOLUCION No. 004707

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1: El Manual para el manejo del Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD- es un instrumento técnico y legal de gerencia pública y de planeación económica de la Universidad que enmarca la base legal, estima los ingresos anuales y autoriza y dirige los gastos de conformidad con los planes, políticas y programas en materia académica, social y de funcionamiento, con el fin de garantizar la transparencia y la equidad en la distribución y el buen uso de los recursos de la entidad para dar cumplimiento a la misión Institucional con calidad, eficiencia y efectividad.

ARTICULO 2: AUTONOMIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL Y CAMPO DE APLICACION: Para los fines pertinentes la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, es autónoma de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley, por tanto, tiene plena independencia para decidir sobre sus programas. Puede definir sus características y reglamentar las condiciones de ingreso, los derechos pecuniarios, la expedición de títulos y demás temas que sean pertinentes a su objeto misional.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, por su autonomía usa, goza y dispone de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, programa, aprueba y ejecuta su propio presupuesto en los términos establecidos en el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad y el presente Manual.

ARTICULO 3: SISTEMA PRESUPUESTAL: Constituido por el Plan Financiero, el Plan de Desarrollo Institucional, el Presupuesto Anual y el Flujo Anual de Caja.

El sistema presupuestal tiene como objeto garantizar que la planeación financiera, sea ejecutada por medio del presupuesto, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Universidad y de los Planes Anuales Operativos y en cumplimiento de las diferentes fases (programación, ejecución y seguimiento)

Para lo cual mediante una estimación de ingresos y gastos anuales, el establecimiento de objetivos y metas se establecen los diferentes rubros de inversión (macro proyectos y proyectos), funcionamiento y el pago de la deuda.

Además el Sistema Presupuestal de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD se encuentra articulado con las políticas internas y el direccionamiento del gasto social por parte de las autoridades nacionales, con los planes nacionales, regionales y locales para contribuir a la educación para todos a través de la modalidad abierta y a distancia, mediante la investigación, la acción pedagógica, la proyección social y las innovaciones metodológicas, didácticas, a partir de la utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

ARTICULO 4: PLAN FINANCIERO. Instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y el apoyo de la Gerencia Administrativa y Financiera que permite proyectar las previsiones de ingresos, gastos, excedentes, requerimientos y alternativas de financiamiento necesarios para el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la

RESOLUCION No. 004707

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

Universidad Nacional Abierta y a Distancia y la ejecución presupuestal, en concordancia con las políticas y las operaciones efectivas a ser realizadas por la Universidad.

El Plan financiero define las metas máximas de pagos que servirán de base para elaborar el Flujo Anual de Caja de la Universidad.

ARTICULO 5: PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES El Plan de Desarrollo Institucional corresponde a la carta de navegación en materia de inversión de la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD. Consiste en el quehacer en un plazo establecido, articulado con la estructura organizacional y basado en el principio de autonomía universitaria consagrado por la Constitución y demás normas.

El Plan de Desarrollo en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, se encuentra estructurado en macroproyectos, proyectos y subproyectos.

El Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, se adopta mediante Acuerdo expedido por el Consejo Superior Universitario, garantizando el uso eficiente y planificado de los recursos y el desempeño de las diferentes unidades que conforman la UNAD, en cumplimiento de los estatutos, las normas y leyes concordantes, guardando la debida relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En cuanto al Plan Operativo Anual de Inversiones contiene los macroproyectos y proyectos de inversión clasificados por cada uno de estos componentes y preparados con el apoyo de la Oficina de Planeación de la Universidad por cada una de las unidades. Su meta corresponde a la inversión fijada en el Plan Financiero y su contenido deberá guardar concordancia con el Plan de Inversiones contenido dentro del Plan de Desarrollo Institucional. Su desagregación en recursos para cada vigencia se encuentra en la Resolución de Desagregación del Presupuesto de Gastos de la Universidad y pertenecen también las adiciones y modificaciones que se efectúen dentro de la vigencia sobre este tema.

ARTICULO 6: PRESUPUESTO ANUAL. Instrumento de planificación y gestión de corto plazo, que contiene los estimativos de ingresos y gastos de la respectiva vigencia fiscal, con el fin de garantizar el funcionamiento, la inversión y el pago de la deuda para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.

ARTICULO 7: FLUJO ANUAL DE CAJA. Instrumento por el cual se define el monto máximo mensual de recursos disponibles y de pagos.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DEL REGIMEN PRESUPUESTAL

ARTICULO 8: PLANIFICACIÓN: Las Proyecciones Financieras y el Presupuesto Anual deberán guardar concordancia con el Plan Financiero y el Plan de Desarrollo Institucional, así mismo refleja los planes de corto, mediano y largo plazo; en consecuencia, para su elaboración se tienen en cuenta los objetivos de los planes y los programas, acordes con las políticas misionales de la Universidad.

ARTICULO 9: ANUALIDAD: Para todos los efectos el año fiscal comienza el 1° de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año. Después del 31 de Diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esta fecha y los saldos de apropiación no comprometidos caducarán sin excepción.

ARTICULO 10: UNIVERSALIDAD: El presupuesto de ingresos incluye el total de los recursos (rentas) propios conformados por los ingresos corrientes, los recursos de capital, los aportes de la

RESOLUCION No. 004707.

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

Nación que se esperan recibir durante el año fiscal en mención, sin deducción alguna por funcionamiento e inversión y los provenientes por recursos de la deuda contraída (empréstitos). El presupuesto de gastos, contiene la totalidad de los gastos a realizar durante la vigencia fiscal respectiva.

ARTÍCULO 11: UNIDAD DE CAJA: Con el recaudo de todos los recursos por aportes de la Nación, rentas y recursos de capital, se atenderá el pago oportuno de todas las obligaciones contraídas de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Universidad.

ARTICULO 12: PROGRAMACIÓN INTEGRAL: Todo programa presupuestal debe contemplar los gastos de funcionamiento, inversión y pago de la deuda que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

ARTICULO 13: ESPECIALIZACIÓN: Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la universidad definidas en la ley y deben ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual son programadas. Las normas que regulan a la UNAD constituyen mérito suficiente para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

ARTICULO 14: COHERENCIA MACROECONÓMICA. El Presupuesto de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD debe ser compatible con las metas macroeconómicas que fije el Gobierno Nacional.

ARTICULO 15: HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL. A partir del precepto de la autorregulación, el crecimiento real del presupuesto de rentas de la universidad, incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

ARTICULO 16: LEGALIDAD, UNIDAD Y AUTONOMIA PRESUPUESTAL: Dentro de los principios creados por la jurisprudencia se encuentran:

- a) La legalidad del gasto, hace referencia a que en algunos momentos del ciclo presupuestal deben intervenir los diferentes niveles que autorizan la actuación pública en general.
- b) La unidad presupuestal, hace referencia a que los ingresos y gastos deben estar agrupados en un mismo documento y deben ser presentados simultáneamente para su aprobación. Por tanto no debe estar presentado de manera fraccionada, lo cual dificultaría los controles y la evaluación de su ejecución.
- c) La autonomía presupuestal, garantizada por la Constitución se entiende como la capacidad de comprometer, contratar y ordenar el gasto que tiene la Universidad, dentro del marco de la ley, del presupuesto aprobado y de las normas internas que la rigen.

ARTICULO 17: SOSTENIBILIDAD SOCIAL. El manejo de los recursos y la organización social de la UNAD, en cumplimiento de su quehacer, deben estar encaminados a atender las necesidades de la población más vulnerable del país preferencialmente y a la población de estratos socioeconómicos menos favorecida, en la búsqueda de la justicia social, la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad cultural, étnica, de credo entre otras como factores de calidad.

ARTICULO 18: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. Se asume como el equilibrio entre ingresos y gastos, acorde con las normas que lo regulen, lo cual significa que así como se buscan fuentes seguras y permanentes de ingresos, se deben adoptar, correlativamente, políticas y mecanismos para el gasto, que van desde la definición de la planta de personal hasta los mecanismos y trámites para el control.

ARTÍCULO 19: CICLO PRESUPUESTAL. El presupuesto es una sucesión de procesos que se repiten en el tiempo, por lo que existe una interrelación continua entre las diversas fases que

RESOLUCION No. 004707

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

integran el ciclo presupuestal. Este lo conforman las fases de Programación, Elaboración y Aprobación; Ejecución; y Seguimiento y Evaluación.

CAPITULO III

CLASIFICACIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

ARTÍCULO 20: PRESUPUESTO DE INGRESOS: Los ingresos o rentas de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD están constituidos por los Ingresos o rentas provenientes de recursos propios, los aportes de la Nación y los provenientes de deuda (empréstitos). Así:

1. RECURSOS PROPIOS:

1.1. INGRESOS CORRIENTES: Son todos los ingresos que la UNAD recibe ordinariamente en función de su actividad o que por disposiciones legales le hayan sido asignados. En la universidad se encuentran tasados en derechos académicos (educación permanente, pregrado, posgrado, diplomados, cursos, seminarios) y por venta de servicios de proyección social generados por las diferentes unidades misionales, en desarrollo de convenios con entidades de orden nacional, departamental, municipal, internacional y del régimen privado, relacionados con la funciones de docencia, investigación y extensión, en donde la Universidad se constituye como operadora de los recursos presupuestados por la contraparte para ejecución del proyecto, además de estos se encuentran los conformados por el portafolio comercial y otros ingresos generados en desarrollo de sus funciones y diferentes quehaceres.

1.2. RECURSOS DE CAPITAL: Conformados por los recursos del balance, la recuperación de la cartera, los rendimientos financieros, los excedentes financieros, el diferencial cambiario de los desembolsos de los créditos externos y de las inversiones en moneda extranjera, las donaciones y otros recursos de capital distintos a los anteriores.

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

1.2.1. Rendimientos Financieros: Son los que se generan por la colocación de los recursos monetarios en el mercado de capitales o en títulos valores. Incluye ingresos por intereses, dividendos y corrección monetaria.

1.2.2. Recursos del Balance: Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior.

1.2.3. Venta de Activos: Son los ingresos que recibe la Universidad por concepto de la venta de activos no corrientes de su propiedad, incluidos los títulos valores de vencimiento mayor de un año.

1.2.4. Excedentes Financieros ó Superávit Fiscal: Los excedentes financieros y utilidades corresponden al monto de recursos que cada año, se liquidan y determinan con base en el resultado que arroja los Estados Financieros de la vigencia anterior, descontando las cuentas por pagar y reservas presupuestales con recursos propios. El Consejo Superior aprueba la incorporación de los excedentes, que formarán parte del presupuesto de la Universidad y se clasifican como recursos de capital.

RESOLUCION No. 004701

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

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

En consecuencia, con el objeto de precisar una propuesta de asignación de excedentes financieros se requiere previamente determinar la situación de liquidez de la entidad, para ello es aconsejable contar con una proyección de caja de la vigencia siguiente al corte de los Estados Financieros para establecer los efectos que la decisión puede tener sobre los demás activos de la entidad o sobre sus exigencias de endeudamiento.

2. **APORTES DE LA NACIÓN:** Son los ingresos recibidos por la Universidad provenientes del presupuesto de la nación, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para su cabal funcionamiento y desarrollo.

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

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

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

3. **DEUDA.** Corresponde a recursos propios provenientes de los créditos externos e internos contralados para apoyar el financiamiento de los proyectos a ejecutar.
- 3.1. **Crédito Externo:** Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Universidad para contratar créditos con entidades u Organismos Internacionales, con vencimiento mayor a un año, previa autorización del Consejo Superior, mediante Acuerdo.
- 3.2. **Crédito Interno:** Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Universidad para contratar créditos con entidades u organismos nacionales, con vencimiento mayor a un año previa, autorización del Consejo Superior, mediante Acuerdo.

PARÁGRAFO. La disponibilidad inicial corresponde al saldo de bancos e inversiones temporales de la Universidad, proyectados a 31 de diciembre de la vigencia en curso, excluyendo los dineros recaudados que pertenecen a terceros y por lo tanto no tienen ningún efecto presupuestal. La disponibilidad inicial debe ser igual al valor estimado como disponibilidad final de la ejecución presupuestal de la vigencia en curso.

ARTICULO 21. PRESUPUESTO DE GASTOS: Se compone de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

1. **Gastos de funcionamiento:** Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley.

RESOLUCION No. 0047071

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

- 1.1. **Gastos de personal:** Corresponden a aquellos gastos que debe hacer el Estado como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:
 - 1.1.1. **Servicios personales asociados a la nómina:** Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal, tales como:
 - 1.1.1.1. **Sueldos:** Pago de las remuneraciones a los servidores públicos, que incluye: la jornada ordinaria; la jornada nocturna; las jornadas mixtas; el trabajo ordinario en días dominicales y festivos; los incrementos por antigüedad.
 - 1.1.1.2. **Horas extras, días festivos e indemnización por vacaciones:** Son aquellos que se definen de la siguiente manera:
 - 1.1.1.2.1. **Horas extras y días festivos:** Corresponde a la remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria. Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.
 - 1.1.1.2.2. **Indemnización por vacaciones:** Hace referencia a la compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula o a quienes, por necesidades del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Jefe del respectivo órgano.
 - 1.1.1.3. **Prima Técnica:** Reconocimiento económico a algunos servidores públicos que se pagará de acuerdo al cargo que desempeñe y una vez sea otorgada conforme a los requerimientos legales. Factor salarial y no factor
 - 1.1.1.4. **Otros gastos por servicios personales:** Son aquellos gastos por servicios personales asociados a la nómina que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores. Dentro de los gastos por este concepto se atienden también, entre otros, los siguientes:
 - 1.1.1.4.1. **Bonificación por servicios prestados:** Pago por cada año continuo de servicios a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, equivalente a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes sobre la materia, correspondientes a la asignación básica, incrementos por antigüedad y gastos de representación.
 - 1.1.1.4.2. **Subsidio de alimentación:** Pago a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales de determinados niveles salariales para contribuir a su manutención en la cuantía y condiciones señaladas por la ley. Cuando el órgano suministre la alimentación a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.
 - 1.1.1.4.3. **Auxilio de transporte:** Pago a los empleados públicos que por ley tienen derecho y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, en la cuantía y condiciones establecidas para ello. Cuando el órgano suministre el transporte a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.
 - 1.1.1.4.4. **Prima de servicio:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, en forma proporcional al tiempo laborado, siempre que hubieren servido en el respectivo órgano por lo menos un semestre.
 - 1.1.1.4.5. **Prima de vacaciones:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, en los términos del artículo 28 del Decreto 1045 de 1978.
 - 1.1.1.4.6. **Prima de Navidad:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos y, según lo contratado, los trabajadores oficiales, equivalente a un (1) mes de remuneración o

RESOLUCION No. 004707

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

liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

- 1.1.1.4.7. *Bonificación especial de recreación:* Pago a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional.
- 1.1.2. **Servicios personales indirectos:** Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Así mismo, incluye los honorarios, remuneración servicios técnicos y horas cátedra.
- 1.1.2.1. **Honorarios:** Por este rubro se deberán cubrir conforme a los reglamentos, los estipendios a los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo del órgano contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de las juntas directivas.
- 1.1.2.2. **Remuneración servicios técnicos:** Pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios del órgano, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente. En los contratos y órdenes de prestación de servicios, no se pueden pactar prestaciones sociales.
- 1.1.2.3. **Horas cátedra:** Se pagarán por este rubro, los profesores de cátedra u ocasionales que laboren en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, en los términos de los artículos 73 y 74 de la Ley 30 de 1992.
- 1.1.2.4. **Contribuciones inherentes a la nómina del sector privado y público:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el órgano como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado y público, tales como: Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, ESAP, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas y públicas, así como, las administradoras públicas y privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
- 1.2. **Gastos generales.** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el órgano cumpla con las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente.
- 1.2.1. **Impuestos y multas:** Comprende el impuesto sobre la renta y demás tributos, multas y contribuciones a que estén sujetos los órganos.
- 1.2.2. **Adquisición de bienes y servicios:** Corresponde a la compra de bienes muebles destinados a apoyar el desarrollo de las funciones del órgano, a la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones del órgano y permite mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así como los pagos por concepto de tasas a que estén sujetos los órganos. Dentro de este concepto se encuentran:

Compra de equipo, materiales y suministros, gastos imprevistos, otros gastos generales por adquisición de bienes y servicios, sostenimiento de semovientes, capacitación, bienestar social y estímulos, mantenimiento, servicios públicos, arrendamientos, viáticos y

RESOLUCION No. 004707

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

gastos de viaje, impresos y publicaciones, comunicaciones y transporte, gastos judiciales, seguros.

1.2.2.1. Compra de equipo. Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras. En este rubro se debe incluir el software. Para la adquisición de vehículos deberá estar contenida en el correspondiente plan de compras.

1.2.2.2. Materiales y suministros. Adquisición de bienes tangibles e intangibles, de consumo final o fungibles, que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución.

Las anteriores adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras. Por este rubro se deben incluir, disquetes, discos compactos, llantas, repuestos y accesorios.

1.2.2.3. Mantenimiento. Los gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles. Incluye el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.

1.2.2.4. Comunicaciones y transporte. Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como los de mensajería, correos, correo electrónico, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de los elementos. Igualmente incluye el transporte colectivo de los funcionarios del órgano.

1.2.2.5. Impresos y publicaciones. Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas, libros, videos, pendones, avisos, entre otros.

1.2.2.6. Servicios públicos. Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, gas natural, telefonía pública conmutada, telefonía móvil celular, sistemas troncalizados, telefonía satelital, servicios al valor agregado, y demás servicios públicos domiciliarios. Éstas incluyen su instalación y traslado.

1.2.2.7. Seguros. Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los bienes, muebles e inmuebles, de propiedad de la universidad. La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Este incluye las pólizas que amparan los riesgos profesionales a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes, cuyo valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.

1.2.2.8. Arrendamientos. Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de los órganos.

1.2.2.9. Viáticos y gastos de viaje. Por este rubro se reconoce a los servidores públicos y docentes, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo. Se subdividen hacia el exterior y al interior.

Este rubro también incluye los gastos de traslado de los empleados públicos y sus familias cuando estén autorizados para ello y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales. No se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas, salvo que se estipule así en el respectivo contrato.

RESOLUCION No. 004707

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

Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en la letra i) del artículo 45 del Decreto-Ley 1045 de 1978.

- 1.2.2.10. Sostenimiento de semovientes.** Gastos destinados a alimentación, compra de medicamentos, arneses, herraje, atalaje y compra de animales.
- 1.3. Transferencias corrientes.** Son recursos que transfieren los órganos a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal. De igual forma, involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social, cuando el órgano asume directamente la atención de las mismas. Las transferencias corrientes se clasifican de la siguiente manera:
- 1.3.1. Transferencias al sector público.** Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades públicas del orden nacional o regional, o a empresas públicas financieras o no financieras o a otras entidades públicas del orden territorial, para que desarrollen un fin específico.
- 1.3.1.1. Cuota de auditaje Contraloría General de la República:** Se establece la cuota de auditaje para pago a la Contraloría General de la República.
- 1.3.1.2. Educación a Distancia:** Gastos destinados a cubrir actividades en el cumplimiento y fortalecimiento de prácticas académicas, como son los apoyos de gastos terrestres del personal académico para cumplir actividades propias de la agenda académica institucional siempre y cuando el docente o tutor deba trasladarse fuera de las instalaciones de la Universidad en cumplimiento del evento académico, suscripción de revistas académicas y científicas, elementos e insumos de laboratorio, cuotas anuales de sostenimiento a instituciones relacionadas con la misión de la Universidad, elaboración de guías y materiales que contribuyan al apoyo de la actividad misional.
- 1.3.2. Transferencias de previsión y seguridad social.** De acuerdo al objeto del gasto se clasifican, entre otras, así:
- 1.3.2.1. Otras transferencias de previsión y seguridad social:** Comprende las transferencias que las entidades de previsión social hacen al Fondo de Solidaridad y Garantía del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a las cuentas de solidaridad, seguros de riesgos catastróficos y accidentes de tránsito, conforme a los lineamientos señalados en la Ley 100 de 1993.
- 1.3.2.1.1. Bienestar Universitario - Institucional (Ley 30 de 1992):** Gastos que garanticen la realización y sostenibilidad de programas, proyectos, servicios y actividades en los niveles local, regional, nacional e internacional que contribuyan con la formación integral de la comunidad Unadista y el desarrollo del bienestar institucional, en la modalidad de educación a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje, permitiendo la generación de alianzas estratégicas interinstitucionales y la articulación del bienestar institucional con las responsabilidades misionales institucionales y el otorgamiento de estímulos, beneficios e incentivos a los integrantes de la comunidad universitaria Unadista, en concordancia con el Acuerdo No. 56 de diciembre 06 de 2012, por el cual se fijó el Estatuto de Bienestar Institucional.
- 1.3.3. Otras transferencias:** Son recursos que transfieren los órganos a personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal, que no se pueden clasificar en las anteriores subcuentas de transferencias corrientes.

En este rubro se incluyen las transferencias destinadas a sentencias y conciliaciones y destinatarios de otras transferencias corrientes.

RESOLUCION No. 004707

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

1.3.3.1. Sentencias y Conciliaciones: Son pagos que debe hacer la Universidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo o una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

2. Deuda Pública: Los gastos por concepto del servicio de la deuda pública, tanto interna como externa, tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones, y los imprevistos originados en operaciones de crédito público que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos externos, realizadas conforme a la ley.

Los rendimientos que devenguen los títulos de Tesorería clase A y B se atenderán con cargo al Presupuesto Nacional.

2.1. Servicio de la deuda externa: Se refiere al monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones correspondientes a empréstitos con acreedores del exterior y pagaderos en moneda extranjera.

2.1.1. Amortización deuda pública externa: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por la amortización de empréstitos con acreedores internacionales y que se paguen en moneda extranjera. Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en banca comercial, banca de fomento, gobiernos, organismos multilaterales, proveedores, cuenta especial de deuda externa.

2.1.2. Intereses, comisiones y gastos deuda pública externa: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos con acreedores internacionales y que se paguen en moneda extranjera. Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en banca comercial, banca de fomento, gobiernos, organismos multilaterales, proveedores, cuenta especial de deuda externa.

2.2. Servicio de la deuda interna: Constituye el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones, correspondientes a empréstitos con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos. El servicio de la deuda interna se clasifica también en las subcuentas:

2.2.1. Amortización deuda pública interna: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por la amortización de empréstitos con acreedores que se paguen en moneda nacional. Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en entidades financieras y títulos valores.

2.2.2. Intereses, comisiones y gastos deuda pública interna: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos con acreedores que se paguen en moneda nacional. Esta subcuenta se clasifica por objeto del gasto en entidades financieras y títulos valores.

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

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

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

RESOLUCION No. 004707

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

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

En cuanto a los convenios y contratos interadministrativos que sean celebrados por la UNAD y que comprometan recursos se incorporarán dentro del presupuesto de inversión en el rubro denominado convenios, para su ejecución requerirán del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, en donde se indicará la actividad que lo genera y de acuerdo con el presupuesto particular establecido en cada convenio y/o contrato interadministrativo, para la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal se requiere que la solicitud realizada por la Unidad ejecutora cuente con el aval de la Oficina Asesora de Planeación, como lo requiere cada gasto del presupuesto de inversión.

Para los demás efectos debe cumplirse con el ciclo presupuestal establecido en el procedimiento administración, ejecución y control del presupuesto de acuerdo con las normas políticas y principios aplicables según el Estatuto Presupuestal Financiero y la presente disposición.

PARAGRAFO 1. La causación del Gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. El pago deberá incluirse en el presupuesto de gastos del año siguiente como una cuenta por pagar.

PARAGRAFO 2. La UNAD opera sus programas y presta sus servicios misionales en el ámbito nacional e internacional. En el ámbito internacional la UNAD ha iniciado la ampliación de sus servicios a nivel global, por lo cual es indispensable efectuar gastos de inversión de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos y los proyectos que para tal fin se hayan implementado. Actualmente, se cuenta con un Centro Regional en el Estado de la Florida, Estados Unidos, (organización debidamente registrada sin fines de lucro, autorizada por la Comisión Independiente de Educación del Departamento de Educación del Estado de la Florida). Esta unidad podrá solicitar la transferencia de recursos para el desarrollo de sus operaciones académicas y tecnológicas de acuerdo con su plan operativo (teniendo en cuenta la ubicación de la plataforma tecnológica y campus virtual en el NAP de las Américas, empresa líder en la transformación y la obtención de clase empresarial, donde se cuenta con un sistema de colocación de acuerdo a niveles de servicio para disponibilidad de energía, sistemas ambientales y continuidad de la información, cumpliendo con conceptos técnicos en seguridad física permitiendo generar tranquilidad sobre la plataforma tecnológica como activo más importante de la UNAD).

CAPITULO IV

PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, DESAGREGACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

ARTICULO 22: ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO. En la programación presupuestal intervienen todas las Unidades que conforman la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, bajo la dirección, orientación y responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia Administrativa y Financiera, quienes definirán los cronogramas para surtir este proceso en cada vigencia, contando con las siguientes etapas:

1. PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN

RESOLUCION No. 004707

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

Corresponde a la Universidad a través de la Oficina Asesora de Planeación, la Gerencia Administrativa y Financiera y del Grupo de Financiera y Presupuesto, programar y preparar anualmente el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos con recursos propios y aportes de la Nación, antes del 30 de octubre de cada año en concordancia con el Plan de Desarrollo y de los principios y criterios ya enunciados; con fundamento en el análisis histórico de los ingresos efectivamente recaudados y de la proyección anual que se espera recaudar. Para la proyección de gastos se consideran las necesidades de las unidades ejecutoras para cumplir con el objeto misional.

2. PRESENTACIÓN

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

Presupuesto de Ingresos:

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

Presupuesto de Gastos

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

El Representante Legal deberá presentar de manera informativa la desagregación del Gasto, si el Honorable Consejo Superior así lo requiere.

3. APROBACIÓN

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

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

Cuando una vez sea expedido el Decreto de Liquidación del Presupuesto Nacional y los recursos aprobados a la Universidad presenten diferencias entre el aprobado por el Consejo Superior frente al aprobado por el Decreto de Liquidación, el Representante Legal podrá modificarlos y ajustarlos de acuerdo a lo aprobado por la norma nacional de orden superior.

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

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

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

RESOLUCION No. 004707

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

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

4. REPETICION DEL PRESUPUESTO ANUAL DEFINITIVO

Si el proyecto de presupuesto anual no hubiere sido presentado al Consejo Superior por fuerza mayor o caso fortuito, dentro del plazo señalado en el Estatuto Presupuestal y Financiero, el Honorable Consejo Superior, mediante acuerdo, aprobará el Presupuesto Anual Definitivo en las mismas condiciones de la vigencia fiscal en curso y en ningún caso podrá superar el porcentaje de crecimiento del índice de inflación. Este Acuerdo se expedirá a más tardar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal en curso.

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

5. APROPIACIÓN

Una vez aprobado el presupuesto anual de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, este será el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año los montos apropiados expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

ARTÍCULO 23: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. Corresponde al proceso mediante el cual se cumple el objeto del gasto. Se inicia este proceso con la asunción de los compromisos y termina con la recepción del bien o la prestación del servicio y su respectivo pago.

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

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

Las apropiaciones determinadas y aprobadas por el Consejo Superior Universitario son el límite máximo para asumir compromisos siempre y cuando se cumpla con el principio del equilibrio Presupuestal. En consecuencia la Universidad no podrá asumir compromisos en exceso de dichas cuantías. Cuando se asumen compromisos con cargo a recursos del crédito, se requiere que estos se encuentren debidamente autorizados y perfeccionados.

ARTÍCULO 24: AFECTACION DEL PRESUPUESTO. El proceso de afectación del Presupuesto se efectúa teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

- **DEFINICIÓN:** De acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico del Presupuesto y sus Decretos Reglamentarios, como también en el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad, el certificado de disponibilidad presupuestal es un documento expedido por el coordinador del Grupo de Financiera y Presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

RESOLUCION No. 004707

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

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

- **OBLIGATORIEDAD:** No se puede adquirir compromisos, ni dictar actos con cargo al presupuesto de gastos, sin soportarlos previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal, debidamente expedido por el coordinador del Grupo Financiera y Presupuesto o por el funcionario que desempeñe estas funciones.
- **EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO:** El coordinador del Grupo de Financiera y Presupuesto, o quien haga sus veces, expide los certificados de disponibilidad presupuestal a solicitud del ordenador del gasto, o su delegado hasta por el valor del saldo que se encuentre libre de afectación en la respectiva apropiación presupuestal.
- **VIGENCIA:** El certificado de disponibilidad presupuestal tendrá una vigencia de sesenta días calendario, lo que permitirá un mayor control en la ejecución de las apropiaciones. Sin embargo, en casos excepcionales y por necesidades contractuales de puede prorrogar la vigencia; una vez se inicie su ejecución con el compromiso cesa el efecto del vencimiento.

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

2. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

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

3. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA OBLIGACIÓN

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

RESOLUCION No. 004707

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

ARTÍCULO 25. PAGOS. Es el acto mediante el cual la Universidad, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de los anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o transferencia al beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

ARTICULO 26. PAGOS CAUSADOS DE OBLIGACIONES. Los pagos de obligaciones por concepto de gastos de personal, servicios públicos, comunicación y transporte, seguros e impuestos causados en el último trimestre de la vigencia en curso, se pueden pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal siguiente, bien sea con recursos nación o propios.

ARTICULO 27: CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES. Las apropiaciones incluidas en el presupuesto expiran el 31 de Diciembre de cada año de vigencia. Después de dicha fecha, las apropiaciones de ese año no pueden adicionarse, ni transferirse ni contracreditarse.

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

Las reservas de apropiación o presupuestales corresponden a compromisos contraídos a 31 de Diciembre de cada año, con cargo a apropiaciones de la vigencia, por la Universidad y cuyo pago está pendiente a esa fecha, son compromisos legalmente adquiridos por la Universidad, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y su pago está pendiente y estará sujeto al flujo anual de caja de la vigencia fiscal siguiente.

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

Las Reservas de apropiación o Presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo pueden constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados y legalizados.

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

Las Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales del año inmediatamente anterior a la vigencia en curso, deben constituirse a más tardar el 15 de enero de la vigencia en curso.

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

La constitución de reservas presupuestales y de cuentas por pagar es responsabilidad del ordenador del gasto de la Universidad.

Se conoce como rezago presupuestal al resultado de sumar las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

ARTICULO 28. FLUJO ANUAL DE CAJA: El Flujo Anual de Caja es el instrumento financiero, mediante el cual se define el monto máximo mensual tanto de fondos disponibles como de pagos de la Universidad, en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir las obligaciones contraídas. En consecuencia, los pagos se hacen teniendo en cuenta el flujo anual de caja y se sujetan a los montos aprobados en él y a las prioridades de pago, dando cumplimiento a las obligaciones que por Ley tienen requisitos en periodos determinados.

RESOLUCION No. 004707

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

1. **Aprobación del Flujo Anual:** El flujo anual de caja está clasificado en el mismo nivel de detalle del Presupuesto Anual aprobado por el Consejo Superior y es elaborado por la Tesorería en concordancia con el Plan Financiero. Este flujo es aprobado por el Representante Legal, mediante Resolución y las modificaciones que se deriven de la ejecución de ingresos será aprobado por la Gerencia Administrativa y Financiera, mediante Resolución.
2. **Limite del Flujo Anual de Caja:** El Flujo Anual de Caja correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tiene como límite máximo el valor del presupuesto de ese período. No pueden adquirirse compromisos sin el Flujo de Caja aprobado.

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

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

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

ARTICULO 29: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO: Comprenden los diferentes ajustes y modificaciones que pueden hacerse al presupuesto, de acuerdo a las necesidades del gasto y deben efectuarse con sujeción al Estatuto Presupuestal y Financiero y al presente manual.

Las modificaciones de acuerdo con sus características pueden ser:

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

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

a) Adiciones. Las adiciones o créditos adicionales al presupuesto, aumentan el monto total de éste y tienen por objeto completar apropiaciones insuficientes, ampliar los servicios existentes, o establecer nuevos servicios, autorizados por la ley, no previstos en el proyecto original. (Ley 38 de 1989, Arts. 66 y 69, Ley 179 de 1994, Art.s, 35 y 55, incisos 13 y 17 y Decreto 111 de 1996, Arts. 80 y 83).

Toda adición que se pretenda efectuar al presupuesto de la Universidad con recursos propios y aportes de la Nación debe presentarse para aprobación ante el Consejo Superior Universitario por conducto del Gerente Administrativo y Financiero.

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

Las dos Fuentes principales de Adición son:

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

RESOLUCION No. 004707

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

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

Excedentes liquidados en el ejercicio anterior: Si se liquidan excedentes de la vigencia anterior, pueden incorporarse con un crédito adicional al presupuesto de la universidad, mediante acuerdo del Consejo Superior Universitario.

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

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

c) Traslados (contracréditos y créditos): Tienen por objeto, sin alterar el valor total del presupuesto, financiar apropiaciones nuevas o insuficientes mediante el uso de recursos que se encuentren financiando otras que ya no se consideran indispensables o que se encuentran completamente financiadas.

Cuando los traslados no superen los montos aprobados inicialmente mediante Acuerdo por el Honorable Consejo Superior para la vigencia, serán ordenados por el Señor Rector mediante Resolución.

En caso de requerimientos necesarios para llevar a cabo la ejecución de proyectos de inversión que no se encuentren financiados en su totalidad, debido a situaciones externas presentadas bien por fuerza mayor, caso fortuito o por requerimientos originados en factores externos y al no existir las apropiaciones suficientes, se podrán efectuar los traslados presupuestales necesarios con el objeto de financiar los proyectos que lo requieran, previo análisis, estudio y aprobación, por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

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

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

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

Cuando se estime que los recaudos puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos;

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

3) **Ubicación de partidas:** Tienen por objeto, sin modificar las apropiaciones globales aprobadas por el Consejo, ubicar en el sitio que corresponda aquellas partidas que en el Acuerdo o en la Resolución de Liquidación se hayan incorporado en numerales rentísticos, secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su naturaleza. Se hará mediante Resolución del Representante Legal.

RESOLUCION No. 004 7 0 7

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

- 4) Aclaraciones y correcciones de leyenda: Tienen por objeto, sin modificar las apropiaciones globales aprobadas por el Consejo, enmendar errores aritméticos y/o de transcripción que figuren en el Acuerdo de Presupuesto de la Universidad. Se hará por Resolución dichas aclaraciones y correcciones. Si se afecta el presupuesto de inversión, se requiere concepto previo de la Oficina Asesora de Planeación.
- 5) Sustitución de recursos: Tienen por objeto, sin modificar las apropiaciones globales aprobadas por el Consejo Superior, reemplazar o compensar alguna de las fuentes de financiamiento, cuando sea indispensable en el transcurso del ejercicio.

ARTICULO 30. INCORPORACION DE RECURSOS: En concordancia con la legislación Colombiana el principio de legalidad involucra la incorporación de ingresos y de los gastos en el presupuesto de la universidad para proceder a su ejecución, salvo que exista en el presupuesto las apropiaciones presupuestales que permitan realizar el gasto, de suerte que los ingresos citados podrían ser utilizados como liquidez en el flujo de caja.

Por tanto, cuando no sean incorporados los recursos en la vigencia donde se concedieron no constituye violación a las normas presupuestales.

ARTICULO 31: INCORPORACIÓN DE DONACIONES: Los recursos de asistencia o de cooperación con carácter no reembolsable, que reciba la universidad, hacen parte del Presupuesto de Ingresos (Rentas) y se incorporan al mismo como donaciones de capital mediante acto administrativo firmado por el Representante Legal.

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

ARTICULO 32: SEGUIMIENTO FINANCIERO: Es competencia de la Oficina Asesora de Planeación con la colaboración de la Gerencia Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, efectuar el seguimiento a la ejecución, acorde con la programación del presupuesto anual, en cuanto permite evaluar las tendencias de cada rubro presupuestal, para tener elementos de juicio en la proyección y programación de los recursos y los gastos presupuestales de la vigencia y en el Presupuesto Anual del siguiente año. Su periodicidad debe ser una vez cada seis meses.

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

ARTICULO 33. VIGENCIAS FUTURAS: Cuando sea necesario asumir compromisos que cubran varias vigencias fiscales, se debe obtener previamente la autorización de vigencias futuras por parte del Consejo Superior. Para su autorización, el Representante Legal debe presentar la respectiva justificación técnico- económica elaborada por el área competente en el tema, con el visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de los recursos que se van a comprometer durante la vigencia en curso.

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

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

Si en la vigencia en curso, la disponibilidad de recursos para atender los compromisos aprobados en vigencias anteriores, bajo la modalidad presupuestal de vigencias futuras no fuere suficiente

RESOLUCION No. 004707

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

para el desarrollo de los proyectos, la Gerencia Administrativa y Financiera podrá adicionar recursos previa verificación de la existencia de los mismos, incorporando a ellos la respectiva justificación técnica y económica.

ARTICULO 34. REGISTROS EN EL SISTEMA PRESUPUESTAL: Los registros presupuestales son de obligatorio diligenciamiento en la Universidad.

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

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

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS:

ARTICULO 35. La Universidad podrá mantener sus recursos de Tesorería de corto, mediano y largo plazo provenientes de rentas propias y recursos de capital, en depósitos bancarios de entidades financieras públicas o privadas, en depósitos fiduciarios y en títulos valores garantizando adecuados niveles de servicio, eficiencia y rentabilidad.

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

ARTICULO 36. Las afectaciones al presupuesto de gastos de inversión se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran, y con cargo a estos gastos se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios a cada proyecto de inversión.

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

ARTICULO 37. La UNAD Florida no dará aplicación a este Manual para el funcionamiento del Presupuesto por regirse en los Estados Unidos a las normas americanas, pero enviará al Grupo de Contabilidad la información pertinente con el fin de consolidar los estados financieros de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

ARTICULO 38. Para la modificación a la planta de personal de la Universidad, que implique incremento en los costos y presupuestos actuales, será requisito esencial la obtención de una Certificación que garantice que existen recursos disponibles, expedido por el coordinador del Grupo de Financiera y Presupuesto, o quien haga sus veces, para garantizar la posibilidad de atender las apropiaciones o las modificaciones.

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

ARTICULO 39. El Representante Legal o a quien este delegue, asignará en el proyecto de presupuesto y girará oportunamente los recursos apropiados para el Servicio de la Deuda.

RESOLUCION No. 004707.

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

ARTICULO 40. Además de la responsabilidad fiscal a que haya lugar, son disciplinariamente responsables:

- a) Los Ordenadores de Gasto, y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre de la Universidad obligaciones no autorizadas.
- b) Los funcionarios de la Universidad que contabilicen obligaciones contraídas contra expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas.
- c) El coordinador del Grupo de Cuentas y Tesorería que efectúe y autorice pagos, cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en el presente Manual y en las demás normas que regulan la materia.

ARTICULO 41. El Rector de la Universidad o a quien este delegue expedirá la Resolución por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores para cada año, como lo establece el artículo 55 del Estatuto Presupuestal y Financiero. El Gerente Administrativo y Financiero expedirá las Resoluciones mediante las cuales se crean las Cajas Menores de conformidad con los procedimientos e instructivos para su constitución, funcionamiento y responsabilidades.

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

ARTICULO 42. En cuanto al rubro de Bienestar Universitario, forma parte de la filosofía y cultura organizacional en la institución, afianzándose en multicontextos y ámbitos de actuación, donde la UNAD, coherente con su naturaleza, fomenta el desarrollo estético, físico, cultural, psicoafectivo y social de todos los integrantes de la comunidad educativa dentro de un espíritu solidario y comunitario.

Comprendiendo el conjunto de programas, proyectos, servicios, cursos y actividades que se orientan a contribuir con el desarrollo integral de los estudiantes, egresados, cuerpo académico, personal administrativo y comunidades regionales, en coherencia con la modalidad de educación abierta, a distancia y en ambientes virtuales, de acuerdo con los objetivos, líneas de acción, programas, proyectos y estrategias, determinadas en el Estatuto de Bienestar Universitario.

Para el manejo de los recursos financieros, se tomarán en consideración los conceptos de desconcentración y delegación en las responsabilidades que debe asumir cada Director Zonal y de CEAD en el manejo de los recursos, en cumplimiento de las normas presupuestales y legales que actualmente rigen en la UNAD, como también del reglamento de Bienestar Universitario, de conformidad con el Acuerdo No. 002 del 14 de febrero de 2007.

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

ARTICULO 43. Aplicando el principio de "Programación Integral" se deben tener en cuenta todos los componentes necesarios para la ejecución de las OP incorporadas en el Plan de Desarrollo Institucional y el Presupuesto de acuerdo a la estructura de los gastos de funcionamiento, gastos de personal, gastos generales y transferencias; y el servicio de la deuda, permitiendo así determinar el costo total de ellos.

RESOLUCION No. 004707

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

ARTICULO 44. Los Convenios suscritos por parte de las unidades misionales, encargadas de tal fin, con instituciones públicas o privadas, del orden nacional, departamental o municipal y privada, que tengan destinación específica para su ejecución, se registrarán contablemente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad; es así como estas unidades, en coordinación con los grupos de Financiera y Presupuesto, Contabilidad y Cuentas y Tesorería, serán los responsables de ejercer el control y seguimiento de los recursos efectivamente recaudados y del pago de las obligaciones contraídas con cargo a cada convenio, debidamente autorizados por el ordenador del gasto delegado para tal fin y en virtud a los presupuestos establecidos y de los flujos de caja determinados por el operador sobre cada proyecto.

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

El resultado final en desarrollo del contrato y/o convenio, determinado por la Universidad como operador de acuerdo al flujo de caja, permite que el porcentaje de costos administrativos y beneficio institucional establecido para cada proyecto de gestión de proyección social y extensión universitaria sea incorporado a los ingresos de la Universidad, como contraprestación al uso del recurso humano, físico y tecnológico prestado como apoyo para la ejecución del proyecto por parte del operador, siempre y cuando en los convenios se haya pactado una participación del presupuesto del mismo para los gastos o costos administrativos en que incurra la universidad en el proceso de ejecución. Una vez se termine la ejecución de cada Convenio, se efectuará la liquidación, suscribiendo actas individuales de liquidación por parte del supervisor designado para tal fin.

ARTICULO 45. El Representante Legal y Ordenador del Gasto de la Universidad deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, servicios públicos, sentencias y las contribuciones inherentes a la nómina.

ARTICULO 46. No se requiere operación presupuestal alguna para la sustitución de activos, siempre que no haya erogación o flujo de dineros que se realicen entre la Universidad y Entidades Públicas, Privadas y de Economía Mixta.

ARTICULO 47. La Universidad cancelará los fallos de tutela con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones.

ARTICULO 48. La Universidad podrá pagar con sus ingresos propios obligaciones financiadas con recursos de la nación mientras el Ministerio de Educación Nacional transfiere los recursos respectivos.

ARTICULO 49. Es necesario de acuerdo con la codificación del presupuesto de la universidad, identificar la fuente de ingreso, bien sean corrientes, por recursos de capital o de la nación, igualmente en el gasto se registrará el tipo de recurso.

ARTICULO 50. Cuando exista apropiación presupuestal en el Servicio de la Deuda Pública se puede efectuar anticipos en el pago de los contratos de empréstito. Igualmente se puede atender con cargo a la vigencia en curso de las obligaciones del servicio de la deuda pública correspondiente al mes de enero de la vigencia siguiente.

ARTICULO 51. No se podrán tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos, cuando los soportes de estos no reúnan los requisitos legales o se configuren hechos cumplidos.

ARTICULO 52. Todos los actos administrativos que requieran de afectación presupuestal, se entienden legalizados una vez sean registrados en la estructura de presupuesto de la universidad y lleven su correspondiente certificado de registro presupuestal.

30 DIC 2011

000



Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

RESOLUCION No. 004 707

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

ARTICULO 53. La presente Resolución deroga la Resolución 004 de 4 de enero de 2011 y rige a partir de la fecha de su expedición.

13 0 DIC 2011

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ORIGINAL FIRMADO

Jaime Alberto Leal Afanador

RECTOR UNAD

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR
RECTOR

Revisó/

Dra. Nancy Rodríguez Mateus - Gerente Administrativa y Financiera
Dr. Leonardo Andrés Urrego Cubillos - Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dr. Leonardo Eremeleth Sánchez Torres - Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
Dra. Diana Rocio Salazar Prieto - Coordinador Grupo de Financiera y Presupuesto
Dr. Iván Domínguez Sierra - Coordinador Grupo de Cuentas y Tesorería
Dr. Jorge Aldana Molano - Coordinador Grupo de Contabilidad

Proyectó/

Dr. Manuel José Acevedo Gálvez