



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013

de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

El Rector de la Universidad del Quindío, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en la ley 30 de 1992 y en el numeral 27 del artículo 38 del Acuerdo N° 005 del 28 de febrero de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia prescribe que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”*

Que es necesario que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia, la equidad, la eficacia y la economía, con el fin de proteger el patrimonio público, la transparencia y moralidad en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado.

Que el señor Rector está facultado para adoptar procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Universidad en concordancia con las políticas aprobadas por el Consejo Superior.

Que el señor Rector mediante Resolución No.0286 del 28 de Abril de 2006, adopto el Manual de Presupuesto de la Universidad del Quindío, el cual requiere ser actualizado.

Que el señor Rector mediante Resolución No. 0058 del 8 de febrero de 2013, creó el Comité Financiero de inversiones de la Universidad del Quindío, encargado de definir las Políticas Fiscal y Monetaria cuyo objeto es el de garantizar la objetividad, transparencia y oportunidad en la toma de decisiones relacionadas con el manejo y optimización de los recursos financieros de la Institución, garantizando la seguridad, liquidez y rentabilidad de los recursos; documento que debe ser incorporado al Manual de Presupuesto de la Universidad del Quindío, con el propósito de manejar unidad de criterios en materia presupuestal.

Que por tal motivo se hace necesario expedir un nuevo manual de presupuesto el cual se constituye en el complemento de interpretación para la proyección



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No: 0097

27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

presupuestal y sus respectivos anexos, con el fin de brindar la claridad conceptual, y una perspectiva del comportamiento de los rubros que conforman el presupuesto general de la Universidad.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir y adoptar como nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad del Quindío el siguiente conjunto de disposiciones:

TITULO PRIMERO

SISTEMA PRESUPUESTAL

CAPITULO I

CONCEPTO Y COBERTURA

Artículo 1º. MANUAL DE PRESUPUESTO: El presente Manual constituye la norma del Presupuesto General de la Universidad del Quindío y determina los procesos de programación, elaboración, ejecución, modificación, control y seguimiento del mismo, siendo de obligatorio cumplimiento cada una de las disposiciones en el contenidas. **COMPETENCIA**

Artículo 2º NOCION DE PRESUPUESTO: El Presupuesto es un instrumento de planificación financiera de corto plazo que la Universidad utiliza para alcanzar las metas del plan de desarrollo institucional, en el cual se computa el cálculo anticipado de los ingresos y los gastos para un período fiscal determinado.

Artículo 3º. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente manual se aplica a todas las dependencias académico administrativas que integran la Universidad del Quindío.

Artículo 4º. SISTEMA PRESUPUESTAL: El Sistema presupuestal de la Universidad está conformado por el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan Financiero y el Acuerdo Anual de Presupuesto.

Artículo 5º. EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES: El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) señalará los proyectos de inversión a ejecutar, financiados con recursos del presupuesto, clasificados por Objetivos, Ejes Estratégicos, Pilares y Metas. Este plan guardará concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional (P.D.I). Para el efecto la Universidad contará con un banco de proyectos, previamente evaluados por la Oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad y en concordancia con el Plan Financiero.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097
27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

El Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo, preparará un informe del presupuesto de inversión (POAI) para ser incluido en el Presupuesto anual de la Universidad.

Artículo 6º PLAN FINANCIERO: *Es un instrumento de planificación a mediano plazo y de gestión financiera para la Administración, que tiene como base las operaciones efectivas de caja. Tomará en consideración las previsiones de ingresos y de gastos, el déficit y su financiación, el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de gestión propuesto por el Rector.*

Artículo 7º ACUERDO ANUAL DEL PRESUPUESTO: *El Consejo Superior expedirá anualmente el Acuerdo del Presupuesto General de la Universidad, que es un instrumento para el cumplimiento de los planes y programas del Plan de Desarrollo Institucional (P.D.I.)*

Artículo 8º BANCO DE PROYECTOS: *Es un instrumento dinámico que administra información con el objeto de realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos de gestión y soporte institucional, integrado con la formación y seguimiento a proyectos de inversión académica, investigativa y de extensión, donde las actividades programadas de cada proyecto deberán guardar relación con la asignación y su respectiva ejecución presupuestal. Adicionalmente, dichos presupuestos deberán estar en concordancia con el Plan de Compras y harán parte del Plan Anual de Inversiones.*

El Banco de proyectos es administrado por la Oficina de Planeación y Desarrollo en donde se ofrece soporte desde la formulación y programación hasta la ejecución y seguimiento al presupuesto de inversión de la Universidad.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

Artículo 9º. PRINCIPIOS. *Los principios que rigen el presupuesto de la Universidad son: planificación, programación integral, especialización, universalidad, unidad de caja y anualidad*

- 1. Planificación:** *El Presupuesto Anual de la Universidad del Quindío debe guardar concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, el cual se desarrolla a través de Planes Estratégicos, con el Plan Financiero y con el Plan Operativo Anual de Inversiones. Debe reflejar los objetivos y metas de los planes y proyectos previamente aprobados por el Consejo Superior para cada una de las Unidades Académicas y Administrativas.*
- 2. Programación Integral:** *El presupuesto deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias académicas,*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORIA

RESOLUCIÓN No. 0097
27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

técnicas y administrativas de la Universidad demanden como necesarias para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. La programación presupuestal deberá incluir las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

3. **Especialización:** Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la Universidad definidas en la Ley y deberán ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual son programadas. Las normas que rigen a la Universidad constituyen mérito suficiente para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.
4. **Universalidad:** El presupuesto de la Universidad del Quindío deberá incluir el estimativo total de las rentas propias, los recursos de capital y los aportes del presupuesto nacional, del presupuesto departamental y municipal y los demás ingresos que se reciban o esperen recibir durante el año fiscal, así como la totalidad de los gastos. Por lo tanto ninguna autoridad podrá efectuar gastos a nombre de la Universidad, ni realizar pagos, ni transferir crédito alguno que no figuren en el presupuesto.
5. **Unidad de Caja:** Existirá una sola caja o tesorería donde se recibirán y administrarán todas las rentas y recursos de la Universidad y con ellas se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto de la Universidad.
6. **Anualidad:** El año o período fiscal comienza el 1 de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año, lapso durante el cual puede afectarse el presupuesto. Después del 31 de Diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación caducarán sin excepción.

Las obligaciones legalmente contraídas con cargo a las apropiaciones vigentes y pendientes de pago a 31 de Diciembre, se constituirán en la contabilidad presupuestal como cuentas por pagar siempre y cuando los servicios hubiesen sido prestados y/o los bienes entregados antes de la fecha de cierre de la vigencia presupuestal.

Artículo 10º. ASUNCION DE OBLIGACIONES QUE AFECTEN VIGENCIAS FUTURAS: La autorización para comprometer recursos de vigencias futuras, es una herramienta financiera que permite adquirir compromisos con cargo al presupuesto de vigencias fiscales de los años subsiguientes, es decir, permite apropiar recursos para financiar un gasto en vigencias posteriores a la vigencia en la que se asume el compromiso, siempre y cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en que se aprueben dichas autorizaciones y cuando el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

El Consejo Superior de la Universidad, podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten Presupuestos de vigencias futuras, siempre y cuando se cumpla que:

- a) *El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas del Plan de Desarrollo de la Universidad.*
- b) *Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas.*

La autorización por parte del Consejo Superior para comprometer vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno del Rector, ni se podrán aprobar en el último año del periodo de gobierno, exceptuando las operaciones conexas de crédito público.

La División Contable y Financiera incluirá en los proyectos de presupuesto las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a este artículo.

TITULO SEGUNDO

PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

CAPITULO I

COMPOSICION DEL PRESUPUESTO

Artículo 13º. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO: *El Presupuesto de la Universidad estará compuesto así:*

- a) **Presupuesto de Rentas:** *Contendrá la estimación de los Aportes, las Rentas Propias y los Recursos de Capital.*
- b) **Presupuesto de Gastos o Apropiaciones:** *Incluirá las apropiaciones para las diferentes dependencias distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, definidos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Universidad. Estos últimos, detallados por Objetivos, Ejes Estratégicos, Pilares, Metas y Proyectos de Inversión.*
- c) **Disposiciones Generales:** *Son normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Universidad y solo tienen vigencia para el año fiscal al cual se refieren.*

CAPITULO II



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097
27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

Artículo 14º. INGRESOS CORRIENTES: Son los recursos que obtiene la Universidad en forma ordinaria y permanente en el desarrollo normal de sus actividades. Se incluyen los recursos provenientes de los derechos académicos, la venta de bienes y servicios donde están incluidos los servicios de extensión, y por los aportes o partidas que le sean asignadas a la Universidad dentro del presupuesto nacional, departamental o municipal.

Se entenderá por ingresos corrientes los que tienen el carácter de regulares y ordinarios. Los ingresos corrientes se clasificarán en Rentas Propias y Aportes.

1. **Rentas Propias:** Son los ingresos que se generen en desarrollo de las actividades propias de la Universidad en su labor de docencia, de investigación y de proyección social, se clasifican en:

a) **Derechos Académicos:** Pagos que efectúan los alumnos relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal que ofrece la Institución, tales como inscripciones, matrículas, derechos de grado, validaciones, habilitaciones, etc.

b) **Venta de Bienes y Servicios:** Ingresos que recibe la Universidad por venta de productos y servicios en cumplimiento de sus actividades de investigación, docencia o proyección social.

c) **Actividades e Proyección social y Extensión a la Comunidad:** Ingresos que recibe la Universidad por hacer presencia en la comunidad, mediante programas de educación continuada, proyectos de desarrollo socioeconómico, ambiental y de consultoría.

d) **Otras Rentas.** No clasificables en las subdivisiones anteriores, tales como aprovechamientos, devoluciones de IVA, venta de pliegos, etc.

2. **Aportes:** Son los ingresos recibidos por la Universidad provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, del orden Nacional, Departamental o Municipal, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para su cabal funcionamiento y desarrollo. Se subdividen en condicionados y no condicionados.

a. **Condicionados.** Aporte que la institución debe aplicar al fin específico para el cual ha sido destinado por el aportante. Tal es el caso de los aportes condicionados para investigación, inversión y extensión.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”

b. **No condicionados.** Aportes de libre asignación o disposición por parte de la Institución.

Artículo 15º. RECURSOS DE CAPITAL: Los recursos de capital son ingresos extraordinarios o de carácter ocasional, originados en operaciones contables y financieras. Comprende los recursos del balance, la recuperación de cartera, los recursos del crédito, los rendimientos financieros y las donaciones.

Artículo 16º. INCORPORACION DE DONACIONES: Los recursos de asistencia o de cooperación con carácter no reembolsable, que reciba la Universidad, hacen parte del Presupuesto de Rentas y se incorporarán al mismo como donaciones de capital mediante Resolución del Rector.

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

CAPITULO III

PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES

Artículo 17º. PRESUPUESTO DE GASTOS: El presupuesto de gastos se compone de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión, definidos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Universidad.

En el presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión no se podrán incluir gastos con destino al servicio de la deuda, toda vez que estos están considerados en una sección aparte dentro del presupuesto.

1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas, técnicas y operativas de las diferentes áreas de la Universidad garantizando el cumplimiento de la misión Institucional y están conformados por:

- a) **Servicios Personales:** Remuneración por los servicios prestados a la Institución. Comprende tanto los servicios personales asociados a la nómina, como los servicios personales indirectos y los valores asociados a dicha remuneración.
- b) **Gastos Generales:** Corresponden los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, viáticos, impuestos, seguros y demás gastos necesarios para que la Universidad cumpla con su objeto misional.
- c) **Transferencias Corrientes:** Corresponden a pagos necesarios para el funcionamiento de la institución establecidas por la Ley o norma interna de



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

la Entidad y por los cuales no se exige ninguna contraprestación de parte de quien recibe la transferencia.

2. GASTOS DE INVERSION: *Los gastos de inversión son aquellas erogaciones destinadas a financiar los proyectos relacionados y priorizados en el Plan operativo anual de Inversiones; comprende desde la financiación de obras que representen incremento patrimonial a la Universidad; la dotación de equipos para la academia y la administración y los recursos destinados a financiar la Investigación, hasta aquellos que procuren el Bienestar y Capacitación, de la comunidad Universitaria.*

3.SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA: *El presupuesto del servicio de la deuda pública tiene por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito interno y externo, comprende las erogaciones por concepto de amortizaciones a capital, intereses, comisiones y gastos para cubrir las deudas contraídas y representadas en documentos al portador, títulos nominativos y contratos de empréstito.*

TITULO TERCERO

EL PROCESO PRESUPUESTAL

CAPITULO I

PREPARACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 18°. COMPETENCIA: *La programación presupuestal comprende todos los procesos tendientes a determinar la totalidad de los ingresos y recursos de capital, así como la totalidad de los gastos en la respectiva vigencia fiscal. Corresponde a la Oficina de Planeación y desarrollo en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa preparar anualmente el proyecto de Presupuesto General de la Universidad, buscando el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad, integrando así la planeación y el presupuesto, facilitando el seguimiento y evaluación a la administración.*

Artículo 19°. NORMA ORGANICA PRESUPUESTAL DE DISCIPLINA FISCAL: *La preparación y elaboración del presupuesto general de la Universidad, deberá ajustarse al correspondiente plan de Desarrollo, a los Planes estratégicos aprobados, al Plan financiero y al Plan Operativo Anual de Inversiones; de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.*

Artículo 20°. ESTIMACION DE LOS INGRESOS: *El cómputo de las rentas que deban incluirse en el proyecto de Presupuesto General de la Universidad, tendrá*



RECTORIA
UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

como base el recaudo de cada renglón rentístico durante el año fiscal inmediatamente anterior a aquel en que se prepara el proyecto.

La División Financiera en coordinación con la Oficina de Planeación y Desarrollo determinará el monto esperado de las rentas e ingresos de la Universidad de acuerdo con las bases económicas de los mismos y la situación general prevista para el período siguiente.

Los aportes del Gobierno Nacional y de los Entes Territoriales, incluidos dentro del proyecto de presupuesto de la Universidad, deberán corresponder con la certificación que expida el Ministerio de Hacienda, el Departamento o Municipio, según sea el caso.

Para determinar la cuantía de los recursos del crédito que deban incorporarse al proyecto de presupuesto, se tendrá en cuenta, la disponibilidad efectiva de desembolso de los recursos contratados dentro del período para el cual se presupuesta.

Artículo 21. PROGRAMACION PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS: *La estimación del monto de las apropiaciones se hará con base en los planes, programas, metas y actividades aprobadas por el Consejo Superior, desagregados en los proyectos específicos a nivel de cada una de las dependencias, enmarcadas en forma estratégica dentro del Plan de desarrollo y el Plan Anual de Inversiones y para el efecto se requiere:*

- 1. Que la elaboración, evaluación y aprobación de los proyectos específicos garanticen el cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones, mediante la previsión racional de los recursos humanos y físicos necesarios.*
- 2. Las partidas para gastos fijos o periódicos deben ser suficientes para el pago de los servicios que se proyecten en el año. Las apropiaciones para gastos estimados o de cuantía variable deberán corresponder al requerimiento real a fin de garantizar el pago total y oportuno de los mismos. Las apropiaciones para sueldos se justificarán con la nómina autorizada.*
- 3. Que la programación del servicio de la deuda contemple los vencimientos y las condiciones pactadas en los contratos de empréstito. Así mismo, el cubrimiento de las obligaciones cuando estas surjan de ley.*
- 4. Que en la programación de la inversión se incluyan las cuantías necesarias para garantizar la ejecución del conjunto de acciones programadas en la respectiva vigencia fiscal en concordancia con el Plan Operativo Anual de Inversiones.*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

5. Que en el proyecto de presupuesto se incluyan los compromisos asumidos legalmente en el año o años anteriores que afecten la vigencia fiscal que se está programando.

Artículo 22º. PREPARACION DEL PLAN FINANCIERO: La División Financiera, conjuntamente con la Oficina de Planeación y Desarrollo, preparará el Plan Financiero. Este plan deberá ajustarse periódicamente con fundamento en las ejecuciones de ingresos y gastos.

Artículo 23º. ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES: Con base en la meta de inversión establecida en el plan financiero, la Oficina de Planeación y Desarrollo conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa preparará el Plan Operativo Anual de Inversiones, en el cual se deben incorporar la totalidad de los proyectos que ejecutará la Universidad en la respectiva vigencia fiscal.

El plan operativo anual de inversiones, será coherente con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional, priorizando necesidades e identificando fuentes de financiamiento.

Artículo 24º. NORMAS PARA ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO: Para elaborar los anteproyectos de presupuesto, se deben tener en cuentas las siguientes normas:

A.- INGRESOS: En el Presupuesto de ingresos se podrán incluir aquellos ingresos creados por Leyes, Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos; los provenientes del crédito, convenios y contratos, las donaciones y aquellos generados por la actividad propia de la Universidad en concordancia con las normas de su creación.

B.- GASTOS: En el Presupuesto de Gastos sólo se podrán incluir apropiaciones que correspondan a:

1. Créditos judicialmente reconocidos;
2. Los decretados conforme a la Ley y los Acuerdos;
3. Los propuestos por la Administración para atender debidamente los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda y los destinados a dar cumplimiento a los proyectos de desarrollo económico y social. (Inversión).

Artículo 25º. FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT: Cuando en el ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior a aquel en que se prepara el proyecto de presupuesto resultare un déficit fiscal, el Rector incluirá la partida necesaria para saldarlo.

Si los gastos excedieran el cómputo de las rentas con la inclusión de la partida correspondiente al déficit y no existiera la fuente de financiación de la misma, la



RECTORÍA
DEL QUINDÍO

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”

Administración no solicitará apropiaciones para aquellos gastos que estime menos urgentes y, en cuanto fuere necesario, disminuirá las partidas hasta el monto máximo del déficit.

ARTICULO 26º. APROPIACIONES PARA EL SERVICIO DE LA DEUDA Y PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS: *La Universidad incluirá forzosamente en su presupuesto los recursos suficientes para atender el servicio de la deuda pública y el pago de los servicios públicos domiciliarios y los cancelará oportunamente.*

ARTICULO 27º. CREDITOS JUDICIALES, LAUDOS Y CONCILIACIONES: *Se incluirá en el anteproyecto de presupuesto, partidas para el pago de los créditos judicialmente reconocidos, los laudos arbitrales y las conciliaciones y con cargo a sus apropiaciones se pagarán las obligaciones que se deriven de éstos.*

Se deben defender los intereses de la Universidad, realizando todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumpliendo las decisiones judiciales, para lo cual el Rector tomará las medidas pertinentes.

Artículo 28º. PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO: *Corresponde a la Rectoría dirigir, a través de la Vicerrectoría Administrativa y la Oficina de Planeación y Desarrollo, la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de presentar el proyecto de presupuesto para su aprobación ante el Consejo Superior, previo concepto del Consejo Académico.*

Artículo 29º. APROBACION DEL PROYECTO: *La Rectoría someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior, quien hará las recomendaciones, y lo aprobará antes del 20 de diciembre.*

Artículo 30º. REPETICION DEL PRESUPUESTO: *Si el proyecto de Presupuesto no es presentado oportunamente o no es aprobado por el Consejo Superior, regirá para la siguiente vigencia, el que se está ejecutando en ese momento.*

Artículo 31º. EXPEDICION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO: *Aprobado el proyecto de Acuerdo de presupuesto será remitido por el Consejo Superior al Rector para su liquidación.*

Corresponde al Rector expedir la Resolución de liquidación del Presupuesto General de la Universidad.

CAPITULO II

EJECUCION DEL PRESUPUESTO



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097
27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”**

Artículo 32º. COMUNICACIÓN DEL PRESUPUESTO: *Al comenzar la vigencia fiscal, el Rector comunicará lo pertinente a cada uno de los Decanos de las diferentes Facultades y a cada Jefe de Dependencia Administrativa el presupuesto total de gastos que le corresponde cumplir y ejecutar en el año.*

Artículo 33º. EJECUCION DEL PRESUPUESTO: *La ejecución presupuestal comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de las rentas propias, aportes y recursos de capital; y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del desarrollo de las funciones de docencia, de investigación y de proyección social.*

La ejecución del presupuesto deberá realizarse de tal forma que las apropiaciones presupuestales aprobadas se ejecuten en la vigencia fiscal correspondiente.

En los eventos en que no se haya afectado el presupuesto en forma definitiva antes del 31 de diciembre, esto es que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes y necesarios.

ARTICULO 34º. REQUISITOS PARA AFECTAR EL PRESUPUESTO: *Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con Certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.*

Igualmente, estos compromisos deberán ser materia de registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.

Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Consejo Superior para comprometer vigencias futuras.

Cualquier compromiso que se adquiera sin el lleno de estos requisitos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

PARAGRAFO 1º.- *El certificado de disponibilidad presupuestal es el documento expedido por el Jefe de la División Financiera con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente compromiso presupuestal.

PARAGRAFO 2o. *El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin.*

Artículo 35º. CONTABILIZACION Y RECAUDO DE RENTAS: *La Tesorería registrará los distintos conceptos de ingresos establecidos en el presupuesto de la Universidad, con base en su recaudo efectivo, y la División Financiera consolidará mediante el apoyo de un sistema de información los registros a cargo del área de Tesorería.*

Artículo 36º. REGIMEN DE APROPIACION Y GIRO DE GASTOS: *Las partidas incluídas en el presupuesto de la Universidad son las autorizaciones máximas otorgadas a los ordenadores del gasto para asumir los compromisos.*

Los ordenadores del gasto no podrán asumir obligaciones que no estén previstas en los respectivos presupuestos, ni en cuantía superior a los saldos de las apropiaciones disponibles, ni comprometer vigencias futuras. Quienes lo hicieren serán responsables en forma personal administrativa, disciplinaria y fiscal.

Artículo 37º. AFECTACION DEL PRESUPUESTO: *Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos y apropiaciones de la Universidad por los funcionarios que tengan la facultad legal de ordenación de gastos, la cual será ejercida de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.*

Artículo 38º. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO: *En cualquier mes del año fiscal, el Rector por delegación del Consejo Superior, podrá reducir o aplazar total o parcialmente, las apropiaciones presupuestales, cuando así lo ameriten las circunstancias.*

Artículo 39º. AUMENTO DE APROPIACIONES. *Cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Universidad se obtuvieran nuevas rentas que hicieren necesario aumentar el monto de las apropiaciones, el Rector por delegación del Consejo Superior podrá autorizar la apertura de créditos adicionales, con los certificados de disponibilidad respectivos.*

Artículo 40º. TRASLADOS DE PRESUPUESTO: *La Rectoría podrá ordenar los traslados de apropiaciones de numerales de distintos capítulos, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir esta libre de afectación. Cuando se trate de traslados entre los mismos capítulos, este podrá efectuarse mediante Acta firmada por la Jefe de la División Contable y Financiera.*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013

de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

Artículo 41º. CORRECCIONES Y REUBICACIONES: *En cualquier época del año fiscal la Rectoría está facultada para hacer las correcciones de los errores aritméticos, las aclaraciones de leyendas presupuestales y la reubicación de apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.*

Artículo 42º. REGIMEN DE RESERVAS PRESUPUESTALES: *Al cierre de la vigencia fiscal a solicitud del ordenador del gasto mediante Resolución ordenará la constitución de Reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación, las cuales deben tener el carácter de excepcional y solo podrán utilizarse para los compromisos que les dieron origen.*

La Universidad ejecutará las Reservas Presupuestales que constituya en la siguiente vigencia, la cuales deberán estar amparadas 100% con caja.

En el evento que se presenten anulaciones de Reservas Presupuestales, si se trata de recursos presupuestales con destinación específica, éstos al quedar disponibles presupuestal y tesoralmente se adicionan en el rubro que les da origen. Si no fueren recursos de destinación específica pasan a ser fondos comunes y se distribuyen en los rubros que la institución determine.

Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.

Artículo 43º. EJECUCION DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES: *El monto que se determine como reserva presupuestal se podrá ejecutar una vez la División Financiera las envíe a Rectoría y se aprueben por Resolución. En todo caso a más tardar el treinta y uno (31) de enero, con una relación detallada de los compromisos pendientes de pago en que se basa la reserva.*

PARÁGRAFO: *Las reservas presupuestales constituidas, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán. Si durante el año de la vigencia, desaparece el compromiso que las originó, el jefe de la División Contable y Financiera elaborará un acta y efectuará los ajustes presupuestales respectivos.*

Artículo 44º. CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR: *La Universidad constituirá mediante Resolución de Rectoría a quince (15) de Enero de la vigencia fiscal siguiente, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los contratos liquidados y al recibido a satisfacción de bienes y servicios.*

Estas cuentas se cancelarán con cargo a los saldos disponibles sin operación presupuestal alguna.

PARAGRAFO 1o.- *Para el pago de las cuentas por pagar, es necesario que se elabore la respectiva Resolución.*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”**

Artículo 45º. EJECUCION DE PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES: *No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto de inversión que haga parte del Presupuesto General de la Universidad, hasta tanto se encuentre evaluado por la dependencia competente y registrado en el Banco Proyectos de Inversión de la Universidad.*

La dependencia competente para evaluar los Proyectos de inversión será la Oficina de Planeación y Desarrollo. La Vicerrectoría de Investigaciones tendrá competencia para evaluar los Proyectos de investigación y los convenios que de estos se deriven.

La coordinación de Proyección Social tendrá la competencia para evaluar los Proyectos de educación continuada y los convenios que de estos se deriven.

Cuando la Universidad del Quindío sea beneficiaria de recursos de órganos de cofinanciación, deberá tener garantizado el cumplimiento de las obligaciones que se deriven por el convenio de Cofinanciación que se suscriba y aportará lo que le corresponda.

Artículo 47º. REQUISITOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS ATRAVES DE FIDUCIA: *La Universidad del Quindío para la celebración de contratos o expedición de actos administrativos con cargo a recursos que manejen entidades fiduciarias, deberá realizar todos los trámites presupuestales, incluyendo los certificados de disponibilidad y los registros presupuestales.*

CAPITULO III

REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL

Artículo 48º. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL: *Comprende todos los registros inherentes a la apropiación del presupuesto general de la Universidad y sus modificaciones, al control de apropiaciones y a la ejecución efectiva de los recaudos y de los pagos.*

Artículo 49º. CONTROL ADMINISTRATIVO Y SEGUIMIENTO FINANCIERO: *Corresponde a la División Contable y Financiera, la vigilancia administrativa y financiera de las actividades presupuestales, conforme a las orientaciones que señale el Rector.*

En uso de esta facultad, la División Contable y Financiera, vigilará y registrará la ejecución presupuestal y establecerá las reales necesidades presupuestales.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORIA

RESOLUCIÓN No. 0097
27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

Sin perjuicio de las funciones que tengan otras dependencias de la administración, la Oficina de Planeación y Desarrollo, evaluará la gestión y realizará el seguimiento de los proyectos de inversión.

Artículo 50º. INFORMES Y DATOS PARA EL CONTROL PRESUPUESTAL: *La División Contable y Financiera originará los Estados Financieros definitivos, en cumplimiento de los términos establecidos por los diferentes entes de control.*

Artículo 51º. RENDICION DE INFORMES Y EVALUACION DE GESTION: *Las diferentes dependencias deberán suministrar la información que requiera la Rectoría y los organismos de control interno con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de las metas, planes y programas, y la correcta utilización de los recursos. Corresponde a la Rectoría presentar trimestralmente informes al Consejo Superior con indicación de logros, metas y objetivos así como del avance de los programas y proyectos.*

CAPITULO IV

TESORERIA E INVERSIONES DEL EFECTIVO

Artículo 52º. RESPONSABILIDAD: *En la Universidad existirá una única Tesorería que será la responsable de recaudar, distribuir los recursos y pagar las deudas y compromisos.*

Artículo 53º. EXCEDENTES DE TESORERIA: *Los excedentes temporales de Tesorería que se presenten en el año fiscal deberán ser invertidos dentro de sanos criterios de liquidéz, seguridad, solidéz, rentabilidad y condiciones de mercado. En el caso de situaciones temporales de iliquidéz, la Tesorería adelantará los trámites necesarios para garantizar la oportunidad de los pagos.*

PARAGRAFO: *Los créditos de Tesorería, es decir, operaciones menores a un año no darán lugar a afectaciones presupuestales.*

CAPITULO V

DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACION, DE LA ORDENACION DEL GASTO Y DE LA AUTONOMIA PRESUPUESTAL

Artículo 54º. CAPACIDAD DE CONTRATACION Y ORDENACION DEL GASTO: *El Rector tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la Universidad y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el Presupuesto General de la Universidad del Quindío, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Rector quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013

de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”

consagradas en el Estatuto General de Contratación y en las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 55º. DE LAS CAJAS MENORES Y FONDOS RENOVABLES: Existirá en la Universidad un sistema descentralizado de pagos a través de las Cajas Menores y Fondos Renovables, con el fin de fortalecer las Unidades Académicas y Administrativas. Dichos Fondos Renovables y Cajas Menores serán manejados de acuerdo con la reglamentación existente para tal fin.

Artículo 56º. PROHIBICION DE LEGALIZAR HECHOS CUMPLIDOS: No podrán legalizarse, con cargo al presupuesto de gastos, aquellas obligaciones que no reúnan los requisitos legales o que se configuren como hechos cumplidos. Salvo por calamidad, caso fortuito o fuerza mayor mediante resolución motivada.

Los ordenadores del gasto responderán disciplinariamente sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

Artículo 57º. CREACION DEL COMITÉ FINANCIERO DE INVERSIONES: El comité de inversiones, tendrá como objeto, garantizar la objetividad, transparencia y oportunidad en la toma de decisiones relacionadas con el manejo y optimización de los recursos financieros de la Institución, garantizando la seguridad, liquidez y rentabilidad de los recursos.

Artículo 58º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ FINANCIERO DE INVERSIONES: El Comité Financiero de Inversiones estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Vicerrector Administrativo, quién lo presidirá.
- El profesional especializado responsable del Área Financiera.
- El profesional especializado responsable del Área de Tesorería. (Secretario Técnico).
- El Jefe de la Oficina Jurídica como invitado, con voz pero sin voto.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno como invitado, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO: La asistencia de los miembros del comité a cada una de las sesiones será indelegable.

Artículo 59º. FUNCIONES DEL COMITÉ FINANCIERO DE INVERSIONES: El Comité Financiero de Inversiones tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Rector en la aprobación, modificación y evaluación del plan financiero de la Universidad y adoptar las medidas para su cumplimiento.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013

de 2013

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

2. *Establecer los procedimientos y mecanismos para la gestión y administración de riesgos con respecto al manejo de recursos financieros.*
3. *Asegurar que toda decisión sobre una inversión atienda en su orden los criterios de liquidez, seguridad y rentabilidad.*
4. *Recomendar los nuevos mercados y productos financieros en los que podrá participar la Universidad.*
5. *Recomendar las políticas para la negociación y operatividad de las inversiones de la Universidad.*
6. *Recomendar los montos máximos de inversión, cupos, límites y atribuciones por tipos de riesgos, productos, plazos, monedas e instrumentos, y velar por su cumplimiento.*
7. *Definir los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el mercado.*
8. *Analizar los informes que se presenten sobre la gestión de las inversiones, incluyendo los elaborados por los auditores internos y externos.*
9. *Promover que el manejo de los recursos de la Institución se haga bajo los criterios de responsabilidad, solidez y seguridad, y de acuerdo con las condiciones de mercado.*
10. *Ejercer el seguimiento y control a las políticas y decisiones adoptadas por el Comité de Inversiones.*
11. *Velar por la buena administración de las cuentas bancarias, verificando que se establezca una adecuada negociación para pactar las tasas de rentabilidad, con el fin de obtener rendimientos financieros, en tanto los recursos son girados.*
12. *Conceptuar sobre los informes de Tesorería que se deban presentar a la Rectoría.*
13. *Las demás que se requieran en desarrollo y para el cumplimiento del objetivo del Comité Financiero de Inversiones.*

Artículo 60º. SESIONES DEL COMITÉ FINANCIERO DE INVERSIONES: *El Comité Financiero de Inversiones de la Universidad del Quindío, se reunirá de manera ordinaria y previa citación por parte del secretario del mismo, para tratar aspectos puntuales, coherentes y relacionados directamente con sus funciones, cada vez que sea necesario.*



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0097

27 FEB 2013 de 2013

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL NUEVO MANUAL DE
PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”**

PARAGRAFO: El secretario técnico del comité levantara un acta de cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias, manteniéndolas debidamente archivadas, según la Ley general de archivo.

Artículo 61º. Las funciones asignadas al Comité financiero de inversiones, mediante el presente acto administrativo, no se oponen ni pueden contrariar a las que, por guardar la debida relación misional-funcional, se consagren de manera específica en los estatutos de la Universidad.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Manual de Presupuesto tiene vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier norma anterior al respecto, en especial las contenidas en las Resoluciones de Rectoría Nos.0286 del 28 de Abril de 2006 y 0058 del 8 de febrero de 2013.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia (Quindío), a los días del mes de del año
dos mil trece (2013).

27 FEB 2013


ALFONSO LONDOÑO OROZCO
Rector

Proyectó y Elaboró: María Cristina Posso Echeverri - Profesional Especializado Área de Tesorería
Gloria Patricia Villa Montoya – profesional Especializado Área Financiera

Revisó: Luz Amparo Celis Buriticá - Profesional Universitario Oficina Jurídica

Revisó y Aprobó: Néstor Jairo Zapata Gil - Jefe Oficina Jurídica

