

PROYECTO DE ACUERDO No. XXXX de 2022

Presentado por la Representación de los exrectores en el Consejo Superior Universitario

“Por medio del cual se expiden el Régimen Financiero y el Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus facultades legales y estatutarias; en especial las consagradas en los Artículos 69 y 113 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 28, 29 y 57 de la Ley 30 de 1992 y el artículo 14, literales b y d, del Acuerdo 03 de abril de 1997,

ACUERDA:

TITULO I

CAPITULO I

MARCO GENERAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo constituye la norma general para la gestión financiera y presupuestal autónoma de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Regula los procesos y procedimientos presupuestales, contables y de tesorería y demás actividades de carácter financiero realizados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, bajo los principios del artículo 209 de la Constitución Política, que se aplicará y garantizará la supremacía del interés general de la sociedad sobre cualquier interés particular, a fin de contribuir con el cumplimiento de las funciones misionales de la Institución y del Estado.

ARTÍCULO 2. AUTONOMÍA. La Universidad tiene autonomía presupuestal, lo que implica la capacidad de apropiar, ordenar, distribuir y ejecutar sus recursos conforme a la Constitución, la Ley y las decisiones del gobierno universitario, sin ninguna intervención externa. En el mismo sentido, los recursos que, de acuerdo con la Ley, son propiedad de la Universidad, no podrán estar incluidos en el presupuesto de otra entidad del nivel nacional o territorial, como lo ha indicado la Corte Constitucional en la sentencia C-346/21.

PARÁGRAFO. En los aspectos no previstos en este Acuerdo, se aplicarán en su orden, el Estatuto Orgánico Presupuestal del Distrito Capital de Bogotá y el Estatuto Orgánico Presupuestal Nacional, siempre y cuando no se restrinja la autonomía universitaria.

ARTÍCULO 3. SISTEMA FINANCIERO. El Sistema Financiero de la Universidad es el conjunto de normas, unidades y áreas de gestión y de operación de los recursos económicos, dispuestos armónicamente con el fin de que la circulación monetaria entre las personas naturales y jurídicas, que tienen relación con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, permita cumplir con el servicio

público de la educación superior y garantizar la sostenibilidad, permanencia, desarrollo y la visibilidad social y académica de la Institución.

Todos los procesos financieros y presupuestales de las diferentes unidades de gestión académica y administrativa de la Universidad se regirán por la definición, estructura y función del sistema financiero, que recogen los principios, instrumentos e insumos de planificación, ejecución, seguimiento, control y evaluación sistémicos para la eficaz y eficiente administración de los recursos de la Universidad, que serán ejecutados con base en el presupuesto a través de cuentas, fondos y centros de costos bajo criterios de oportunidad, seguimiento, control y evaluación.

ARTÍCULO 4. SISTEMA PRESUPUESTAL. El Sistema Presupuestal es el conjunto de instrumentos de gestión financiera cuyo fin es organizar la información financiera, racionalizar y optimizar su gestión por parte de la administración, e igualmente realizar seguimiento, control y evaluación de la utilización de los recursos financieros de la Universidad con el fin de satisfacer las necesidades y propósitos institucionales.

El Sistema Presupuestal debe garantizar la eficiencia y la eficacia de la planificación fiscal y financiera, y el uso adecuado de los recursos públicos para el desarrollo efectivo de planes, programas y proyectos contemplados en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, el Plan Indicativo y los diferentes planes que conforman el sistema de planeación de la Universidad.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. El Sistema Presupuestal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los procesos de elaboración, aprobación, seguimiento, control del presupuesto y evaluación de la ejecución presupuestal se rigen por los siguientes principios:

- a. **PLANIFICACIÓN.** El presupuesto anual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas deberá guardar concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan Indicativo, el Plan Operativo General, el Plan Financiero y los Planes de Acción de la Universidad.
- b. **ANUALIDAD.** 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 esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.
- c. **EQUILIBRIO PRESUPUESTAL.** El presupuesto anual comprenderá los valores estimados de ingresos y gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda que se espera ejecutar durante la vigencia fiscal respectiva, de tal manera que los ingresos garanticen la financiación de los gastos.
- d. **UNIVERSALIDAD.** Los ingresos incluirán el total de aportes a la Universidad, las rentas propias, y los recursos de capital que se esperan percibir o se reciban durante el año fiscal sin deducción alguna. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se estime realizar durante la vigencia fiscal respectiva. Ningún ordenador del gasto podrá autorizar o efectuar gastos, erogaciones o transferencias de crédito alguno si no figuran en el presupuesto.
- e. **UNIDAD DE CAJA.** Con el recaudo de todos los ingresos de libre destinación se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto de la Universidad

Distrital Francisco José de Caldas, salvo las excepciones que establezca la ley o el presente Acuerdo.

- f. **PROGRAMACIÓN INTEGRAL.** Toda programación presupuestal deberá contemplar simultáneamente las diferentes fuentes y los gastos de funcionamiento e inversión que se prioricen a partir de los planes de acción que sean formulados por las unidades académicas y administrativas y del presupuesto de necesidades que, con base en estos, se consoliden de conformidad con los procedimientos que para tal efecto se establezcan, así como las normas legales vigentes.
- g. **PROYECCIÓN PRESUPUESTAL.** El presupuesto vinculará la programación futura de los recursos que satisfagan las necesidades institucionales cuya ejecución sea superior a una vigencia con la finalidad de garantizar su continuidad.
- h. **FLEXIBILIDAD.** El presupuesto de la Universidad deberá adaptarse a las condiciones cambiantes internas y externas, de acuerdo con las prioridades institucionales de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda y conforme a lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, el Plan Indicativo, el Plan Global de Inversiones y los demás planes institucionales.
- i. **ESPECIALIZACIÓN.** Las apropiaciones deben referirse a cada unidad ejecutora, a su objeto y funciones y se destinarán estrictamente al fin para el cual fueron programadas.
- j. **CONTINUIDAD.** La Universidad deberá garantizar que los planes, programas y proyectos de mediano y largo plazo sean financiados hasta su culminación.

ARTÍCULO 6. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL. La gestión financiera y presupuestal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en todos los niveles de la organización estará a cargo de los siguientes órganos, unidades e instancias:

- a. Consejo Superior Universitario.
- b. Consejo Académico.
- c. Rectoría.
- d. Oficina Asesora de Planeación y Control.
- e. Vicerrectoría Académica.
- f. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- g. Decanos de Facultad.
- h. Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.
- i. División Financiera .
- j. Unidades ejecutoras.
- k. Las demás que indiquen El Consejo Superior Universitario y el Rector.

ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. El Sistema Presupuestal de la Universidad está constituido por el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto Anual, entendidos en los siguientes términos:

- a. **PLAN FINANCIERO.** Es el instrumento de planificación y gestión financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El Plan Financiero debe contener las proyecciones a mediano y largo plazo con base en la proyección y planificación de rentas, ingresos, gastos, e inversiones con el fin de satisfacer las necesidades, requerimientos y proyecciones institucionales y la proyección de su financiación en el tiempo. El Plan

Financiero debe contener un adecuado cálculo de los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda a partir de los presupuestos y los flujos de fondos del caso.

- b. **PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.** Es el instrumento financiero de corto plazo a través del cual se armonizan, integran y articulan el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo para cada vigencia presupuestal; contiene los valores estimados de rentas e ingresos y gastos e inversiones efectivas para la respectiva vigencia fiscal, necesarios para garantizar el funcionamiento normal de la Universidad y cumplir los objetivos y las metas previstas en los planes de acción, el Plan Operativo General y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
- c. **PRESUPUESTO ANUAL.** Es el instrumento de planificación y gestión de los recursos financieros de corto plazo a través del cual se ejecutan el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo vigentes. Contiene los valores estimados de rentas e ingresos y gastos e inversiones efectivas de la respectiva vigencia fiscal necesarios para garantizar el funcionamiento normal de la Universidad y dar cumplimiento a los objetivos y las metas previstas en los planes de acción, en el Plan Operativo General y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

ARTÍCULO 8. UNIDAD EJECUTORA. Es la unidad académica o administrativa responsable de la ejecución presupuestal que le corresponda. Cada unidad podrá tener uno o varios centros gestores para la administración de los recursos.

ARTÍCULO 9. FONDOS PRESUPUESTALES. Son herramientas administrativas y financieras que agrupan recursos financieros, según su origen y destinación, para propósitos de control, presentación y ejecución ingresos y gastos de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Los fondos presupuestales tienen propia ejecución presupuestal propia; el superávit o déficit financiero de cada uno de ellos se calcula y presenta de forma independiente. La ejecución del presupuesto anual de la Universidad se calcula sumando la ejecución presupuestal de todos y cada uno de los fondos presupuestales. En el presupuesto de cada uno de los fondos presupuestales se deben incluir las transferencias interuniversitarias. Cada fondo presupuestal tendrá una o varias unidades ejecutoras encargadas de su administración, según sus características y necesidades.

Simultáneamente con la aprobación del Presupuesto Anual, el Consejo Superior Universitario, por iniciativa de la Rectoría, establecerá anualmente la clasificación de los fondos presupuestales.

PARÁGRAFO. Los recursos correspondientes al Sistema General de Regalías y los recursos que reciba la Universidad por parte de terceros para administrarlos, no hacen parte del presupuesto anual ni de los presupuestos de las unidades ejecutoras, éstos serán incorporados en capítulos independientes, de conformidad con el Acto Legislativo 05 del 18 de julio de 2011, la Ley 1530 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las complementen o sustituyan.

CAPÍTULO II

PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN

ARTÍCULO 10. PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN. El Presupuesto Anual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es un documento que hace parte integral del Sistema Financiero y Presupuestal de la Institución, expedido por el Consejo Superior Universitario, que contiene los rubros y valores resultantes de la planificación, el cálculo y la formulación anticipada de los ingresos y gastos de la Universidad. Constituye un instrumento de planificación, ejecución, control y evaluación en orden a cumplir las metas, objetivos, planes, programas y proyectos universitarios, a través de procesos de gestión, ejecución, seguimiento, control y evaluación de resultados, en términos financieros.

El presupuesto debe ejecutarse según lo establecido en este Acuerdo, la Ley y la normatividad aplicable generalmente aceptada en materia financiera, presupuestal y contable. El presupuesto debe permitir definir prioridades, enfocar la gestión y la destinación de recursos financieros, así como evaluar resultados, logro de metas y objetivos institucionales, establecer el costo financiero de las unidades académicas y administrativas ejecutoras de la Universidad y simultáneamente realizar seguimiento, controlar, mejorar y evaluar resultados de la gestión administrativa institucional orientada al cumplimiento de sus funciones esenciales.

ARTÍCULO 11. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIÓN. Está compuesto por el Presupuesto de Rentas e Ingresos, de una parte, y por el Presupuesto de Gastos e Inversiones, de otra.

ARTÍCULO 12. PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS. El Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos es el resultado de la estimación de los ingresos que la Universidad espera recaudar en la vigencia fiscal teniendo en cuenta las diferentes fuentes de financiación, tanto de destinación específica como de libre destinación, orientados a financiar el cumplimiento de la misión, funciones, metas, objetivos, planes, programas y proyectos de la Universidad. Lo conforman los rubros de Ingresos Corrientes, Aportes, Recursos de Capital y Contribuciones Parafiscales según las siguientes definiciones:

- a. **INGRESOS CORRIENTES.** Son aquellos que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas percibe anual y periódicamente, establecidos en la ley y las normas internas.
- b. **APORTES.** Comprenden los ingresos distintos a los ingresos corrientes, procedentes de otras entidades por concepto de aportes que, por mandato de la Ley 30 de 1992 u otras disposiciones legales, recibe la Universidad tanto del Gobierno Nacional como del Gobierno Distrital, u otras entidades estatales.
- c. **RECURSOS DE CAPITAL.** Son recursos extraordinarios que percibe la Universidad Distrital Francisco José de Caldas como resultado de las operaciones contables y presupuestales, generados por rendimientos financieros, recursos del balance, recursos de crédito y otros recursos de capital.
- d. **CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.** Son ingresos establecidos por Ley con carácter obligatorio y destinación específica. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta por la ley que los crea y se destinarán solo al objeto previsto en ella: así mismo, los rendimientos y excedentes financieros, que resulten al

cierre del ejercicio contable, tendrán la misma aplicación definida en la fuente que los origina.

PARÁGRAFO. La totalidad de los ingresos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, serán de libre destinación, a excepción de aquellos que por normatividad legal tengan destinación específica.

ARTÍCULO 13. PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES. El Presupuesto de Gastos e Inversiones incluye la totalidad de las apropiaciones presupuestales destinadas a cubrir gastos de funcionamiento, servicio de la deuda interna y externa y gastos de inversión detallados por fuente de financiación, unidad ejecutora, planes, programas y proyectos, de acuerdo con las definiciones que se señalan a continuación:

- a. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.** Son los egresos destinados a asegurar el normal desarrollo de los procesos institucionales que garantizan el normal funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad.
- b. **SERVICIO DE LA DEUDA.** Son los gastos que tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público, operaciones conexas y asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y procesos de titularización, realizadas conforme a las normas aplicables a ellos cuyos vencimientos ocurran durante la vigencia fiscal respectiva. Los gastos del servicio de la deuda incluyen las amortizaciones del capital, intereses, comisiones y gastos e imprevistos derivados de estas operaciones.
- c. **GASTOS DE INVERSIÓN.** Son las apropiaciones destinadas a financiar los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad en concordancia con el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones y los ingresos destinados para tal efecto. Los proyectos de inversión, por naturaleza, están orientados a fortalecer la capacidad institucional para ampliar y mejorar la calidad de la prestación del servicio educativo, el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procesos de investigación-creación y su proyección social en el marco del cumplimiento del Proyecto Universitario Institucional, del Plan Estratégico de Desarrollo y del Plan Indicativo de la Universidad.
- d. **FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT FISCAL.** Cuando del ejercicio fiscal de la vigencia anterior a aquella para la cual se prepara el proyecto de presupuesto resultare déficit fiscal, se calculará y registrará el valor de la partida pendiente por saldar, en concordancia con las fuentes de financiación disponibles al efecto.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

ARTÍCULO 14. PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. Es el proceso mediante el cual la Universidad, en ejercicio de su autonomía financiera y administrativa, formula, discute y aprueba su Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones en cada vigencia, con base en criterios, lineamientos, procedimientos y metodología clara y previamente definidos.

ARTÍCULO 15. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL. La elaboración del proyecto de presupuesto anual se realiza cumpliendo el cronograma presupuestal establecido para cada vigencia con el fin de alcanzar las metas y objetivos de la Institución. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, es la encargada y responsable de coordinar el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o la unidad que haga sus veces.

La elaboración, presentación y aprobación del presupuesto anual deberá sujetarse a la disponibilidad de recursos y a la proyección de los ingresos, a las prioridades institucionales de funcionamiento e inversión, servicio de la deuda de conformidad con el plan financiero, los planes de acción y el plan anual de inversiones, así como con los principios presupuestales; de tal manera que el Presupuesto anual que sea aprobado por el Consejo Superior Universitario pueda ejecutarse durante la vigencia fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 16. POLÍTICAS PRESUPUESTALES. El Consejo Superior Universitario, a iniciativa de la Rectoría, formulará las políticas presupuestales orientadas a cumplir las metas y objetivos misionales, los planes, programas y proyectos de la Universidad contenidos en el Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan Indicativo y demás planes institucionales. Las políticas presupuestales se consignarán en un documento que contendrá, además, las líneas de acción que deben orientar la elaboración del presupuesto anual de la siguiente vigencia.

ARTÍCULO 17. COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES. El Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital debe contener los siguientes componentes:

- a. Exposición de motivos y documento de sustentación del proyecto de presupuesto considerando, entre otros elementos, las metas y objetivos de orden académico y administrativo previstos para la vigencia en correspondencia en el Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan Indicativo y demás planes institucionales.
- b. Presupuesto de ingresos, rubros, definiciones y montos por concepto de ingresos.
- c. Presupuesto de gastos e inversiones, rubros, definiciones y montos por concepto de gastos.
- d. Planes de acción de las unidades académicas y administrativas: Plan Operativo Académico, Plan Operativo Administrativo, Plan Operativo Anual de Inversiones y Plan Operativo General.
- e. Marco fiscal de mediano plazo.
- f. Clasificación de los fondos presupuestales,
- g. Reglas presupuestales especiales que regirán exclusivamente para la respectiva vigencia.

ARTÍCULO 18. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS . La elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos estará conjuntamente a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Control con el constante apoyo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o la unidad que haga sus veces, con base en los principios y se desarrollará en las siguientes etapas:

- a. Análisis y revisión de rubros, definiciones, contenido y ajuste al plan de cuentas de la Universidad.

- b. Proyección del presupuesto de ingresos.
- c. Asesoría por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control a las unidades académicas y administrativas en la elaboración de sus planes de acción y presupuestos de necesidades.
- d. Verificación y validación de los planes de acción y presupuestos de necesidades de las unidades ejecutoras por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.
- e. Consolidación de los planes de acción y presupuestos de necesidades de las unidades académicas y administrativas por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.
- f. Cálculo del presupuesto de necesidades en materia de recursos humanos, fondos de pensiones, aportes patronales, gastos generales y gastos financieros.
- g. Consolidación del presupuesto de necesidades de funcionamiento.
- h. Elaboración del Plan Operativo Anual de inversiones.
- i. Consolidación del presupuesto de necesidades de los proyectos de inversión.
- j. Consolidación del presupuesto de necesidades de la Universidad Distrital y presentación ante el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera de la Universidad, o de la unidad que haga sus veces.
- k. Inclusión de la asignación de la cuota global a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas provenientes del Distrito Capital y la Nación.
- l. Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Universidad de acuerdo teniendo en cuenta las cuotas globales asignadas por el Distrito Capital y la Nación.
- m. Presentación del proyecto de presupuesto al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera para lo de su competencia.
- n. Presentación del anteproyecto de presupuesto al Consejo Académico para su concepto y al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
- o. Ajustes y consolidación del Proyecto de Presupuesto de la Universidad Distrital según las observaciones y recomendaciones que surjan en el proceso de su elaboración y aprobación.
- p. Aprobación del Presupuesto Anual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por parte del Consejo Superior Universitario.

PARÁGRAFO 1. Las unidades académicas, administrativas y financieras suministrarán a las unidades definidas en este Acuerdo como responsables de la elaboración final del presupuesto anual, la información que estas requieran en el proceso de formulación del presupuesto anual de la Universidad en las fechas indicadas en el cronograma definido para tal efecto en cada vigencia por la Oficina de Planeación y Control.

PARÁGRAFO 2. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, elaborará y aplicará los instrumentos necesarios para la recolección de la información, facilitará la información de referencia para la proyección de los cálculos presupuestales y realizará las capacitaciones requeridas en las unidades académicas y administrativas para elaboración de sus respectivos planes de acción y presupuestos.

PARÁGRAFO 3. En el mes de abril de cada vigencia fiscal, la Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, estructurará, comunicará y publicará en el portal de la Universidad el cronograma del proceso de elaboración y aprobación del presupuesto anual de la Universidad considerando los elementos metodológicos señalados en este artículo.

PARÁGRAFO 4. El proyecto de presupuesto anual será presentado a más tardar el 30 de octubre de cada año al Consejo Superior Universitario como requisito previo para los trámites ante las autoridades distritales o nacionales encargadas de apropiar los recursos o transferencias anuales de funcionamiento e inversión.

PARÁGRAFO 5. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, elaborará los indicadores para realizar seguimiento y evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional en la ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 19. VIGENCIAS FUTURAS. En el marco de la elaboración y aprobación del presupuesto anual de la Universidad, el Consejo Superior Universitario podrá comprometer vigencias futuras para suscribir contratos con cargo a recursos de funcionamiento o de inversión, siempre y cuando la suma de los compromisos que autorice, no sobrepasen el cupo de endeudamiento. Las vigencias futuras tendrán, por lo menos, un valor igual al quince por ciento (15%) de la apropiación en la vigencia fiscal que sean aprobadas.

En la preparación y presentación del proyecto de presupuesto deberán incorporarse los montos de las vigencias futuras que, con éste, serán aprobadas por el Consejo Superior Universitario, indicando en articulado separado, los compromisos que se asumirán con cargo a las mismas.

Los cupos anuales para asumir compromisos de vigencias futuras que no sean utilizados a 31 de diciembre de la vigencia fiscal para la cual se concedió la autorización, caducarán sin excepción. En convocatorias públicas y en general en los diferentes procesos de selección contractual, se entenderán utilizados los cupos anuales de vigencias futuras con el acto de adjudicación y la suscripción de los respectivos registros presupuestales.

El Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera es la instancia encargada de avalar las propuestas o solicitudes de vigencias futuras, con el fin de someterlas a aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, teniendo en cuenta los análisis respectivos de pertinencia y viabilidad presupuestal y financiera en términos de su conveniencia para:

- a. Agilizar y asegurar el funcionamiento adecuado y permanente de la institución cuando las vigencias futuras sean con cargo al presupuesto de funcionamiento
- b. Garantizar la ejecución de planes, programas y proyectos que, por su magnitud y estando inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad, requieran varias vigencias para su realización y cuando las vigencias futuras sean con cargo al presupuesto de inversión.
- c.

PARÁGRAFO. Los proyectos de presupuesto deberán incluir las asignaciones necesarias para cumplir lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 20. VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES. El Consejo Superior Universitario podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Se destinen a la financiación de proyectos de inversión de infraestructura, dotación de laboratorios, biblioteca y comunicaciones que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos de la Universidad.
- b. El monto máximo de vigencias futuras, plazo y condiciones de las mismas, estén acordes con las metas plurianuales del Plan Financiero.
- c. Tengan el aval del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.

ARTÍCULO 21. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES. La elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión se efectuará en los siguientes pasos:

- a. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, elaborará el Anteproyecto del Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o la unidad que haga sus veces.
- b. Una vez elaborado el Anteproyecto, la Oficina Asesora de Planeación y Control lo presentará al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, para el aval correspondiente.
- c. El Comité lo estudiará en el tiempo previsto, sugerirá las medidas que considere pertinentes y necesarias para presentar el Proyecto al Consejo al Consejo Académico para su concepto,.
- d. Surtido el trámite anterior, el Rector presentará el Proyecto resultante a consideración del Consejo Superior Universitario para su aprobación.

ARTÍCULO 22. APROBACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. La Rectoría presentará ante el Consejo Superior Universitario el proyecto de presupuesto anual de la Universidad para su correspondiente aprobación. El documento deberá contener el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones por grandes rubros. Los anexos deben contener la desagregación detallada del Presupuesto y el plan de cuentas con sus respectivas definiciones.

El correspondiente acto administrativo de aprobación y liquidación del presupuesto deberá publicarse en el Sistema de Información de la Secretaría General de la Universidad en un término máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario y previo a la apertura de la respectiva vigencia fiscal.

ARTÍCULO 23. RESPALDO LEGAL DEL GASTO. En el presupuesto de gastos sólo se pueden incluir apropiaciones que correspondan a:

- a. Gastos decretados conforme a la Ley.
- b. Gastos establecidos en las normas internas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- c. Apropiaciones destinadas a dar cumplimiento a los objetivos misionales, las funciones institucionales, el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo.
- d. Créditos reconocidos judicialmente.
- e. Apropiaciones destinadas a dar cumplimiento a los proyectos de fondos especiales.

ARTÍCULO 24. PRIORIZACIÓN DEL GASTO. La apropiación de los gastos deberá efectuarse como consecuencia de la priorización de las siguientes partidas:

- a. Los servicios personales y prestaciones sociales.
- b. Los servicios públicos domiciliarios.
- c. Las pensiones.
- d. El Servicio de la Deuda Pública.
- e. Las sentencias judiciales y conciliaciones.
- f. Las contribuciones inherentes a nómina.
- g. Los demás gastos generales.
- h. Los gastos de inversión.
- i. Otros gastos definidos en la ley y los reglamentos temporales.
- j. Otras obligaciones adquiridas legalmente por decisiones internas, de conformidad con las normas legales.
- k.

ARTÍCULO 25. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

La Oficina Asesora de Control Interno realizará el seguimiento y verificará el cumplimiento de los procesos y procedimientos contemplados en la etapa de elaboración y aprobación del presupuesto anual, así como del calendario establecido en los lineamientos de política presupuestal.

PARÁGRAFO. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o quien haga sus veces, ajustará los procedimientos de programación y aprobación presupuestal, de acuerdo con lo establecido en este Estatuto.

ARTÍCULO 26. HECHOS CUMPLIDOS. Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

PARÁGRAFO. El ordenador del gasto responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en el presente artículo.

CAPÍTULO IV BANCO DE PROYECTOS

ARTÍCULO 27. BANCO DE PROYECTOS. El Banco de Proyectos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es un instrumento del Sistema de planeación de la inversión dependiente de la Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces; tendrá como finalidad el registro y sistematización de los proyectos de inversión de la Institución. Para obtener financiación de un proyecto, con cargo al presupuesto de inversión de la Universidad, será requisito indispensable que el proyecto esté inscrito en el Banco proyectos y viabilizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control.

El Banco de proyectos tiene como función principal facilitar la toma de decisiones de inversión en planes, programas y proyectos que sean sometidos a su evaluación y aprobación. El Banco de proyectos debe facilitar la elaboración y presentación de proyectos de inversión con base en criterios de racionalización de recursos, optimización de procesos y coherencia con los planes institucionales de la Universidad.

Corresponde al Banco de Proyectos:

- a. Proyectar los ingresos destinados a financiar los proyectos de inversión directa de la Universidad.
- b. Promover y apoyar la formulación e inscripción de los proyectos de inversión;
- c. Proponer la distribución del presupuesto de inversión disponible en cada vigencia.
- d. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión.
- e. Consolidar el informe de ejecución del presupuesto de inversión de la Universidad.
- f. Las demás funciones que le asignen el Consejo Superior Universitario y el Rector.

PARÁGRAFO. Facúltase al Rector para reglamentar el funcionamiento y la operación del Banco de Proyectos con apoyo de la Oficina de Planeación y Control.

ARTÍCULO 28. INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. Los proyectos de inversión deben inscribirse en el Banco de Proyectos de la Universidad de acuerdo con las metodologías y procedimientos que para tal efecto este establezca y en correspondencia con las metas establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan Indicativo y el Plan Maestro de Espacios Educativos. Cada proyecto tendrá un director o gestor designado por el Vicerrector académico previa recomendación del Jefe de la Oficina de Planeación y Control o por la unidad que haga sus veces.

CAPÍTULO V

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

ARTÍCULO 29. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES. El Plan Operativo Anual de Inversiones es la consolidación de la inversión total teniendo en cuenta todos y cada uno de los proyectos de inversión debidamente inscritos y avalados por el Banco de Proyectos.

ARTÍCULO 30. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES. La elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones se surtirá en las siguientes etapas:

- a. La Oficina Asesora de Planeación y Control o la unidad que haga sus veces, con base en los proyectos inscritos, aprobados en el Banco de Proyectos a su cargo elaborará el proyecto del Plan Operativo de Inversiones para cada año fiscal y lo presentará al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.
- b. El Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera estudiará el proyecto y emitirá su concepto.
- c. Cumplido el trámite anterior el Proyecto Plan Operativo Anual de Inversiones se incorporará y hará parte integral del Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Rentas y de Gastos e Inversiones de la Universidad.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO ANUAL

ARTÍCULO 31. CUOTAS PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, comunicará a las unidades ejecutoras, académicas y administrativas, la cuota de presupuesto asignada a cada una de ellas en cada vigencia.

ARTÍCULO 32. AJUSTE DEL PLAN OPERATIVO DE ACCIÓN. Una vez notificadas las cuotas presupuestales asignadas, las unidades ejecutoras procederán al ajuste correspondiente, de ser necesario. La Oficina Asesora de Planeación Y Control avalará los planes de acción ajustados y definitivos en el Sistema Financiero y Presupuestal de acuerdo con las directrices que al efecto expida la Rectoría.

ARTÍCULO 33. PLAN DE CUENTAS. De acuerdo con el principio de autonomía financiera y presupuestal, la normatividad vigente y la misionalidad de la Universidad Distrital, la Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o la unidad que haga sus veces, elaborarán el Plan de Cuentas Presupuestal, previo el estudio y concepto por parte del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera. El Plan de Cuentas tendrá en cuenta la necesidad de facilitar el intercambio de información financiera y presupuestal con las cuentas presupuestales de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando sea necesario y según las decisiones que sobre el particular adopte el Consejo Superior Universitario en el marco de y en ejercicio de la autonomía universitaria.

ARTÍCULO 34. DELEGACIÓN DEL GASTO. La Rectoría podrá delegar la ordenación del gasto de acuerdo con las reglas establecidas en el Estatuto General y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

PARÁGRAFO. Los ordenadores del gasto tendrán la capacidad de contratar en nombre de la Universidad y ordenar el gasto en ejecución de las partidas presupuestales asignadas a las unidades ejecutoras, académicas y administrativas, que tengan a su cargo. Estas dos (2) facultades estarán en cabeza de los ordenadores del gasto de cada unidad ejecutora, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto de Contratación de la Universidad y en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 35. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o la unidad que haga sus veces, con base en el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones aprobado por el Consejo Superior Universitario, elaborará el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones que se ajustará a la reglamentación contenida en el Estatuto General, el Estatuto de Contratación de la Universidad y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO. El Plan Anual de Adquisiciones deberá estudiarse y avalarse por parte del Comité Asesor de Contratación, o la unidad que haga sus veces.

ARTÍCULO 36. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución del presupuesto anual comprende el conjunto de actividades relacionadas con el recaudo de los ingresos, el pago de los gastos y la ejecución de las inversiones, en cumplimiento de lo establecido en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción a satisfacción de los bienes y servicios del caso; y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos exigibles para realizar el pago.

ARTÍCULO 37. APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Las partidas incluidas en el presupuesto son las autorizaciones máximas otorgadas a los ordenadores del gasto para asumir compromisos durante la vigencia.

Los ordenadores del gasto solo podrán asumir obligaciones que estén previstas en los respectivos presupuestos y en los saldos de las apropiaciones disponibles, así como comprometer vigencias futuras, siempre y cuando estén debidamente autorizadas por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 38. AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO. Las etapas e instrumentos de la ejecución presupuestal son los siguientes:

- a. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, previo a la adquisición de cualquier compromiso. En caso de la adquisición de bienes y servicios, los funcionarios responsables del proceso verificarán previamente que la necesidad se encuentre programada en el Plan Anual de Adquisiciones.
- b. Registro presupuestal de los compromisos legalmente adquiridos que cumplan con el objeto de la apropiación, expedido por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces.
- c. Las cuentas por pagar, la constitución de reservas y los pasivos exigibles al cierre de la vigencia fiscal.
- d. Las modificaciones presupuestales y las autorizaciones para comprometer vigencias futuras.

ARTÍCULO 39. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. El Consejo Superior Universitario podrá modificar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión de la Universidad realizando adiciones, traslados, reducciones, aplazamiento de apropiaciones, cambios de fuentes de financiación, correcciones de errores aritméticos y aclaraciones de rubros presupuestales. Durante la vigencia fiscal, el Consejo Superior Universitario podrá modificar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión a iniciativa del Rector, previas las justificaciones técnicas y jurídicas del caso, así:

- a. **ADICIONES PRESUPUESTALES.** Cuando durante la ejecución presupuestal sea indispensable incrementar el monto de las apropiaciones para incorporar ingresos adicionales en determinados rubros, para eliminar o reducir las insuficiencias en los rubros presupuestales, para ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, o cuando al cierre de la vigencia anterior existan recursos disponibles de capital. Toda adición presupuestal deberá ser presentada a consideración del Consejo Superior Universitario por parte del Rector evidenciando las fuentes de los recursos a adicionar.
- b. **REDUCCIONES PRESUPUESTALES.** Si en cualquier momento del año fiscal se estima justificadamente, que los recursos disponibles para el año pueden ser inferiores al total de las obligaciones exigibles, a iniciativa del Rector, el Consejo Superior Universitario podrá modificar las apropiaciones presupuestales a efecto de conservar el equilibrio presupuestal y evitar un déficit fiscal.

- c. **TRASLADOS PRESUPUESTALES.** Son los traslados de valores entre rubros del presupuesto que el Consejo Superior Universitario realizar cuando sea necesario con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Institución, la racionalización de la ejecución de los recursos y del gasto y la optimización de procesos.
- d. **SUSPENSIONES PREVENTIVAS.** En caso de que se estime que el recaudo de ingresos pueda desviarse del valor previsto en el presupuesto aprobado para la vigencia, el Consejo Superior Universitario podrá efectuar la suspensión preventiva de la ejecución de los recursos destinados al gasto que se encuentran financiados hasta que se normalice el recaudo o se disponga de recursos provenientes de una diferente fuente de financiación r sustitutiva a efectos de conservar el equilibrio presupuestal y evitar un déficit fiscal.
- e. **SUSTITUCIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN.** Cuando en la vigencia fiscal los recursos provenientes de las fuentes de financiación previstas no permitan la ejecución de los gastos programados en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones, se podrán sustituir las fuentes de financiación, siempre y cuando no se altere la cuantía del gasto a nivel de numerales ni se creen nuevas fuentes de recursos.

ARTÍCULO 40. RESERVAS DE APROPIACIÓN Y CUENTAS POR PAGAR. Las reservas presupuestales son un instrumento de uso excepcional, es decir, esporádico y justificado, únicamente utilizable en situaciones atípicas, de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de los pagos de los compromisos adquiridos en las fechas inicialmente pactadas, debiendo trasladarse la recepción del bien o servicio a la vigencia fiscal siguiente, lo cual conlleva a que en tales situaciones sean la fuente de la respectiva reserva presupuestal.

Al cierre de la vigencia fiscal, la Sección de Presupuesto, o la unidad que haga sus veces, constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que a 31 de diciembre no se hayan pagado, siempre y cuando estén debidamente legalizados y registrados y cumplan el objeto de la apropiación que se reserva. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Las reservas presupuestales se constituirán en los siguientes casos:

- a. Cuando el acuerdo de voluntades o cualquier forma de asunción de compromisos no pueda ejecutarse en la vigencia en la cual se constituye o se requiera garantizar la continuidad del bien o servicio por el primer trimestre de la siguiente vigencia. Para tal fin, el supervisor, interventor o responsable del seguimiento deberá solicitar las prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones a que haya lugar y justificar las circunstancias que originan la constitución de la reserva. El Rector, mediante acto administrativo, aprobará la constitución de la reserva.
- b. Cuando los bienes y servicios sean necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la Universidad entre la finalización de una vigencia fiscal y el inicio de otra.

PARÁGRAFO 1. Cuando se requiera constituir reservas presupuestales, el interventor, supervisor o responsable del seguimiento, deberá informar a la Sección de Presupuesto, o a la unidad que haga sus veces, las causas que ocasionan la reserva.

PARÁGRAFO 2. La Sección de Presupuesto, o la unidad que haga sus veces, presentará informe trimestral consolidado de las reservas presupuestales y pasivos exigibles al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, para su respectivo control y seguimiento.

ARTÍCULO 41. CUPO DE ENDEUDAMIENTO. El Consejo Superior Universitario autorizará, de conformidad con las normas vigentes, el cupo de endeudamiento de acuerdo con la solicitud formulada por el Rector, con el fin de financiar planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Estratégico de Desarrollo.

ARTÍCULO 42. CONTRATOS DE EMPRÉSTITO Y OPERACIÓN DE CRÉDITO. Los contratos de empréstito y las operaciones de crédito público se sujetarán a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 93 de la Ley 30.

No se podrán contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, con anticipación a la apertura del crédito, o con cargo a recursos del crédito cuyos acuerdos de voluntades no se encuentren perfeccionados de conformidad con las normas legales y reglamentarias, y la expresa autorización para comprometer vigencias futuras por parte del Consejo Superior Universitario.

El Rector reglamentará los procedimientos y trámites para la contratación de créditos por parte de la Universidad de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 43. PASIVOS EXIGIBLES. Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en las normas presupuestales de la Universidad y demás normas que regulan la materia, y cuando sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, con autorización del Consejo Superior Universitario. También procederá la operación prevista en el inciso anterior cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto de Bogotá D. C.

El mecanismo previsto en el primer inciso de este artículo también procederá cuando se trate del cumplimiento de una obligación originada en la ley, exigible en vigencias anteriores, aun sin que medie certificado de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal.

Cuando se cumpla alguna de las anteriores condiciones, se podrá atender el gasto de por concepto de Pago Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, a través del rubro presupuestal correspondiente de acuerdo con el detalle del anexo del acto administrativo de liquidación. Al momento de hacerse el registro presupuestal deberá dejarse consignada la expresión “Pago Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas”.

ARTÍCULO 44. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La Oficina Asesora de Control Interno o la unidad que haga sus veces, realizará el control y verificación del cumplimiento de los procedimientos contemplados en los procesos de ejecución y modificaciones presupuestales definidas en el presente Estatuto. En caso de incumplimiento deberá remitirse el

informe correspondiente a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios o unidad que haga sus veces, y a los entes de control y vigilancia, de ser necesario, para que se inicien los procesos correspondientes.

PARÁGRAFO. La Oficina Asesora de Planeación y Control o la unidad que haga sus veces, ajustará los procedimientos de ejecución y modificaciones presupuestales de acuerdo con lo dispuesto en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 45. INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o la unidad que haga sus veces, y la Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, remitirán al Consejo Superior Universitario un informe trimestral sobre la ejecución del Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones.

PARÁGRAFO. La Oficina Asesora de Planeación y Control, o la unidad que haga sus veces, en conjunto con la División de Recursos Financieros, o la unidad que haga sus veces, realizarán el seguimiento al y el control del presupuesto y a las modificaciones presupuestales, y elaborarán un informe bimestral del comportamiento de los rubros del presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones, que proporcionen información oportuna para la toma de decisiones por parte del Rector, el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, y las unidades ejecutoras.

CAPITULO VII

PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC

ARTÍCULO 46. PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA -PAC. La Universidad adoptará el Plan Anual Mensualizado de Caja como instrumento para el manejo presupuestal con el cual se establecerá, por una parte, el monto máximo de recursos disponibles resultantes de los ingresos provenientes de la Nación, el Distrito Capital, los recursos propios y las fuentes de inversión y, por la otra, el monto máximo mensual de pagos, con el fin de asegurar el manejo óptimo los recursos y la liquidez de tesorería. Por cada fuente de recursos presupuestales se realizará un PAC. El programa Anual Mensualizado de Caja será aprobado por el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera teniendo en cuenta las necesidades presentadas por los diferentes ordenadores de gasto y la disponibilidad de fondos certificada por la Tesorería de la Universidad

ARTÍCULO 47. OBJETIVOS. El Plan Anual Mensualizado de Caja de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, está orientado a lograr los siguientes objetivos:

- a. Proyectar el monto de recursos que, para cada ordenador del gasto, estarán disponibles mensualmente con el fin de evitar problemas de iliquidez.
- b. Identificar déficits temporales de efectivo para el pago de obligaciones y establecer, cuándo se requieran, créditos de tesorería o monetización de inversiones financieras que permitan asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
- c. Identificar periodos de liquidez o de excedentes de efectivo que le permitan a la Universidad, la colocación temporal de recursos en inversiones de corto plazo y la obtención de rendimientos financieros.

- d. Servir de instrumento para la toma de decisiones en materia presupuestal y financiera.

ARTÍCULO 48. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. La División de Recursos Financieros, o la unidad que haga sus veces, elaborará de forma separada, un Plan Anual de Caja tanto de ingresos como de gastos, por fuente de ingresos y rubro presupuestal, teniendo en cuenta la correcta ejecución de los recursos de forzosa inversión, con destinación específica, de tal manera que se evite incurrir en destinación indebida de recursos.

ARTÍCULO 49. CONTENIDO Y CLASIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. El Plan Anual Mensualizado de Caja comprende la totalidad de Ingresos y Gastos autorizados por el Consejo Superior Universitario en el Presupuesto Anual, y se presentará desglosado por mensualidades, clasificado de acuerdo con los rubros que integran el presupuesto. El Programa Anual Mensualizado de Caja comprende:

1. Los Servicios Personales.
2. Los Gastos Generales.
3. Las Transferencias.
4. La Deuda Pública.
5. La Inversión.
- 6.

ARTÍCULO 50. EJECUCIÓN, CONTROL Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. La ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC será competencia y responsabilidad de cada ordenador del gasto, sin perjuicio de los controles que debe ejercer la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces. El Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC, previo aval del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera y aprobación por parte del Rector podrá ser modificado por la División de Recursos Financieros, o la unidad que haga sus veces, a solicitud del respectivo ordenador del gasto, siempre y cuando la modificación no implique aumento o disminución del presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 51. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. La Tesorería General presentará al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, un informe mensual de revisiones de la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja con el fin de comparar los resultados proyectados con los resultados reales identificando las variaciones y las causas que las originaron de tal manera que se puedan identificar posibles modificaciones del Presupuesto y del PAC inicialmente aprobados.

TÍTULO II

TESORERÍA

ARTÍCULO 52. RESPONSABILIDAD. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas tiene una Tesorería General a través de la cual se manejan los recursos y pagos de compromisos adquiridos por las unidades ejecutoras. Cada unidad ejecutora es responsable de recaudar las rentas e ingresos

del Presupuesto central de la Universidad, así como de atender las obligaciones que se financien con cargo a estos, de conformidad con la normatividad y el Programa Anual Mensualizado de Caja.

PARÁGRAFO. En la Universidad podrá haber tantas unidades ejecutoras como sean necesarias para garantizar el funcionamiento misional de la Institución.

ARTÍCULO 53. RECAUDO. La Tesorería de la Universidad es la única instancia encargada de administrar y registrar el recaudo de los ingresos por los diferentes conceptos legalmente establecidos y definidos en el presupuesto anual aprobado por el Consejo Superior Universitario, los cuales serán registrados en los estados contables y financieros de la Universidad.

ARTÍCULO 54. AUTORIZACIÓN DE GIRO Y ORDEN DE PAGO. La autorización de giro dada por el ordenador del gasto es requisito para que la Tesorería General efectúe el pago de obligaciones.

Para el efecto se elaborarán las órdenes de pago con base en la autorización de giro por parte del ordenador; para su validez la orden de pago debe registrar la información financiera, presupuestal, contable y de tesorería requerida para la realización efectiva del pago, incluyendo las respectivas fuentes de financiación, previa verificación de los soportes legales correspondientes.

ARTÍCULO 55. EXCEDENTES DE TESORERÍA. Los excedentes temporales de tesorería que se presenten en la vigencia fiscal deberán ser invertidos con base en sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez y rentabilidad. En el caso de situaciones temporales de iliquidez, la Tesorería por conducto de la División de Recursos Financieros, o la unidad que haga sus veces, informará la situación al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera con el fin de adelantar los trámites necesarios para garantizar la oportunidad en los pagos de los compromisos de la Universidad.

ARTÍCULO 56. CUENTAS AUTORIZADAS. Todos los recursos de propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas hacen parte de su Presupuesto Anual y sólo podrán depositarse en las cuentas bancarias de su propiedad, corrientes y de ahorros, constituidas por la Tesorería de la Universidad, previa aprobación del Comité Financiero.

ARTÍCULO 57. CAJAS AUXILIARES. El Rector podrá autorizar mediante Resolución, la constitución de cajas auxiliares y el funcionario público responsable de cada una de ellas, en aquellas unidades académicas y administrativas de la Universidad donde se presten servicios o se vendan productos constantemente y deba facilitarse al usuario el pago del precio en el sitio respectivo en efectivo, mediante tarjeta o transferencia. Las cajas auxiliares solo serán usadas para el recaudo, en ningún caso se pueden efectuar pagos por medio de las cajas auxiliares. Así mismo, en ningún caso se puede asignar la responsabilidad de una caja auxiliar al responsable de un fondo fijo reembolsable, ni viceversa.

La División de Recursos Financieros estructurará el manejo contable y operativo de las cajas auxiliares con sistemas de seguridad, confiabilidad y trazabilidad que garantice la transparencia de su operación.

ARTÍCULO 58. FONDOS FIJOS REEMBOLSABLES. Corresponden a una cantidad de dinero asignada a un centro de costos con el fin de realizar pagos de bienes y servicios urgentes que deban

hacerse en efectivo, con tarjeta o transferencia, de conformidad con la Resolución rectoral que lo crea. El Rector reglamentará el funcionamiento operación de los fondos fijos reembolsables.

ARTÍCULO 59. TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO. Las tarjetas de crédito y débito se utilizarán para la compra de bienes y servicios que puedan ser adquiridos exclusivamente con estos medios de pago. El tesorero, o quien haga sus veces, gestionará las tarjetas con las entidades bancarias y efectuará los pagos de los consumos en las fechas establecidas.

PARÁGRAFO. Los responsables de bienes y servicios adquiridos con las tarjetas legalizarán los bienes y servicios adquiridos con ellas, de acuerdo con el reglamento.

ARTÍCULO 60. INVERSIONES FINANCIERAS. Corresponden a los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título valor durante su vigencia.

PARÁGRAFO. Los excedentes de tesorería que se presenten en el año fiscal podrán ser invertidos con sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez, rentabilidad, bajo riesgo y condiciones de mercado, previo concepto favorables del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.

ARTÍCULO 61. CUENTAS BANCARIAS. La División Financiera gestionará la apertura de cuentas bancarias a solicitud de las unidades académicas o administrativas que requieran el manejo de algún proyecto o convenio por medio de una cuenta bancaria exclusiva, es decir, con destinación específica. Para tal fin, la respectiva unidad respectiva solicitará a la Tesorería la apertura de las mismas, indicando el centro gestor por medio del cual se realizará dicho manejo. El director de la respectiva unidad enviará mensualmente el informe de la ejecución de los recursos a Tesorería. Los demás recaudos y erogaciones se manejarán en las cuentas bancarias existentes, bajo el principio de unidad de caja.

ARTÍCULO 62. ACUERDOS DE PAGO. La Universidad podrá celebrar acuerdos de pago con entidades públicas, privadas y personas naturales, cumpliendo con las garantías y los requisitos establecidos en las normas institucionales y demás lineamientos fijados por el reglamento interno de cartera.

Los acuerdos de pago que recaigan sobre conciliaciones, transacciones o decisiones judiciales deberán ser aprobados por el Comité de conciliación.

TÍTULO III

CONTABILIDAD

ARTÍCULO 63. REGISTRO Y CONTROL. El registro y control de las operaciones económicas y financieras de la Universidad Distrital se registrarán por las normas, manuales, circulares internas y externas y demás reglamentaciones establecidas por la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 64. INFORMES SOBRE ESTADOS CONTABLES. Anualmente, o cuando el Consejo Superior Universitario lo solicite, se presentarán los informes financieros, incluyendo los estados contables de la Universidad como son: el Balance General, el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, el Estado de Cambios en el Patrimonio e Indicadores, con sus notas respectivas. El jefe de la Sección de Contabilidad, o quien haga sus veces, es el responsable de la rendición oportuna de los informes contables a los organismos de control y vigilancia y a otros usuarios, de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 65. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO CONTABLE. La Sección de contabilidad, o la unidad que haga sus veces es la responsable de preparar y presentar los estados contables consolidados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con la periodicidad establecida en la norma respectiva y con base en la información reportada por los ordenadores del gasto, unidades ejecutoras, académicas y administrativas, y fondos especiales. Estos registros deben realizarse de acuerdo con el plan de cuentas contable establecido por la Contaduría General de la Nación y la desagregación establecida por la Sección de Contabilidad, o la unidad que haga sus veces, para su análisis. La certificación de los estados contables consolidados de la Universidad Distrital se soportará en los informes y reportes recibidos de parte de los ordenadores del gasto de las diferentes unidades ejecutoras de la Universidad.

ARTÍCULO 66. CONTABILIZACIÓN CENTRALIZADA. La Universidad centraliza y registra los hechos económicos en una única unidad contable y, a partir de allí, genera sus estados financieros con independencia del manejo administrativo por unidad ejecutora.

ARTÍCULO 67. MANEJO DEL ARCHIVO CONTABLE. Corresponde a cada una de las unidades ejecutoras académicas y administrativas coordinar la custodia, conservación y manejo del archivo contable de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 68. GESTIÓN TRIBUTARIA. Corresponde a la División Financiera, o unidad que haga sus veces, coordinar el análisis de la normatividad tributaria vigente, la elaboración de las declaraciones de ingreso y patrimonio, retención en la fuente, las solicitudes de devolución de IVA y todos aquellos reportes tributarios que se deban remitir a la DIAN.

ARTÍCULO 69. MANEJO TRIBUTARIO EN CONVENIOS Y ASOCIACIONES. El tratamiento tributario en los convenios interadministrativos, contratos de mandato, uniones temporales y consorcios que suscriba la Universidad, deberán contar con el visto bueno de la División Financiera.

ARTÍCULO 70. APROBACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES. Corresponde a la Rectoría, aprobar los estados contables, los cuales serán realizados por la Sección de contabilidad y serán previamente revisados por el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.

ARTÍCULO 71. DEVOLUCIÓN DEL IVA. En el proceso de planeación presupuestal de cada vigencia fiscal, el Rector reglamentará la destinación de los recursos de IVA, según las prioridades institucionales analizadas por la Oficina Asesora de Planeación y Control y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Para tal efecto, se tendrán en cuenta las disposiciones legales en materia de fuentes de financiación de la inversión.

Las unidades ejecutoras que reciben recursos para investigación podrán tramitar la devolución del IVA, ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. El IVA de cada bimestre se podrá solicitar hasta el último día hábil del mes siguiente, sin perjuicio de las fechas de cierre de fin de año definidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. El desembolso se hará efectivo cuando la DIAN reintegre el IVA a la Universidad.

La Jefatura de la Sección de Contabilidad, o la unidad que haga sus veces, tendrá la responsabilidad de preparar y consolidar la documentación exigida para realizar los procedimientos relacionados con las solicitudes de la devolución del IVA, los cuales serán tramitados por la dependencia competente.

ARTÍCULO 72. CARTERA. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de la División de Recursos Financieros, o la unidad que haga sus veces, formulará e implementará políticas y elaborará un reglamento para la gestión, trámite, cobro, recaudo y provisión de la cartera de la Universidad.

ARTÍCULO 73. TRANSFERENCIAS INTRAUNIVERSITARIAS. Las ventas de productos y servicios, las transferencias de recursos y demás hechos económicos entre áreas de responsabilidad de la Universidad se manejan por medio de la herramienta de contabilidad de gestión conocida como precios de transferencia, la cual se implementa en el sistema tecnológico de información financiera y es liderado por la División financiera. El procedimiento contempla la elaboración de informes para fines internos y garantiza la respectiva conciliación de estas operaciones con la contabilidad financiera y el presupuesto de la Universidad para propósitos externos.

TÍTULO IV

SISTEMA DE CENTROS DE COSTOS

ARTÍCULO 74. CENTROS DE COSTOS. Los centros de costos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas son unidades de gestión de actividades operativas que generan gastos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Universidad y tienen como fin dar cuenta del origen de los gastos causados por esas unidades procurando mayor eficiencia en el uso de recursos disponibles, la optimización de procesos en el centro de costos y la racionalidad en los gastos en que incurran.

La concepción e implementación del Sistema de centros de costos en la Universidad Distrital, como instrumento efectivo de mejora de la gestión por procesos y actividades, se realizará en correspondencia con el modelo operacional que se adopte en lo que respecta a sus sistemas y subsistemas de gestión, estructura organizacional y procesos y a su estructura presupuestal y financiera, contemplando tanto el presupuesto central (Unidad ejecutora 1) como los recaudados y administrados a través de los fondos especiales (Unidad Ejecutora 2).

PARÁGRAFO. El Rector, en un período máximo de dos (2) meses contados a partir de la vigencia del presente Acuerdo, definirá el proceso de implementación del Sistema de centros de costos en la Universidad Distrital, contemplando las actuales condiciones y necesidades institucionales y los avances que en esta materia se hayan obtenido.

ARTÍCULO 75. REGISTROS DE LOS COSTOS. Los costos de los programas académicos de investigación y de extensión serán registrados por áreas de responsabilidad. Los costos indirectos se asignan con una base razonable de distribución que refleje los beneficios que se reciben de las diferentes áreas de responsabilidad.

ARTÍCULO 76. SUPERVISIÓN. Se asigna a la División de Recursos Financieros la supervisión del proceso de concepción e implementación del sistema de centros de costos en la Universidad y, su actualización según las necesidades institucionales.

ARTÍCULO 77. SISTEMATIZACIÓN. Se asigna a la Oficina Asesora de Sistemas la tarea de integración del Sistema de Centros de Costos en el Sistema de Información Financiera cuyo proceso definirá el Rector con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad.

TÍTULO V

FONDOS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 78. FONDOS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas tendrá fondos especiales de financiamiento. Entiéndese por Fondo especial de financiamiento aquella entidad de gestión económica y financiera que actúa como sistema especializado con el fin de gestionar, fomentar y actuar como fuente de recursos para desarrollar proyectos, adquirir bienes y servicios, apoyar emprendimientos en áreas del saber, el arte, la ciencia y la tecnología. Comprende actividades conexas y complementarias a las funciones misionales de la Universidad con independencia relativa de la administración central de la Universidad estando sujeta a su control, vigilancia y supervisión.

PARÁGRAFO 1. El objeto, funciones y estructura de los fondos especiales se regirán conforme a la normatividad aplicable. Los fondos especiales dispondrán del talento humano, infraestructura y apoyo logístico para su normal funcionamiento, financiados principalmente con los recursos que se generen a partir de su propia gestión

PARÁGRAFO 2. Las Vicerrektorías, facultades, escuelas, centros e institutos tendrán participación en los fondos especiales en la medida de la gestión que las mismas realicen en cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad, tanto en lo que respecta al desarrollo de sus proyectos como al beneficio institucional de acuerdo con los términos que, para tal efecto, establezca la Universidad.

ARTÍCULO 79. ADSCRIPCIÓN. Dentro de la estructura presupuestal de la Universidad Distrital, los fondos especiales quedan adscritos a la unidad ejecutora que corresponda por su naturaleza y se regirán por las mismas reglas de programación, aprobación por parte del Consejo Superior Universitario; su seguimiento y control se realizará de conformidad con las normas aplicables a su naturaleza expedidas por el Consejo Superior Universitario o por el Rector en lo de su competencia.

ARTÍCULO 80. PRESUPUESTO DE LOS FONDOS ESPECIALES. Los vicerrectores, o las instancias que hagan sus veces, presentarán al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y

Financiera, el proyecto de presupuesto de cada vigencia de los fondos especiales que tengan adscritos para su correspondiente aval e incorporación en el proyecto de presupuesto general que sea aprobado por el Consejo Superior Universitario.

PARÁGRAFO. Para la formulación del proyecto de presupuesto de los fondos especiales se aplicarán los lineamientos metodológicos y de calendario que, para tal efecto, defina la Rectoría y, particularmente, los enmarcados dentro del sistema de planeación de la Institución en relación con la formulación de los planes de acción, las necesidades y la consolidación de los planes operativos de la Universidad.

ARTÍCULO 81. CONTROL Y TRANSPARENCIA. Para asegurar el seguimiento, control adecuado, así como el recaudo y destinación transparente y oportuna de los recursos de los fondos especiales, se aplicarán, como mínimo, las siguientes reglas generales:

- a. El componente genérico y de destinación regulada de los fondos especiales contará con un presupuesto de ingresos y gastos discriminado de acuerdo con el plan de cuentas vigente de la Universidad, incluyendo el beneficio institucional y su respectiva distribución de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad.
- b. Es responsabilidad de las vicerrectorías la ejecución del presupuesto particular de los fondos especiales bajo su responsabilidad, con el debido soporte y control con base en los sistemas de información que para tal efecto disponga la Universidad.
- c. La ordenación del gasto de los fondos especiales para la suscripción de los contratos, convenios, proyectos y programas, en cualquiera de las modalidades que le son propias al desarrollo de las funciones misionales de la Universidad, así como para la contratación que de estas se derive, podrá ser delegada según la reglamentación que expida el Consejo Superior Universitario a propuesta del Rector, tanto en las instancias de dirección del nivel central como de las facultades, escuelas, centros e institutos.
- d. Los fondos especiales registrarán la totalidad de los recursos que ingresen a la Universidad por la suscripción de convenios, contratos, cursos y demás modalidades bajo las cuales se desarrollen las actividades misionales de la Universidad a través del sistema de información financiera que se adopte e implemente por la Institución aplicando el sistema de centros de costos definido en este estatuto conforme a la reglamentación que, para tal efecto expida el Consejo Superior Universitario.

PARÁGRAFO. El Consejo Superior Universitario reglamentará la creación y funcionamiento de los fondos especiales considerando, entre otros aspectos, los relacionados con la ordenación y delegación del gasto, el control a la suscripción, ejecución y liquidación de contratos y convenios interadministrativos y el desarrollo de cursos, programas y proyectos asociados al desarrollo de las funciones misionales de la Universidad, el monto y distribución del beneficio institucional, la participación de las facultades, escuelas, centros e institutos.

TÍTULO VI

REGISTRO, CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 82. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL. La Sección de Presupuesto, o la unidad que haga sus veces, será la instancia encargada de efectuar la totalidad de los registros y controles inherentes al presupuesto general y a sus modificaciones, al control de apropiaciones, a la ejecución efectiva de los recaudos, la causación y pago de las obligaciones.

ARTÍCULO 83. RENDICIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN. Las diferentes unidades ejecutoras, académicas y administrativas, suministrarán la información que requiera la Universidad, los organismos de control y las personas que la soliciten, con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de las metas, planes, programas, proyectos y la correcta utilización de los recursos. Corresponderá al Rector presentar informes al Consejo Superior Universitario, con indicación de logros, metas y objetivos alcanzados, así como el avance de los planes, programas y proyectos.

ARTÍCULO 84. SEGUIMIENTO FINANCIERO. Corresponde a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a la Oficina Asesora de Planeación y Control y a la División de Recursos Financieros, o a las unidades que hagan sus veces, efectuar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones, situación de tesorería y contabilidad, y presentar el correspondiente informe mensual al Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera con el objeto de contar con elementos de juicio en la proyección y programación de los recursos, los gastos presupuestales de la vigencia y la gestión financiera, que permitan una adecuada toma de decisiones por parte de la Rectoría y del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 85. CICLO FINANCIERO. El ciclo financiero de la Universidad comprende los procesos relativos al sistema financiero y presupuestal, la contabilidad, la tesorería, la facturación y cartera, la contabilidad de gestión, el análisis financiero y el otorgamiento y legalización de viáticos, gastos por servicios a contratistas, avances y tiquetes aéreos.

ARTÍCULO 86. CIERRE FINANCIERO. La división de gestión financiera es la responsable del cierre financiero mensual y anual, el cual incluirá la conciliación de las cifras presupuestales, contables y de tesorería.

TÍTULO VII

BUENAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 87. GENERALIDADES. La gestión del Sistema Financiero y Presupuestal reglamentado mediante este Acuerdo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está sujeta, y debe corresponderse y regirse por principios éticos y buenas prácticas por parte de todas las personas involucradas y comprometidas en su desarrollo.

ARTÍCULO 88. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. La información sobre y en el Sistema Financiero y Presupuestal de la Universidad y sus componentes, está sujeta a los principios aplicables a la información pública tales como¹:

¹ LEY 1712 DE 2014- Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- a. Máxima publicidad que toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado, como la Universidad Distrital, es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
- b. Transparencia, según el cual toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la Ley.
- c. Facilitación. En virtud del cual los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- d. Calidad de la información, según el cual toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 89. TOMA DE DECISIONES. El Consejo Superior Universitario y el Rector deberán contar con concepto del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera en la toma de decisiones que impacten la situación financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTÍCULO 90. COMITÉ DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA. Créase el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como organismo encargado de la fijación de políticas, toma de decisiones, orientación de estrategias y mecanismos idóneos para lograr la estabilidad financiera, presupuestal y fiscal de la Institución; así como de asesorar a las diferentes instancias de la Universidad, incluyendo al Consejo Superior Universitario, al Consejo Académico y al Rector en dicha materia.

El Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, estará integrado por:

- a. El Rector o su delegado, quien lo presidirá.
- b. Los vicerrectores de la Universidad o quienes hagan sus veces
- c. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control, o quien haga sus veces.
- d. El jefe de la División de Recursos Financieros, o quien haga sus veces.
- e. El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, o quien haga sus veces, quien participará como invitado, con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 1. Los jefes de las secciones de Presupuesto y Contabilidad y de la Tesorería General, o quienes hagan sus veces, serán invitados permanentes con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 2. El jefe de la División de Recursos Financieros o quien haga sus veces, actuará como secretario técnico del Comité.

ARTÍCULO 91. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA: Son funciones del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, entre otras, las siguientes:

- a. Asesorar y recomendar políticas financieras, presupuestales y fiscales a corto, mediano y largo plazo que garanticen la sostenibilidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- b. Proponer lineamientos y directrices para la elaboración del Plan Financiero de la Universidad y su respectiva evaluación y aprobación.
- c. Establecer políticas que garanticen el cumplimiento del plan financiero en pro de asegurar las metas del Plan Estratégico de Desarrollo y de los demás planes que se estructuren dentro del Sistema de Planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- d. Proponer lineamientos y directrices para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones de las diferentes unidades ejecutoras.
- e. Revisar, evaluar y avalar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para su presentación ante el Consejo Académico para su concepto y ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación.
- f. Asesorar a la Rectoría en la evaluación de las modificaciones presupuestales que se vayan a presentar ante el Consejo Superior Universitario.
- g. Proponer políticas en materia de programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de la Universidad.
- h. Aprobar y modificar los lineamientos para la administración de los recursos de tesorería, el manejo de inversiones financieras y riesgos financieros.
- i. Aprobar y modificar los lineamientos para la administración de los recursos de terceros, excedentes de tesorería, y cajas menores.
- j. Evaluar la viabilidad financiera de los proyectos de acuerdo y resoluciones mediante los cuales se determinen nuevos gastos que afecten el presupuesto, a fin de recomendar a la Rectoría, al Consejo Académico y al Consejo Superior Universitario su correspondiente aprobación.
- k. Conceptuar sobre posibles obligaciones con cargo a vigencias futuras y recomendar el porcentaje mínimo a comprometer para su posterior aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.
- l. Analizar los estados financieros y sus correspondientes indicadores, y proponer estrategias y políticas de corto, mediano y largo plazo que garanticen la sostenibilidad financiera de la Institución.
- m. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones financieras y presupuestales del Plan Operativo General de la Universidad y determinar los lineamientos para la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC.
- n. Aprobar el Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC.
- o. Avalar el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Universidad.
- p. Proponer la reglamentación para la creación y funcionamiento de los Fondos Especiales, y realizar el seguimiento a la gestión presupuestal, financiera y contable de los mismos, de acuerdo con las pautas que para tal efecto defina el Comité.
- q. Proponer su propio reglamento para la expedición por parte de la Rectoría.
- r. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, los Estatutos, el Consejo Superior Universitario y la Rectoría.

ARTÍCULO 92. SISTEMA DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERO. La Rectoría de la Universidad, dispondrá e implementará, dentro del tiempo de transición establecido en el presente Estatuto, el sistema de información presupuestal y financiero necesario para garantizar la implementación tanto de las disposiciones aquí contenidas, como de los reglamentos y normatividad que de las mismas se deriven, incluyendo los procesos de registro, interoperabilidad, análisis y generación de reportes.

PARÁGRAFO. El Sistema de Información Presupuestal y Financiero, deberá tener las actualizaciones permanentes que garanticen el cumplimiento de las normatividades externas e internas, así como el mejoramiento continuo de los diferentes procesos.

ARTÍCULO 93. RESPONSABILIDAD. Los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los particulares, que ejerzan función pública o administren recursos públicos de la Universidad, serán responsables fiscal, disciplinaria, penal, civil y administrativamente por el manejo inadecuado del recaudo, administración y conservación de los bienes o fondos públicos a su cargo, en los términos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 94. FACULTADES REGLAMENTARIAS. Se faculta el Rector de la Universidad para reglamentar el presente Estatuto, en lo no previsto para otra instancia directiva.

ARTÍCULO 95. TRANSICIÓN. La Rectoría de la Universidad Distrital, tendrá un periodo perentorio de doce (12) meses a partir de la aprobación del presente Estatuto Financiero y Presupuestal para reglamentar los aspectos necesarios que permitan la correcta implementación del mismo.

ARTÍCULO 96. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C.,