



ACUERDO

ACUERDO No. 23

(02 de noviembre de 2004)

Por medio del cual se expide el Manual de Programación Presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA En ejercicio de la autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política, desarrollado en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, y en lo estipulado en el Estatuto General de la Universidad;

ACUERDA:

CAPITULO I. CALENDARIO DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Corresponde a la Rector dirigir a través de la Vicerrectoría Administrativa la elaboración y presentación del proyecto de presupuesto, con el fin de presentar el proyecto para la aprobación del Consejo Superior, previo concepto del Consejo Académico. El Rector someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior, antes del 20 de noviembre de cada año, quien lo aprobará mediante Acuerdo antes del 20 de diciembre; de no ser aprobado por el Consejo Superior regirá el presentado por el Rector, adoptado mediante resolución.

CAPITULO II. CLASIFICACIÓN DE LAS RENTAS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO.

El presupuesto de rentas esta compuesto por los ingresos corrientes y los recursos de capital. Los ingresos corrientes de la Universidad están constituidos por las rentas propias y los aportes.

RENTAS PROPIAS: Son los ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias de la universidad en su labor de docencia, de investigación y de extensión. Se clasifican en:

- a) **Ingresos 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 complementarios, derechos de grado, etc.
- b) **Ingresos varios:** ingresos que recibe la institución por venta de servicios, aprovechamientos, devoluciones de IVA, venta de pliegos, etc.
- c) **Ingresos financieros:** son los ingresos financieros recibidos por el manejo de los excedentes de tesorería.
- d) **Ingresos de operación comercial:** son los recursos provenientes de la comercialización de servicios de docencia, investigación y extensión, mediante una relación contractual que exige la contraprestación de servicios por la suma recibida.

APORTES: Son los aportes recibidos por la universidad proveniente del presupuesto nacional, departamental, o municipal para funcionamiento e inversión.

RECURSOS DE CAPITAL: Comprende los recursos del balance, recursos del crédito, los ingresos extraordinarios, los excedentes financieros, venta de activos, las donaciones, etc. El presupuesto de gastos se compone del presupuesto de funcionamiento, del servicio de la deuda y de inversión.

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO: Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la universidad y están conformadas por: Gastos de Personal, Gastos Generales, Transferencias Corrientes y Gastos de Operación Comercial.

Recib

a) **GASTOS DE PERSONAL:** Reconocimiento a las personas por la contraprestación de los servicios prestados a la institución. Comprende tanto la remuneración ordinaria como los valores asociados a dicha remuneración. Los gastos de personal están conformados por:

Sueldos de personal de nomina: Pago de las remuneraciones a los servidores públicos que incluye los incrementos por antigüedad, las vacaciones, la nivelación del escalafón docente, y el seguro por muerte (artículo 53 del Decreto 1848 de 1969)

Horas extras: Remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria diurna o nocturna, o en días dominicales y festivos. Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Indemnización por vacaciones: Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal quienes por necesidades del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

Prima técnica: Reconocimiento económico a algunos servidores públicos que se paga de acuerdo al cargo que desempeñe y una vez sea otorgada conforme a los requerimientos legales.

Gastos de representación: Parte de la remuneración de ciertos servidores públicos que las disposiciones legales han previsto.

Bonificación por servicios prestados: Pago por cada año continuo de servicios a que tienen derecho los servidores públicos, equivalente a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes sobre la materia.

Subsidio de alimentación: Pago a los servidores públicos de determinados niveles salariales para contribuir a su manutención, en la cuantía y condiciones señaladas por la ley.

Auxilio de transporte: Pago a los servidores públicos que por ley tienen derecho, en la cuantía y condiciones establecidas para ello.

Prima de servicios: Pago a que tienen derecho los servidores públicos en forma proporcional al tiempo laborado, siempre y cuando hubieren servido cuando menos seis (6) meses en la entidad. Su pago se realizara en los primeros quince (15) días del mes de julio.

Prima de vacaciones: Pago a que tienen derecho los servidores públicos, pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

Se adquiere el derecho cuando se hubiere servido cuando menos once (11) meses en la entidad.

Prima de Navidad: Pago a que tienen derecho los servidores públicos, equivalente a un (1) mes de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado. Su pago se realizara en los primeros quince (15) días del mes de diciembre.

Primas extraordinarias: Son las contempladas por los pactos o convenciones colectivas de trabajo. Las primas extralegales que rigen en la universidad son; quinquenios, auxilio de escolaridad y auxilio funerario, y solamente tienen derecho los empleados públicos y los trabajadores oficiales vinculados antes del 1 de enero de 1985.

Bonificación de recreación: Pago a los empleados públicos y trabajadores oficiales, que teniendo derecho a las vacaciones inicien el disfrute de las mismas dentro del año civil de su causación, equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual.

Servicios personales indirectos: Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a

Sech

los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones. Dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como contribuciones a que haya lugar. Por este rubro de paga la siguiente contratación:

- 1) Otros servicios personales indirectos: comprende la contratación de monitores, transitorios administrativos y honorarios.
- 2) Horas cátedra: comprende la contratación de transitorios docentes y profesores por hora.

Caja de compensación familiar: Aporte establecido por la ley 21 de 1982 correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales del grupo familiar del afiliado.

Empresas promotores de salud: Contribución de la universidad a las entidades promotores de salud (EPS), para la prestación de los servicios medico asistenciales al personal vinculado a ellas, de acuerdo a lo establecido por la ley.

Fondos administradores de cesantías: Contribución de la universidad a los fondos de cesantías, para el pago de las cesantías al personal vinculado a ellas, de acuerdo a lo establecido por la ley.

Fondos administradores de pensiones: Contribución de la universidad a los fondos de pensiones, para el pago de pensiones de invalidez, vejez y muerte al personal vinculado a ellas, de acuerdo a lo establecido por la ley.

Administradoras de aportes para accidentes de trabajo y enfermedad profesional: Contribución de la universidad a las administradoras, para el pago de los aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional, de acuerdo a lo establecido por la ley.

Instituto colombiano de bienestar familiar: Aporte establecido por las leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución.

- b) **GASTOS GENERALES:** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, viáticos, impuestos, seguros, y demás gastos necesarios para que la universidad cumpla con las funciones asignadas por la constitución y la ley. Están conformados por:

Compra de equipo: Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse. Se incluyen bienes como: muebles y enseres, equipos de oficina, de cafetería y aseo, automotor, de sistemas, compra y actualización de software, licencias, publicación, comunicación, audiovisuales, laboratorio, médicos y odontológicos, musicales, etc.

Materiales y suministros: Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final que no se deben inventariar ni son objeto de devolución, como son: papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, elementos de cafetería, restaurantes y refrigerios, vestuario de trabajo, material de publicaciones, material de talleres, material de fotografía, material de laboratorios, material audiovisual, material de servicios médicos y hospitalarios, bombillería, gasolina, aceite y lubricantes, etc.

Mantenimiento: Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, a la construcción y adecuación de áreas comunes o de esparcimiento que permitan mejorar el nivel social, cultural y recreativo. Incluye el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo, las llantas, repuestos y accesorios del parque automotor.

Seguros: Corresponde al costo de las pólizas para amparar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la universidad. Incluye las pólizas de manejo de ordenadores y cuentadantes, y las de responsabilidad civil. La universidad asumirá los seguros conforme a criterios de prioridad en el manejo de los riesgos y sujeción a las apropiaciones presupuestales.

Scab

Viáticos y gastos de viaje: Se definen como el reconocimiento para el alojamiento, alimentación y transporte de los empleados públicos, cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo. No podrán imputarse los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas, salvo que se estipule así en el respectivo contrato. Además, se cubre por este concepto los viáticos y gastos de viaje de los miembros del Consejo Superior.

Comunicaciones y transporte: Se cubre por este concepto los gastos de mensajería, correos, beeper, correo electrónico, servicios de Internet, telégrafos, fax, y otros medios de comunicación, alquiler de líneas, embalaje, fletes y acarreos de elementos. Incluye el transporte colectivo de los funcionarios de la universidad y los pagos por peajes. Podrán imputarse los gastos de transporte, en el perímetro urbano o intermunicipal de los funcionarios que adelantan funciones operativas de mensajería, o los de proyectos de operación comercial, que por las necesidades del servicio se hace necesario su desplazamiento

Servicios públicos: Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, alumbrado público y teléfono, telefonía celular y demás servicios públicos domiciliarios, cualquiera que sea el año de su causación. Estas incluyen su instalación y traslado.

Impresos y publicaciones: Por este cubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, textos, folletos, escritos, publicaciones, videos, audiovisuales, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, fotocopias y heliograficas, adquisición de revistas y libros impresos o digitales y pago de avisos y periódicos, y demás formas de comunicación impresa, auditiva o visual.

Arrendamientos: Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la universidad. Incluye el alquiler de garajes.

Capacitación: Se definen como el reconocimiento para la inscripción, alojamiento y alimentación, y transporte, tendientes a cubrir los programas de capacitación de la universidad y cuyo objeto es la formación, especialización, evaluación, gestión, pasantías, adiestramiento y el perfeccionamiento del personal de la entidad de acuerdo a las necesidades y el nivel de preparación que requieren sus funcionarios, como también la de los miembros del Consejo Superior. Incluye afiliaciones y sostenimiento a organizaciones del sector educativo. Además, se cubre por este concepto los honorarios, viáticos y gastos de viaje del personal que por necesidad del servicio sea necesario contratar y tenga que desplazarse a la universidad. Los programas de capacitación, incluirán los apoyos necesarios para llevarlos a cabo.

Bienestar social: Con cargo a este rubro se atenderán los programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias con el objeto de mejorar su nivel social, cultural y recreativo, de integración, inducción, adecuación de espacios para el esparcimiento, la recreación y el deporte. Los programas de bienestar social se diseñaron para el beneficio general y se desarrollara en actividades recreativas y deportivas, actividades culturales, programas de salud.

Imprevistos: Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de la universidad. No podrán imputarse en este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para completar partidas insuficientes. La afectación de este rubro requiere resolución motivada, suscrita por el jefe del organismo.

Impuestos y multas: Con cargo a este rubro se atenderá el impuesto sobre la renta, impuesto predial y demás tributos, tasas, multas y contribuciones a que este sujeto la universidad.

c) TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Corresponden a pagos por transferencias establecidas por la ley o norma interna de la entidad, y por los cuales no se exige ninguna contraprestación de parte de quienes las reciben. Están conformadas por:

Cuota de auditaje: Comprende el aporte establecido por la ley 106 de 1993 que la universidad transfiere a la contraloría como tarifa de control fiscal.

Transferir al ICFES 2 % Ley 30/92: Comprende el aporte establecido por la ley 30 de 1992 que la universidad transfiere al icfes para el funcionamiento del instituto y a las actividades de fomento de la educación superior. Se calcula como el 2% de los aportes de la Nación para el Presupuesto de Funcionamiento.

Pensiones y jubilaciones: Son los pagos por concepto de nominas de pensionados y jubilados que la universidad hace directamente, en los términos legales vigentes, además de la previsión social pensión de los jubilados, hasta que estos adquieran el derecho de la pensión de vejez. Incluye las cuotas partes pensionales cobradas por otras entidades y aportes al Fondo Pasivo Pensional.

Cesantías: Son los pagos por concepto de cesantías e intereses a las cesantías que la universidad hace directamente al personal, conforme al régimen especial que le señale la ley o la norma legal que lo sustenta. Incluye la retroactividad de las cesantías de los trabajadores oficiales.

Sentencias y conciliaciones: Son los pagos por concepto de fallos ejecutoriados contra la universidad.

Bienestar universitario: Son los pagos por concepto de programas de bienestar de los estudiantes, docentes y personal administrativo, que orienten al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social. Los programas de bienestar se desarrollaran en las áreas de salud y promoción social, área cultural y divulgación, área de deporte y recreación, adecuación de espacios para el esparcimiento, la recreación y el deporte. Además, comprende el valor de apoyo entregado a los estudiantes por concepto de inscripción, alojamiento, alimentación y transporte, con el fin de que realicen actividades de extensión y prácticas estudiantiles dentro o fuera de la localidad de la sede de la universidad. Los programas de bienestar, incluirán los apoyos necesarios para llevarlos a cabo.

Otras transferencias corrientes: Son recursos que transfiere la universidad a personas jurídicas, con fundamento en un mandato legal, que no reciben una contraprestación en bienes y servicios. Comprende los aportes establecidos por norma interna del Consejo Superior de la universidad a los fondos patrimoniales para: investigaciones, extensión, bienestar universitario, capacitación, etc.

- d) **GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL:** Son los gastos que realiza la universidad para adquirir los bienes y servicios que participan directamente en el proceso de comercialización de servicios de docencia, extensión e investigación. Es entendido que estos gastos comprende todos los aspectos afectados directamente al cumplimiento de la misión institucional.

PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE LA DEUDA: Comprende las apropiaciones para atender el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la universidad por concepto de deuda pública. (Amortizaciones, intereses y comisiones)

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN: Incluirá los proyectos relacionados en el plan operativo anual de inversiones, clasificados por recurso, programa y proyecto. En los proyectos de investigación, se pueden pagar además los viáticos y gastos de viaje o la capacitación de los profesores y estudiantes que forman parte del proyecto, en donde su desplazamiento este relacionado con el mismo.

Lead

72
59

CAPITULO III. METODOLOGÍA PARA LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES Y CONTRIBUCIONES ASOCIADAS A LA NOMINA.

La metodología para la liquidación de prestaciones sociales y contribuciones asociadas a la nómina, serán definidas a través de Resolución de Rectoría, conforme a las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV. FORMULARIOS

Con el objeto de facilitar la elaboración y presentación del proyecto de presupuesto de la universidad, se explican a continuación las características generales de los siguientes formularios:

Formulario No 1. Proyecto de presupuesto de ingresos: Este formulario refleja el cálculo de los recaudos estimados que considera va a tener la universidad para la vigencia fiscal correspondiente, por recursos propios, aportes y recursos de capital. Ver cuadro Anexo 1.

Formulario No 2. Proyecto de presupuesto de gasto: Este formulario refleja el proyecto de presupuesto de funcionamiento, por rubro presupuestal y por fuente de financiación. Además del proyecto de presupuesto de inversión por proyectos y por fuente de financiación. Ver cuadro anexo 2.

Formulario No 3. Proyecto de flujo de caja- PAC: Este formulario refleja la programación de gastos por rubro presupuestal y la proyección de ingresos por fuente de financiación. Ver cuadro anexo 3.

Anexo No 1. Presupuesto de rentas propias y recursos de capital: Permite determinar el valor de los ingresos esperados por rentas propias de la universidad. Ver cuadro anexo 4.

Anexo No 2. Costo planta de personal: Permite determinar el valor de los gastos del personal de planta. Ver cuadro anexo 5.

Anexo No 3. Costo servicios personales indirectos: Permite determinar el valor de los gastos del personal transitorio contratado por la universidad, como monitores, transitorios administrativos, transitorios docentes, profesores por horas y honorarios. Ver cuadro anexo 6.

Anexo No 4. Costo nomina jubilados. Permite determinar el valor a pagar por los gastos de los jubilados de la entidad. Ver cuadro anexo 7.

Anexo No 5. Retroactividad a las cesantías: Permite determinar el valor de la retroactividad de las cesantías de los trabajadores oficiales que deben ser asumidas y pagadas por la universidad. Ver cuadro anexo 8.

Anexo No 6. Programa general de gastos: Permite determinar el valor de los gastos generales, bienestar universitario, operación comercial e inversión de la entidad. Ver cuadro anexo 9.

VIGENCIA. El presente Manual entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Superior de la Universidad y deroga cualquier norma anterior al respecto.

Publíquese y Cúmplase.

Dada en Pereira hoy: 02 de noviembre de 2004.


LUZ STELLA ARANGO BUITRAGO
Presidente


CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO
Secretario