



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

ACUERDO No. 05 (Julio 29 de 1998)

Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre.

La Consiliatura de la Universidad Libre, en uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias,

ACUERDA :

ARTICULO PRIMERO: Adoptar como norma para el manejo del presupuesto en la Corporación Universidad Libre el siguiente manual:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. ALCANCE

El presente Acuerdo contempla las normas básicas generales que se deben cumplir para la preparación, elaboración, aprobación, ejecución y control del Presupuesto de la Corporación.

2. VIGENCIA

El periodo presupuestal tendrá una vigencia de un año, que coincide con el año calendario.

3. DEFINICION

El presupuesto es una de las herramientas de planeación financiera y control, la cual permite determinar si se cumplen en forma clara y precisa las metas propuestas por la Corporación. En igual forma, ayuda a los diferentes niveles jerárquicos a mejorar su gestión administrativa y financiera.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo general

El objetivo general del presupuesto es el de reflejar las metas del período, en concordancia con el plan general de desarrollo académico y administrativo.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 2 de 52

4.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos que persigue el presupuesto son los siguientes:

- Dotar a los organismos de dirección y de administración de la Corporación, de un mecanismo que sirva de instrumento orientador en la adopción de políticas y en la toma de decisiones;
- Evaluar los ingresos con el fin de establecer la eficiencia y eficacia de las unidades generadoras de ellos;
- Controlar el gasto e inversiones según lo proyectado y de acuerdo con la disponibilidad prevista de los recursos financieros;
- Asignar responsabilidades a las autoridades de la Universidad, encargadas de la ordenación del gasto;
- Servir de elemento de juicio para evaluar la gestión administrativa, con el control y evaluación periódica de la ejecución de los planes previamente establecidos.

5. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO

El presupuesto tiene dos componentes: Ingresos y, Gastos e Inversión.

5.1. Ingresos

Este presupuesto está determinado por la proyección de los montos económicos que se espera recaudar, de acuerdo con los planes de desarrollo propuestos por las diferentes unidades académicas y administrativas para el periodo correspondiente. Se divide en:

- Ingresos Operacionales: Son los provenientes del desarrollo de la actividad que se deriva del objeto social de la Corporación;
- Ingresos No Operacionales: Son los provenientes de actividades diferentes a las que se derivan del objeto social de la Corporación; y,
- Recursos de Capital: Los recursos de capital pueden tener origen en: a) Disponibilidades en el balance a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior, o, b) Por la adquisición de compromisos de crédito.

5.2. Gastos e Inversión

Este presupuesto está conformado por la proyección de los gastos necesarios para atender el desarrollo de los proyectos y programas planteados por la



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 3 de 52

Universidad, para el periodo correspondiente. Se divide en:

- **Gastos Operacionales de Administración:** Son los gastos ocasionados por el recurso humano del área administrativa, como también los ocasionados en el funcionamiento de la misma área;
- **Gastos Operacionales de Ventas:** Son los gastos ocasionados por el recurso humano del área académica en las actividades de docencia, investigación y extensión, como también los gastos ocasionados en el desarrollo de la actividad académica;
- **Gastos No Operacionales:** Son los gastos ocasionados en desarrollo de actividades no imputables al giro regular de la Corporación;
- **Inversiones :** Son aquellas erogaciones económicas destinadas a la adquisición de activos, tales como: títulos valores, propiedades, planta y equipo y otros activos.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

1. INTRODUCCION

Los Estatutos de la Corporación establecen que el presupuesto se debe estructurar por programas, proyectos y actividades. En cumplimiento de esta disposición y para los efectos del presente Acuerdo, las anteriores denominaciones se tratarán en adelante únicamente como **FUNCIONES** y **CENTROS DE COSTOS**.

2. DEFINICIONES

Establecida así la concepción presupuestal, en el presente numeral se hará la definición de cada uno de los términos arriba introducidos.

2.1. Funciones

Las **funciones** hacen referencia en primera instancia al quehacer institucional, visto en términos de **docencia**, **investigación** y **extensión**; a estas funciones cardinales se suman las complementarias para su desarrollo como son las de **administración** y **bienestar institucional**; finalmente, al ser la Universidad un ente de cubrimiento nacional, con



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 4 de 52

Seccionales y sedes en todo el país, se adiciona la función denominada estatutariamente **autoridades nacionales**, con el sentido de la suprema dirección de la academia.

2.1.1 Docencia: Es la función técnica o de producción de la Universidad que presta el servicio educativo en desarrollo de sus objetivos básicos, a través de las facultades y programas académicos de Pregrado y Posgrado.

2.1.2 Investigación: Forma parte de la función de producción en el trabajo creativo y sistemático, a fin de generar nuevo conocimiento y/o creación o adaptación de tecnologías, que en forma especializada corresponde a los Centros de Investigación.

2.1.3 Extensión: También forma parte de la función técnica de la Universidad, en la proyección formal o informal hacia la comunidad, en aspectos culturales, educativos y de capacitación que se ejecutan a través de seminarios, conferencias, simposios, y actividades extracurriculares.

2.1.4 Administración: En esta función se agrupan, de una parte, las actividades operativas de apoyo a las funciones técnicas que competen a la Universidad, que incluye entre otras, las financieras, de seguridad, de conservación y mantenimiento, contables, de mercadeo, etc. De otra parte, se incluyen las actividades netamente administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

2.1.5 Bienestar Institucional: Esta función comprende el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo material, físico, psicoafectivo, espiritual y social de la comunidad universitaria.

2.1.6 Autoridades Nacionales: Se define así como una de las funciones, a la estructura organizativa nacional establecida en los Estatutos de la Corporación, que tiene a su cargo el ejercicio de las distintas funciones administrativas, conformada por los siguientes organismos y/o dependencias: Sala General, Consiliatura, Presidencia o Vicepresidencia, Rectoría Nacional, Secretaría General, Tribunal de Honor, Censoria, Revisoría Fiscal, Dirección Nacional de Planeación y Auditoría Interna.

2.2 Centros de Costo

Los **centros de costo** se refieren específicamente a los organismos, a



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 5 de 52

las unidades académicas y a las unidades administrativas de la estructura organizacional, a quienes compete la ejecución de las funciones de la Universidad y se deben ubicar simultáneamente recursos humanos, financieros, físicos y materiales; la naturaleza y funciones de cada una de ellas se encuentran en los estatutos y en los manuales organizacionales. Su enumeración es como sigue:

- Sala General - Consiliatura - Presidencia - Rectoría - Secretaría General
- Censoria - Revisoría Fiscal - Planeación - Auditoría Interna - Sindicatura
- Dirección Bienestar Universitario - Area Salud (B. U.) Area Cultural (B. U.) Area de Desarrollo Humano (B. U.) - Area de Promoción Socioeconómica (B. U.) - Area de Recreación y Deporte (B. U.) - Educación Continuada - Escuela de Capacitación Docente - Cátedra Gerardo Molina - Colegio - Instituto - Facultad Derecho - Facultad Contaduría - Facultad Ingeniería - Facultad Ciencias de la Educación - Facultad Medicina - Facultad Administración de Empresas - Facultad Economía - Facultad Instrumentación Quirúrgica - Facultad Fisioterapia - Facultad Microbiología - Facultad Odontología - Facultad Enfermería - Facultad Extensiones Licenciaturas Semipresenciales - Posgrados Derecho - Posgrados Contaduría - Posgrados Ingeniería - Licenciaturas Semipresenciales - Posgrados Ciencias - Posgrados Salud - Posgrados Administración Agropecuaria.

CAPITULO III

PREPARACION DEL PRESUPUESTO

1. CONCEPTO

El sistema de preparación presupuestaria se refiere a la culminación de una serie de decisiones y planeamientos, basados en la visión y misión detallada, que conlleva unos objetivos que lograr y unas políticas y normas que cumplir. Es hacer planes en forma ordenada y sistemática, utilizando un lenguaje contable para poder cuantificarlos, como estimación de los ingresos y de los gastos e inversiones que proyecta desarrollar la Universidad.

El proceso implica acciones y decisiones que competen a toda la Corporación, las cuales se cumplen por niveles de jerarquía e involucran organismos y unidades administrativas o académicas.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 6 de 52

2. UNIDADES PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDAD CONFORME A ESTATUTOS

Los niveles de participación y responsabilidad acordes con la normatividad estatutaria son de la siguiente manera:

2.1 Sala General

- **Fijar** las políticas y prioridades de desarrollo académico, administrativo, científico, financiero, de investigaciones y tecnológico de la Universidad;
- **Vigilar** para que los recursos de la Corporación sean administrados correctamente.

2.2 Consiliatura

- **Desarrollar** las políticas generales de la Universidad fijadas por la Sala General;
- **Estudiar**, modificar y aprobar el proyecto del Plan general de Desarrollo Académico, Administrativo, Científico, Financiero, de Investigaciones y Tecnológico de la Universidad;
- **Aprobar** la consolidación del Presupuesto Nacional.

2.3 Presidencia

- **Liderar** el proceso de planeación administrativa y financiera de la Corporación;
- **Ordenar** los gastos administrativos y financieros de la Corporación de acuerdo al Presupuesto;
- **Presentar** ante la Consiliatura el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Corporación;
- **Vigilar** la correcta ejecución del presupuesto de la Corporación.

2.4 Rectoría Nacional

- **Liderar** el proceso de planeación académica de la Universidad asegurando la integración de las Seccionales;
- **Presentar** ante la Consiliatura el proyecto del Plan de Desarrollo Académico.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 7 de 52

2.5 Dirección Nacional de Planeación

- **Asesorar** al Presidente en la elaboración del presupuesto de la Universidad y al Rector Nacional en la planeación académica, curricular e instruccional;
- **Asesorar** a las Autoridades Nacionales en la elaboración y actualización del proyecto de plan de desarrollo académico y administrativo.

2.6 Consejo Directivo

- **Fijar** los objetivos y metas conforme la visión y la misión de la Universidad, de acuerdo con el Plan de Desarrollo aprobado;
- **Estudiar**, modificar y aprobar el proyecto del plan Seccional de desarrollo académico y administrativo con sus respectivos presupuestos;
- **Aprobar** con sujeción al plan Seccional de desarrollo, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos.

2.7 Presidencia Delegada Seccional

- **Dirigir**, de acuerdo con el Rector Seccional, el proceso de planeación de la Seccional;
- **Presentar**, ante el Consejo Directivo, el anteproyecto de plan administrativo y financiero de la Seccional;
- **Presentar** ante el Consejo Directivo, el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos de la Seccional;
- **Ordenar** los gastos administrativos y financieros de la Seccional de acuerdo con el presupuesto.

2.8 Rectoría Seccional

- **Dirigir**, de común acuerdo con el Delegado del Presidente, la planeación de la Seccional;
- **Dirigir** el proceso de planeación académica, curricular e instruccional de la Seccional;
- **Presentar** ante el Consejo Directivo, conjuntamente con el Delegado del Presidente, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Seccional.

Por tanto, en cumplimiento de lo establecido en los Estatutos de la Universidad y con el objeto de fijar competencias y responsabilidades, a



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 8 de 52

partir de la expedición del presente Acuerdo se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Las unidades académicas deberán preparar y presentar su proyecto de presupuesto a la Rectoría Seccional para análisis, evaluación y aprobación preliminar; y,
- b. Las unidades administrativas deberán preparar y presentar su proyecto de presupuesto a la Presidencia Delegada para análisis, evaluación y aprobación preliminar.

Posterior a la aprobación preliminar del presupuesto de cada dependencia académica o administrativa, los mismos serán remitidos a la Sindicatura, dependencia que efectuará su ajuste y consolidación para presentación al Consejo Directivo.

3. UNIDADES PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDAD CONFORME AL PROCESO OPERATIVO

3.1 Unidades Administrativas

- **Preparar** su Presupuesto, haciendo la estimación relativa a los planes y programas específicos de acción, por actividades, costos, recursos humanos y físicos requeridos, que previamente habrá coordinado con la Dirección Seccional de Planeación, haciendo la **programación trimestral** del período presupuestal. Cada unidad administrativa participa activamente a través del diligenciamiento de los formularios suministrados por la Sindicatura, en los cuales se incluirán previamente cifras proyectadas con base en el comportamiento histórico trimestral de: gastos de personal, impuestos, seguros, servicios públicos, útiles, papelería y fotocopias, elementos de aseo y cafetería, aseo y vigilancia.

3.2 Unidades Académicas

- **Preparar** su Presupuesto, haciendo la estimación relativa a los planes y programas específicos de acción, por actividades, costos, recursos humanos y físicos requeridos, que previamente habrá coordinado con la Dirección Seccional de Planeación, haciendo la **programación trimestral** del período presupuestal. Cada unidad académica participa activamente a través del diligenciamiento de los formularios suministrados por la Sindicatura, en los cuales se incluirán previamente cifras proyectadas con



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 9 de 52

base en el comportamiento histórico trimestral en gastos de personal.

3.3 Sindicaturas Seccional y Sede Principal

Asesorar y capacitar a las Unidades Académicas y Administrativas en la elaboración del presupuesto, en especial en el diligenciamiento de los formularios, con el fin de ajustar la información a las políticas y técnicas previamente fijadas por la Universidad;

- **Analizar**, en coordinación con la Dirección Seccional de Planeación, el proyecto de presupuesto de las unidades académicas y administrativas, y ajustarlo al monto probable de recursos disponibles;
- **Preparar** el proyecto de presupuesto anual, trimestralizado de la Seccional y remitirlo al Presidente Delegado y al Rector Seccional, para su posterior presentación para estudio y aprobación por parte del Consejo Directivo de la Seccional;
- **Analizar** y proponer los ajustes necesarios al Presupuesto de la Seccional;
- **Ejercer** el control financiero y económico del presupuesto de la Seccional y presentar trimestralmente al Presidente Delegado y al Rector Seccional informes de ejecución presupuestal.

3.4 Dirección Seccional de Planeación

- **Coordinar** la elaboración del plan de acción de las unidades académicas y administrativas, con base en los objetivos y metas definidos por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta la evaluación de los planes de acción ya ejecutados o en desarrollo;
- **Asesorar** al Delegado del Presidente y al Rector Seccional en la determinación de pautas generales para la asignación de recursos, con base en las previsiones de ingresos y en las políticas y metas fijadas a corto plazo.

3.5 Comisión de Presupuesto del Consejo Directivo

- **Estudiar** que el proyecto de presupuesto se ajuste al plan Seccional de desarrollo académico y administrativo y a las normas y técnicas presupuestales y recomendar su aprobación al Consejo Directivo.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 10 de 52

3.6 Sindicatura Sede Principal

- **Elaborar** el Presupuesto Consolidado de la Corporación, con base en los presupuestos Seccionales aprobados por los Consejos Directivos;
- **Presentar** a la Consiliatura informes de ejecución del Presupuesto Consolidado.

CAPITULO IV

ELABORACION Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO

1. ELABORACION DEL PRESUPUESTO

1.1 Formulación del proyecto de Unidades

Cada Unidad Académica y Administrativa con base en su propio planeamiento, proyectará las cifras presupuestales para el período de que se trate, y lo remitirá para visto bueno, las primeras, a la Rectoría Seccional y las segundas, a la Presidencia Delegada, a más tardar el 30 de Julio.

1.2 Formulación del Proyecto Seccional

Con base en el visto bueno de la Rectoría Seccional y la Presidencia Delegada a los proyectos presentados a su consideración, la Sindicatura en coordinación con la Dirección Seccional de Planeación, procederá a clasificar la información, analizar los datos y posteriormente a formular un proyecto de Presupuesto de Ingresos,

Gastos e Inversión de la Seccional, el cual enviará a la Presidencia Delegada y a la Rectoría Seccional.

1.3 Ajustes a los proyectos de las Unidades Académicas y Administrativas

Cuando los requerimientos, necesidades y los proyectos planteados por las dependencias académicas o administrativas sean superiores a los ingresos previstos, la Sindicatura y la Dirección Seccional de Planeación deben proceder a establecer prioridades en los egresos, tanto en la programación del presupuesto como en su ejecución, en el siguiente orden:



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 11 de 52

Gastos de Personal, Pasivos, Inversión y por último Gastos de funcionamiento.

2. PRESENTACION DEL PRESUPUESTO

El Presidente Delegado conjuntamente con el Rector Seccional, a más tardar el 30 de Agosto, presentarán el Proyecto de Presupuesto al Consejo Directivo, para que este organismo proceda a su estudio y posterior aprobación.

CAPITULO V

APROBACION DEL PRESUPUESTO

1. PRESUPUESTO SECCIONAL

Los Consejos Directivos deberán aprobar el Presupuesto Seccional a más tardar el 30 de Septiembre.

El Secretario Seccional deberá remitirlo de inmediato a la Sindicatura de la Sede Principal.

2. PRESUPUESTO CONSOLIDADO

La Sindicatura Sede Principal procederá a consolidar el presupuesto de la Universidad y lo presentará a la Presidencia antes del 10 de Octubre. La Presidencia una vez revisado el presupuesto consolidado, lo llevará a consideración de la Consiliatura a más tardar el 15 de Octubre. El Presupuesto Consolidado hace su tránsito en la Consiliatura, para que finalmente este cuerpo colegiado lo apruebe a más tardar el 15 de Noviembre.

El Secretario General enviará inmediatamente al Delegado del Presidente y al Rector Seccional, el presupuesto que fue aprobado para dicha Seccional y al Síndico de la Sede Principal el presupuesto aprobado para ésta y el Presupuesto Consolidado.

Cada Unidad Académica y Administrativa será notificada conjuntamente por el Delegado del Presidente y el Rector Seccional, del presupuesto que le fue aprobado y las instrucciones a que haya lugar en la reformulación de



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 12 de 52

planes o en la ejecución presupuestal.

3. PRESUPUESTO AJUSTADO

Antes del 30 de Abril del siguiente año, la Sindicatura Seccional presentará el presupuesto ajustado por intermedio del Presidente Delegado al Consejo Directivo para su aprobación, teniendo en cuenta el resultado del ejercicio del año inmediatamente anterior y con base en los resultados presentados en el primer trimestre del año en curso.

El Secretario Seccional deberá enviar a la Presidencia Delegada el presupuesto ajustado aprobado por el Consejo Directivo, quien a su vez lo remitirá a la Sindicatura Sede Principal que será la encargada de ajustar el Presupuesto Consolidado conforme a las modificaciones hechas a los Presupuestos Seccionales.

La Sindicatura Sede Principal enviará al Presidente de la Corporación el presupuesto ajustado consolidado para que sea presentado a la Consiliatura para su aprobación final.

El Secretario General comunicará a los Presidentes Delegados sobre la aprobación del presupuesto ajustado de la Seccional quien a su vez con el Rector Seccional informará a cada Unidad Académica y Administrativa, junto con las instrucciones si hay lugar al ajuste de planes o de la ejecución presupuestal.

CAPITULO VI

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

6.1. CAPTACION DE RECURSOS

Corresponde a la Sindicatura, por medio de las entidades financieras y por la tesorería de la Universidad, efectuar los recaudos provenientes de la actividad académica y otros conceptos.

6.2. ORDENACION DEL GASTO

La ejecución de gastos e inversión se ejercerá por la Consiliatura, el Consejo Directivo y el Presidente; y consiste en el reconocimiento y



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 13 de 52

ordenación de las acreencias a cargo de la Corporación, teniendo en cuenta las facultades establecidas por estatutos y las normas reglamentarias.

Los Administradores de las Unidades Académicas y Administrativas (Decanos, Directores de Instituto, Jefes de Oficina, División o Sección, etc.), serán responsables de que tanto Ingresos, como Gastos e Inversión se ejecuten de acuerdo con lo aprobado.

La Sindicatura presentará al Presidente Delegado y este al Consejo Directivo dentro de los primeros 15 días siguientes a cada trimestre calendario, informe comparativo de lo comprometido frente a lo proyectado, con copia a la Dirección Seccional de Planeación. También deberá remitir copia a la Sindicatura de la Sede Principal en el mismo plazo.

CAPITULO VII

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

La contabilidad presupuestal estará a cargo de la Sindicatura y corresponde a todos los registros inherentes a la aprobación del presupuesto y sus modificaciones, a la ejecución de los Ingresos, de los Gastos y de las Inversiones.

Para efecto del registro presupuestal se utilizará el sistema de causación, que consiste en:

Los ingresos deben reconocerse en el período en que se realiza la venta o se presta el servicio con el fin de generar cifras de resultados más confiables. De esta manera, las ventas, ingresos y ganancias se consideran causados:

- Cuando se trata de actos que deban constar por escritura pública o documento privado en fecha de otorgamiento.
- Cuando existan modalidades que tipifiquen una venta, así no se haya perfeccionado la transferencia de la propiedad.
- En los demás casos en la fecha del documento en que conste el nacimiento del derecho de cobro.

Esta misma norma dispone que los costos y gastos se deben reconocer



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 14 de 52

en el período corriente en el que se incurren, independientemente de su fecha de pago.

La norma de la causación se identifica claramente con el de la realización. "Sólo pueden reconocerse hechos económicos realizados. Se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando quiera que pueda comprobarse que como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos en uno u otro caso razonablemente cuantificables".

1. REGISTRO PRESUPUESTAL

Para llevar un registro ordenado del presupuesto, que pueda utilizarse posteriormente para estudios y evaluación, es preciso definir los conceptos que participan en el proceso:

- **Imputación:** Es el registro que identifica a qué función, centro de costo y rubro corresponde determinada operación o desembolso;
- **Fecha de registro:** Corresponde al día, mes y año en que se hace el registro del documento soporte;
- **Detalle:** Descripción breve del concepto por el cual se efectúa el ingreso, gasto e inversión, por ejemplo, beneficiario o acreedor de dicha erogación, número y especificación del documento;
- **Presupuesto inicial:** Monto inicialmente aprobado para cada rubro presupuestal;
- **Adición:** Incremento a la apropiación inicial o apertura de un nuevo renglón;
- **Reducción:** Disminución a la apropiación inicial.
- **Reserva presupuestal:** Corresponde al registro del monto total de un compromiso presupuestal adquirido generalmente a través de un contrato u orden de compra, siempre y cuando se ejecute dentro del mismo periodo presupuestal. Caso contrario, se constituirá reserva exclusivamente por el monto proporcional del periodo y lo restante afectará el presupuesto del periodo siguiente;



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 15 de 52

- **Traslados:** Son todas aquellas apropiaciones adicionales para completar un rubro insuficiente;
- **Total Apropriado:** Corresponde al Presupuesto inicial, mas la adición, menos la reducción, mas o menos los traslados.

CAPITULO VIII

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

El presupuesto debe tener la flexibilidad necesaria para que puedan ajustarse las partidas cuando son insuficientes, o asignarse nuevos si ello lo amerita.

1. CLASES DE MODIFICACIONES

Las modificaciones al presupuesto podrán ser como se establece a continuación.

1.1 Cambios de Nombre a Rubros

Consiste en el cambio de denominación de los rubros del presupuesto, en ingresos, gastos o inversión, previa aprobación de la Consiliatura.

1.2 Traslados Presupuestales

Son los movimientos débitos o créditos, que se hacen a los rubros presupuestados con el fin de aumentarlos o disminuirlos, de acuerdo con la ejecución presupuestal y necesidades planteadas.

El efecto final sobre el total del presupuesto, es neutro.

El Presidente podrá aprobar traslados únicamente dentro de un mismo Centro de Costo, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Solicitud del responsable de la Unidad Académica o Administrativa, en la que justifique el traslado, y a la vez se compromete a no requerir nuevamente partida alguna para el rubro de donde se traslado;
- Cuando se trate de una Unidad Académica, debe llevar la aprobación del Rector Seccional.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 16 de 52

El Consejo Directivo podrá aprobar traslados entre diferentes Centros de Costos, con el cumplimiento de las condiciones anteriores y a solicitud del Presidente Seccional.

1.3. Adiciones o disminuciones

Se entiende por adiciones o disminuciones del Presupuesto aquellas operaciones que aumentan o disminuyen apropiaciones del Presupuesto de gastos, como resultado de aumentos o disminuciones en el Presupuesto de Ingresos. Estas adiciones solo las podrá aprobar el Consejo Directivo. Además, la creación o supresión de rubros que apruebe la Consiliatura.

2. REQUISITOS PARA EFECTUAR MODIFICACIONES

2.1. En Adiciones

- Identificación del Proyecto que se pretende adicionar;
- Cantidad apropiada inicialmente para dicho proyecto;
- Movimiento real frente a lo presupuestado;
- Valor de la adición solicitada, indicando la procedencia de los nuevos recursos.

2.2. En Traslados

- Solicitud del Jefe de la Unidad Académica o Administrativa donde justifique la necesidad del traslado, y la declaración de una mayor disponibilidad, o la no utilización de la partida que se desea trasladar;
- Justificar la insuficiencia de la apropiación que se desea incrementar;
- Constancia de la Sindicatura sobre la existencia de saldo en los rubros de donde se solicita el traslado.

3. PROHIBICIONES

3.1 No se podrán hacer traslados del Presupuesto de Inversión al Presupuestos de Gastos.

3.2 No se podrá adicionar el Presupuesto antes del recaudo de los ingresos que van a servir de base para ello, o antes de la aprobación del crédito cuando este sea la base de la adición.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 17 de 52

3.3 No se podrán autorizar gastos financiados con recursos del crédito si dichos recursos no han ingresado.

Todas las modificaciones o ajustes al presupuesto aprobado en cada Seccional, deberán ser comunicadas inmediatamente a la Sindicatura de la Sede Principal.

CAPITULO IX

CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO

1. CONTROL DEL PRESUPUESTO

El control presupuestario es un conjunto de medidas oportunas, adoptadas para evitar errores y desviaciones, que permitan una mayor confiabilidad en la toma de decisiones, a través de cifras precisas.

El control presupuestario tiene como objeto medir qué tan eficiente ha sido el proceso de ejecución del presupuesto.

El control se ejerce sobre los aspectos financieros y programáticos para vigilar la viabilidad presupuestal de los unos y el cumplimiento de los otros.

El control de gestión académica le corresponde al Rector Seccional.

El control de gestión administrativa corresponde al órgano de control interno.

En cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas de manera particular, el control estará a cargo de las autoridades administrativas y académicas, de acuerdo con los presupuestos de cada unidad.

2. EVALUACION DEL PRESUPUESTO

La evaluación del presupuesto es un proceso donde se compara lo programado con lo ejecutado, para determinar el grado de cumplimiento del mismo.

Para ello es necesario hacer un análisis comparativo periódicamente, con el fin de detectar el grado de cumplimiento del presupuesto en las diferentes unidades administrativas y académicas, averiguar las causas y buscar los posibles correctivos para las variaciones.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 18 de 52

La responsabilidad de la evaluación presupuestal corresponde a la Sindicatura.

CAPITULO X

AUDITORIA DEL PRESUPUESTO

El control de las actividades y del logro de objetivos corresponde en primera instancia al Presidente y al Rector Nacional, al Delegado del Presidente y al Rector Seccional.

Los anteriores están apoyados en esta tarea por la Auditoría Interna, la cual ejerce el control financiero y programático de las actividades presupuestales de todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad, conforme con lo establecido en los Estatutos y demás normatividad sobre la materia.

El control del presupuesto debe estar ligado a la misión y objetivos institucionales y al sistema de planeación de la Corporación, de tal manera que su evaluación se constituya en una medición de la gestión de los administradores, y por ende deberá incluir por lo menos:

- Auditoría de objetivos y metas propuestas;
- Evaluación del diagnóstico interno y externo;
- Evaluación financiera del presupuesto de acuerdo con los planes operativos.

Además, la Auditoría Interna deberá presentar trimestralmente al Delegado del Presidente y al Rector Seccional, informe de la gestión de control interno realizada.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

No se podrá afectar el presupuesto de la Corporación con obligaciones que no hayan sido previstas y estipuladas dentro del presupuesto aprobado y/o en sus posteriores modificaciones.

Forman parte integral del presente Acuerdo y por tanto son de forzosa



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 19 de 52

aplicación en la Universidad los conceptos, procedimientos y demás que aparecen en los documentos denominados "ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DE FUNCIONES Y CENTROS DE COSTO", "PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTALES", "GLOSARIO DE CUENTAS PRESUPUESTALES", Formularios y CASOS PRACTICOS, que a continuación se señalan y que aparecen relacionados en los anexos 1 al 20.:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DE FUNCIONES Y CENTROS DE COSTO

I. FUNCIONES

- 01 **AUTORIDADES NACIONALES**
- 02 **DOCENCIA**
- 03 **INVESTIGACION**
- 04 **EXTENSION**
- 05 **ADMINISTRACIÓN**
- 06 **BIENESTAR INSTITUCIONAL**

II. CENTROS DE COSTO

- 001 Sala General
- 002 Consiliatura
- 003 Presidencia
- 004 Rectoría
- 005 Secretaria General
- 007 Censoría
- 008 Revisoría Fiscal
- 009 Dirección de Planeación
- 010 Auditoría Interna
- 011 Sindicatura
- 013 Dirección Bienestar Universitario
- 014 Area Salud (B. U.)
- 015 Area Cultural (B. U.)
- 016 Area de Desarrollo Humano (B. U.)
- 017 Area de Promoción Socioeconómica (B. U.)
- 018 Area de Recreación y Deporte (B. U.)



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 20 de 52

019	Educación Continuada
032	Escuela de Capacitación Docente
033	Cátedra Gerardo Molina
100	Colegio
101	Instituto
105	Facultad Enfermería
106	Facultad Admón. Agropecuaria
110	Facultad Derecho
111	Facultad Contaduría
112	Facultad Ingeniería
113	Facultad Ciencias de la Educación
114	Facultad Medicina
115	Facultad Admón. de Empresas
116	Facultad Economía
117	Facultad Instrumentación Quirúrgica
118	Facultad Fisioterapia
119	Facultad Microbiología
120	Facultad Odontología
121	Extensiones Posgrados Derecho
122	Extensiones Licenciaturas Semipresenciales
123	Extensiones Posgrados Contaduría
124	Extensiones Posgrados Ciencias
125	Extensiones Posgrados Administración
150	Posgrados Derecho
165	Posgrados Contaduría
170	Posgrados Ingeniería
175	Licenciaturas Semipresenciales
176	Posgrados Ciencias
177	Posgrados Administración Agropecuaria
180	Posgrados Salud



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 21 de 52

PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTALES

12 INVERSIONES TITULOS VALORES

1205 ACCIONES
120560 Enseñanza

1210 CUOTAS PARTES DE INTERES SOCIAL
121060 Enseñanza

1295 OTRAS INVERSIONES
129505 Aportes en Cooperativas
129510 Derechos en clubes sociales
129595 Diversas

15 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

1504 TERRENOS
150405 Urbanos
150410 Rurales

1516 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES
151605 Edificios
151695 Otros

1520 MAQUINARIA Y EQUIPO
152001 Equipo
152002 Maquinaria

1524 EQUIPO DE OFICINA
152405 Muebles y Enseres
152410 Equipos
152495 Otros

1528 EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION
152805 Equipos de procesamiento de datos
152810 Equipos de telecomunicaciones
152815 Equipos de radio
152825 Líneas telefónicas
152895 Otros

1532 EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO
153205 Medico
153210 Odontológico
153215 Laboratorio
153220 Instrumental
153295 Otros

1540 FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
154005 Autos, camionetas y camperos
154015 Buses y busetas



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 22 de 52

- 154095 Otros

- 1556 ACUEDUCTOS, PLANTA Y REDES
- 155628 Plantas de generación diesel, gasolina y petróleo
- 155695 Otros

- 1560 ARMAMENTO Y VIGILANCIA

- 1568 VIAS DE COMUNICACIÓN
- 156805 Pavimentación y patios
- 156810 Vías

18 OTROS ACTIVOS

- 1805 BIENES DE ARTE Y CULTURA
- 180505 Obras de Arte
- 180510 Bibliotecas
- 180515 Elementos de Museo
- 180520 Monumentos
- 180525 Instrumentos Musicales
- 180530 Elementos Coreográficos
- 180595 Otros

4 INGRESOS

41 OPERACIONALES

4160 ENSEÑANZA

- 416005 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACION
- 41600501 Inscripciones
- 41600502 Matriculas
- 41600503 Supletorios y Diferidos (Evaluación Diferida)
- 41600504 Habilitaciones
- 41600505 Diplomas y Actas de Grado
- 41600506 Derechos de Grado
- 41600507 Certificados y Constancias
- 41600508 Cursos de Preparatorios
- 41600509 Cursos de Vacaciones y Remediales (Nivelac. Académica)
- 41600510 Validaciones
- 41600511 Nivelaciones de Materias
- 41600512 Pensiones
- 41600513 Educación Dirigida
- 41600514 Preparatorios
- 41600515 Cursos de Pregrado
- 41600516 Cursos Preicfes
- 41600517 Cursos Preuniversitarios
- 416095 ACTIVIDADES CONEXAS
- 41609501 Derechos de laboratorio
- 41609502 Contratos de servicios Técnicos
- 41609503 Asesorías y Consultorias
- 41609504 Tutorías
- 41609505 Cursos de computadoras
- 41609506 Cursos de Complementación y Actualización
- 41609507 Simposios



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 23 de 52

41609508	Conferencias
41609509	Seminarios y Talleres
41609510	Publicaciones, libros y revistas
41609595	Otros
4175	DEVOLUCIONES
417505	A estudiantes
4180	BECAS (DB.)
418005	A estudiantes
42	NO OPERACIONALES
4210	FINANCIEROS
421005	Intereses
421010	Reajuste Monetario - Upac (Corrección Monetaria)
421050	Comisiones cheques otras plazas
421055	Multas y Recargos
421060	Sanciones cheques devueltos
421095	Otros
4220	ARRENDAMIENTOS
422010	Construcciones y Edificaciones
422015	Maquinaria y Equipo
422020	Equipo de Oficina
422025	Equipo de Computac. y comunicación
422030	Equipo Medico y científico
4225	COMISIONES
422540	Derechos de Autor
422595	Otros
4235	SERVICIOS
423510	De transporte
423570	Al personal
42357001	Afiliación al servicio medico
42357002	Consulta medica
42357003	Laboratorio clinico
42357004	Certificados medicos
42357005	Actividades culturales
42357006	Actividades de recreacion y deporte
423595	Otros
4245	UTILIDAD EN VENTA PROPIEDAD PLANTA Y E.
424504	Terrenos
424516	Construcciones y edificaciones
424520	Maquinaria y Equipo
424524	Equipo de Oficina
424528	Equipo de computo y comunicación
424532	Equipo Medico y científico
424540	Flota y equipo de transporte
4255	INDEMNIZACIONES
425505	Por siniestro
425515	Lucro cesante Cías. de Seguros
425520	Daño emergente Cías. de Seguros
425525	Por perdidas de mercancías
425540	Por incapacidades del lss.
425595	Otros



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 24 de 52

4295	DIVERSOS
429505	Aprovechamiento
429507	Auxilios
429509	Subvenciones
429567	Útiles, papelería y fotocopias
429583	Llamadas telefónicas
429595	Otros
42959501	Aportes de las Seccionales
42959502	Cuota de Admón. de Colegios
42959503	Recargo matrícula extraordinaria

5 GASTOS

51 OPERACIONALES DE ADMINISTRACION

5105	GASTOS DE PERSONAL
510503	Salario Integral
510506	Sueldos
510515	Horas Extras y Recargos
510521	Viáticos
510527	Auxilio de Transporte
510530	Cesantías
510533	Intereses sobre Cesantías
510536	Prima de Servicios
510539	Vacaciones
510542	Primas Extralegales
510545	Auxilios
510548	Bonificaciones
510551	Dotaciones y Suministros a Trabajadores
510554	Seguros de vida
510557	Cuotas partes Pensiones de Jubilación
510559	Pensiones de Jubilación
510560	Indemnizaciones Laborales
510563	Capacitación al Personal
510566	Gastos Deportivos y de Recreación
510568	Aportes a Administradoras de Riesgos Profesionales A.R.P
510569	Aportes a Entidades Promotoras de salud E.P.S.
510570	Aportes a Fondos de Pensiones
510572	Aportes a Cajas de Compensación Familiar
510575	Aportes al I.C.B.F.
510578	Aportes al Fondo Patrimonial SENA
510581	Aportes Sindicales
510584	Gastos Médicos y Drogas
510595	Otros

5110	HONORARIOS
511010	Revisoria Fiscal
511015	Auditoria Externa
511020	Avalúos
511025	Asesoría Jurídica
511030	Asesoría Financiera
511035	Asesoría Técnica
511095	Otros Servicios Profesionales



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 25 de 52

5115	IMPUESTOS
511505	Industria y Comercio
511510	De Timbre
511515	A la Propiedad Raíz
511525	De Valorización
511540	De Vehículos
511595	Otros
5120	ARRENDAMIENTO
512010	Construcciones y Edificaciones
512015	Maquinaria y Equipo
512040	Flota y Equipo de Transporte
512095	Otros
5125	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES
512505	Contribuciones
512510	Afiliaciones y Sostenimiento
5130	SEGUROS
513005	Manejo
513010	Cumplimiento
513025	Incendio
513030	Terremoto
513035	Sustracción y Hurto
513080	Lucro Cesante
513085	Transporte de Mercancía
513095	Otros
5135	SERVICIOS
513505	Aseo y Vigilancia
513510	Temporales
513515	Asistencia Técnica
513520	Procesamiento electrónico de datos
513525	Acueducto y Alcantarillado
513530	Energía Eléctrica
513535	Teléfono
513540	Correo, Portes y Telegramas
513545	Fax y Telex
513550	Transporte, fletes y acarreos
513555	Gas
513560	Publicidad, propaganda y promoción
513595	Otros
5140	GASTOS LEGALES
514005	Notariales
514015	Tramites y Licencias
514095	Otros
5145	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
514510	Construcciones y Edificaciones
514515	Maquinaria y Equipo
514520	Equipo de Oficina
514525	Equipo de computación y comunicaciones
514530	Equipo Medico - Científico
514540	Flota y Equipo de Transporte



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 26 de 52

514560	Acueducto, plantas y redes
514565	Armamento y vigilancia
514595	Otros
5150	ADECUACION E INSTALACION
515005	Instalación Eléctrica
515010	Arreglos ornamentales y decoración
515015	Reparaciones Locativas
515095	Otros
5155	GASTOS DE VIAJE
515505	Alojamiento y Manutención
515515	Pasajes Aéreos
515520	Pasajes Terrestres
515595	Otros
5195	DIVERSOS
519505	Comisiones
519510	Libros, suscripciones, periódicos y revistas
519515	Música ambiental
519520	Gastos de Representación y Relaciones Publicas
519525	Elementos de Aseo y Cafetería
519530	Útiles, papelería y fotocopias
519535	Combustibles y lubricantes
519545	Taxis y buses
519550	Estampillas
519555	Microfilmacion
519560	Casino y Restaurante
519565	Parqueaderos
519570	Indemnizaciones por daños a terceros
519595	Otros
52	OPERACIONALES DE VENTAS (Académicos)
5205	GASTOS DE PERSONAL
520503	Salario Integral
520506	Sueldos
520515	Horas Extras y Recargos
520521	Viáticos
520527	Auxilio de Transporte
520530	Cesantías
520533	Intereses sobre Cesantías
520536	Prima de Servicios
520539	Vacaciones
520542	Primas Extralegales
520545	Auxilios
520548	Bonificaciones
520551	Dotaciones y Suministros a Trabajadores
520554	Seguros de vida
520557	Cuotas partes Pensiones de Jubilación
520559	Pensiones de Jubilación
520560	Indemnizaciones Laborales
520563	Capacitación al Personal
520566	Gastos Deportivos y de Recreación
520568	Aportes a Administradoras de Riesgos Prof. (A.R.P.)



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 27 de 52

520569 Aportes a Entidad. Promotoras de Salud E.P.S.
520570 Aportes a Fondos de Pensiones
520572 Aportes a Cajas de Compensación Familiar
520575 Aportes al I.C.B.F.
520578 Aportes al Fondo Patrimonial SENA
520581 Aportes Sindicales
520584 Gastos Médicos y Drogas
520595 Otros

5210 HONORARIOS
521010 Revisoria Fiscal
521015 Auditoria Externa
521020 Avalúos
521025 Asesoría Jurídica
521030 Asesoría Financiera
521035 Asesoría Técnica
521095 Otros Servicios Profesionales

5215 IMPUESTOS
521505 Industria y Comercio
521510 De Timbre
521515 A la Propiedad Raíz
521525 De Valorización
521540 De Vehículos
521595 Otros

5220 ARRENDAMIENTO
522010 Construcciones y Edificaciones
522015 Maquinaria y Equipo
522040 Flota y Equipo de Transporte
522095 Otros

5225 CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES
522505 Contribuciones
522510 Afiliaciones y Sostenimiento

5230 SEGUROS
523005 Manejo
523010 Cumplimiento
523025 Incendio
523030 Terremoto
523035 Sustracción y Hurto
523080 Lucro Cesante
523085 Transporte de Mercancía
523095 Otros

5235 SERVICIOS
523505 Aseo y Vigilancia
523510 Temporales
523515 Asistencia Técnica
523520 Procesamiento electrónico de datos
523525 Acueducto y Alcantarillado
523530 Energía Eléctrica
523535 Teléfono
523540 Correo, Portes y Telegramas



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 28 de 52

523545	Fax y Telex
523550	Transporte, fletes y acarreos
523555	Gas
523560	Publicidad, propaganda y promoción
523595	Otros
5240	GASTOS LEGALES
524005	Notariales
524015	Tramites y Licencias
524095	Otros
5245	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
524510	Construcciones y Edificaciones
524515	Maquinaria y Equipo
524520	Equipo de Oficina
524525	Equipo de computación y comunicaciones
524530	Equipo Medico - Científico
524540	Flota y Equipo de Transporte
524560	Acueducto, plantas y redes
524565	Armamento y vigilancia
524595	Otros
5250	ADECUACION E INSTALACION
525005	Instalación Eléctrica
525010	Arreglos ornamentales y decoración
525015	Reparaciones Locativas
525095	Otros
5255	GASTOS DE VIAJE
525505	Alojamiento y Manutención
525515	Pasajes Aéreos
525520	Pasajes Terrestres
525595	Otros
5295	DIVERSOS
529505	Comisiones
529510	Libros, suscripciones, periódicos y revistas
529515	Música Ambiental
529520	Gastos de Representación y Relac. Publicas
529525	Elementos de Aseo y Cafetería
529530	Útiles, papelería y fotocopias
529535	Combustibles y lubricantes
529545	Taxis y buses
529550	Estampillas
529555	Microfilmacion
529560	Casino y Restaurante
529565	Parqueaderos
529570	Indemnizaciones por daños a terceros
529595	Otros
53	NO OPERACIONALES
5305	FINANCIEROS
530505	Gastos Bancarios



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 29 de 52

530510 Reajuste Monetario Upac. (corrección monetaria)
530515 Comisiones
530520 Intereses
530595 Otros

5315 GASTOS EXTRAORDINARIOS
531505 Costas y procesos judiciales
531510 Actividades culturales y cívicas
531515 Costos y gastos de ejercicios anteriores
531520 Impuestos asumidos
531595 Otros

5395 GASTOS DIVERSOS
539505 Demandas Laborales
539510 Demandas por incumplimiento de contratos
539515 Indemnizaciones
539520 Multas, sanciones y litigios
539525 Donaciones
539535 Amortización de bienes entregados en comodato
539595 Otros
53959501 Aportes a Autoridades Nacionales
53959502 Aportes por cuota de admón. (contab. de Colegio)

GLOSARIO DE CUENTAS PRESUPUESTALES

1. INGRESOS

Agrupa las cuentas que representan los 4 beneficios operativos y financieros que percibe la Corporación, en el desarrollo del giro normal de su actividad educativa en un periodo determinado.

1.1 INGRESOS OPERACIONALES

Se incluyen bajo este concepto todos los que tienen el carácter de regulares y que provienen de la contraprestación de algún servicio de los que ofrece la Corporación.

1.1.1 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACION

Son aquellos ingresos que provienen de la prestación del servicio de formación intelectual, entre ellos:

- **Inscripciones.** Corresponde al valor estimado de los pagos que efectúan los aspirantes por concepto de derechos correspondientes a solicitudes de admisión, para cualquiera de los programas que ofrece la Universidad.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 30 de 52

- **Matricula.** Corresponde al valor estimado de los pagos que efectúan los estudiantes por concepto de derechos de matricula, tanto en Pregrado como en Posgrado.

No aplican en este concepto los valores correspondientes al pago de derechos de opciones de grado, tales como "Curso de Pregrado", "Proyecto de Grado" o "Monografía", ni los correspondientes a extensión universitaria y educación continua, p.e., los de la Cátedra Gerardo Molina.

- **Suletorios y Diferidos (Evaluación Diferida).** Son los ingresos que se reciben de los estudiantes que **no** presentan la evaluación final en la fecha programada.

- **Diplomas y Actas de grado.** Se refiere a los recaudos esperados por pago de copias de diplomas y actas de grado.

- **Derechos de Grado.** Se refiere a los recaudos esperados por concepto de diploma, acta, registro y ceremonia.

- **Certificados y constancias.** Se refiere a los recaudos provenientes de la expedición de todo tipo de certificaciones y constancias sobre matricula y resultados académicos.

- **Cursos de Preparatorios.** Son los ingresos esperados por valor de los cursos de actualización para presentar preparatorios.

- **Cursos de vacaciones y remediales (nivelación académica).** Se refiere a los recaudos que se espera percibir por concepto de Trabajo Tutorial o Curso de Vacaciones, a fin de complementar el logro de los objetivos de aprendizaje que no fueron alcanzados por el estudiante durante el curso regular de una asignatura.

- **Validaciones.** Valores que reciba la Universidad por practicar esta clase de evaluación a los estudiantes.

- **Nivelación de materias.** Los valores percibidos de aquellos estudiantes que no ven el semestre o el año completo y que toman una o dos materias únicamente.

- **Pensiones.** Corresponde a las mensualidades que pagan los estudiantes del Colegio.

- **Educación Dirigida.** Hace referencia al valor que pagan los estudiantes de Colegio, cuya jornada se extiende mas allá del horario normal de labores escolares; incluye la asistencia en las tareas o trabajos pendientes para el alumno.

- **Preparatorios.** Ingresos provenientes de los pagos académicos por esta opción



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 31 de 52

de grado.

- **Cursos de Pregrado.** Corresponde a los ingresos percibidos por estudiantes que seleccionan esta opción para acceder al grado profesional.

- **Cursos Preicfes.** Se incluyen los valores recibidos por concepto de cursos que se dictan para la preparación para presentar las pruebas de Estado o pruebas del Icfes.

- **Cursos Preuniversitarios.** Son los ingresos por los cursos de preparación para aspirantes a ingresar a la Universidad.

- **Otros.** Los ingresos por actividades educativas no incluidas en las anteriores.

1.1.2. ACTIVIDADES CONEXAS

Son aquellos ingresos que se derivan de la actividad educativa, entre ellos :

- **Derechos de laboratorio.** Incluye los valores recibidos por la utilización de los laboratorios de la Universidad, ya sea por los estudiantes matriculados o por empresas u otras universidades.

- **Contratos de Servicios Técnicos.** Registra el valor de los ingresos causados o recibidos por servicios técnicos o profesionales prestados por la Universidad a terceros y que corresponden al desarrollo de servicios educativos adicionales.

- **Asesorías y Consultorías.** Registra el valor de los ingresos causados o recibidos por asesorías o consultorías prestados por la Universidad a terceros y que corresponden al desarrollo de servicios educativos profesionales.

- **Cursos de complementación y actualización.** Son los ingresos provenientes de la realización de cursos de capacitación en temas específicos, a solicitud de entidades o empresas o por iniciativa propia de la Universidad. Estos pueden ser: Simposios, seminarios, talleres, conferencias, cátedras, etc.

- **Otros.** Los ingresos por actividades conexas no incluidas en las anteriores.

1.2. INGRESOS NO OPERACIONALES

Comprende los ingresos provenientes de transacciones diferentes a las del objeto social o giro normal de los negocios de la Universidad.

1.2.1. FINANCIEROS

Registra el valor de los ingresos obtenidos por la Universidad por



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 32 de 52

concepto de rendimientos de capital, a través de actividades diferentes a las educativas y conexas, entre ellas:

- **Intereses.** Son los ingresos generados por intereses corrientes y /o de mora por la financiación de matrícula y los derivados de los rendimientos devengados por las inversiones.
- **Reajuste monetario - Upac.** Son los ingresos obtenidos por la corrección monetaria de las cuentas de ahorro y depósitos a término fijo en UPAC,
- **Multas y recargos.** Las multas son los ingresos provenientes de las sanciones aplicadas a estudiantes, de conformidad con reglamentos. Los recargos son los provenientes de la matrícula extemporánea.
- **Sanciones cheques devueltos.** Son los provenientes de aplicar lo estipulado en el Código de Comercio a los cheques sin fondos que terceros acreditan a la Universidad por cualquier concepto.
- **Otros.** Los ingresos por actividades financieras no incluidas en las anteriores.

1.2.2. ARRENDAMIENTOS

Son los recursos que se perciben por concepto de alquiler o arrendamiento de las propiedades, planta y equipo de la Corporación a terceros y que no corresponden al desarrollo de la actividad educativa.

1.2.3.COMISIONES

Registra el valor de los ingresos no operacionales que la universidad obtiene a título de comisiones originadas en derechos de autor que ella genere o que le sean cedidos.

1.2.4. SERVICIOS

Registra los ingresos causados o recibidos por la prestación de servicios diferentes a los del giro normal de la actividad, por ejemplo: transporte escolar, o los servicios prestados al personal estudiantil.

1.2.5. UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Son los recursos provenientes de utilidad en la venta de terrenos, construcciones y edificaciones, maquinaria y equipo, equipo de oficina, equipo de computación y comunicaciones, equipo medico y científico, flota y equipo de transporte, etc.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 33 de 52

1.2.6. INDEMNIZACIONES

Registra el valor de los ingresos recibidos por la Corporación por concepto de indemnizaciones por siniestros ocurridos, tales como: siniestros, lucro cesante, daño emergente, pérdida de mercancías, incapacidades y otros.

1.2.7. DIVERSOS

Registra el valor de los ingresos recibidos por la Corporación por conceptos diferentes a los especificados en las cuentas anteriores, tales como: aprovechamientos, auxilios, llamadas telefónicas, aportes de las Seccionales, cuotas de administración de Colegios y recargo matrícula extraordinaria.

- **Aprovechamientos.** Son los ingresos recibidos por concepto de venta de chatarra e inservibles, empaques reutilizables, papelería usada y otros, en general, elementos para reciclar.

- **Auxilios.** Registra los ingresos por concepto de auxilio recibidos por la Corporación, provenientes de particulares o empresas estatales o privadas.

- **Llamadas telefónicas.** Corresponde a los ingresos por concepto de llamadas a larga distancia hechas de manera personal y particular y que no tienen relación con el desarrollo de las actividades propias de la Universidad.

- **Otros.** Son los ingresos diversos no incluidos en los conceptos anteriores, entre estos tenemos:

. Aportes de las Seccionales. Registra el valor estatutario recibido de las Seccionales, con destino al sostenimiento de las Autoridades Nacionales.

. Cuota de administración de Colegio. Registra el valor recibido de los Colegios, por el usufructo de las instalaciones, servicios públicos, laboratorios y demás espacios y recursos de la Universidad.

. Recargo matrícula extraordinaria. Registra el mayor valor que deben pagar los alumnos que no se matriculan dentro de las fechas establecidas por la Universidad.

1.3. RECURSOS DE CAPITAL

Incluye el resultado obtenido en el ejercicio contable inmediatamente anterior mas los recursos de crédito; estos últimos se refieren a los préstamos a mediano y largo plazo previamente aprobados por el Consejo Directivo de la Seccional o por la Consiliatura, y cuyo ingreso se produce dentro de la vigencia.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 34 de 52

En caso que se trate de un déficit en el resultado del ejercicio anterior, se registrara en el presupuesto de ingresos con signo negativo.

2. GASTOS

Agrupar las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre la Universidad en el desarrollo del giro normal de su actividad en un periodo.

2.1. GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN :

Los gastos operacionales de administración son los ocasionados en el desarrollo del objeto social principal de la Universidad y registra

2.1.1. GASTOS DE PERSONAL

Registra los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el Reglamento Interno de la Universidad y las Convenciones Colectivas. Hacen parte de esta cuenta los siguientes conceptos :

- **Salario Integral.** Se podrá aplicar a quienes devenguen mas de 10 salarios mínimos mensuales y pacten con el empleador el pago de una sola suma convenida que comprenda además de la retribución ordinaria de servicios, el pago periódico de otros factores salariales y prestaciones, incluida la cesantía, a que tenga derecho el trabajador.
- **Sueldos.** Comprende el pago de la asignación establecida para retribuir a los empleados y profesores que figuran en la nómina, por la prestación de sus servicios personales.
- **Horas Extras y Recargo Nocturno.** De una parte, es el pago por el trabajo suplementario del personal de nómina, es decir, el que se realiza fuera de la jornada ordinaria y en días sábados, domingos y festivos; de otra, el pago por el trabajo que se realiza después de las seis de la tarde o las dieciocho horas hasta las seis de la mañana o las seis horas.
- **Viáticos.** Comprende el valor asignado a empleados de planta de la Universidad, que se desplazan fuera de su lugar de residencia en razón de comisión de trabajo. Básicamente, es el reconocimiento para los gastos de alojamiento y manutención.
- **Auxilio de Transporte.** Es el pago a los trabajadores que tengan derecho a él,



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 35 de 52

de conformidad con las disposiciones laborales vigentes.

- **Cesantías.** Es el pago de lo estipulado en la Ley, para la relación laboral. Corresponde a un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracciones de año.

- **Intereses sobre Cesantías.** Es el pago de la prestación social establecida por Ley para empleados vinculados laboralmente y corresponde al 12% del valor de las cesantías que cada trabajador tenga acumulado al 31 de diciembre de cada año o proporcionalmente por fracción de año.

- **Prima de Servicios.** Es el pago establecido en la Ley que corresponde a un mes de salario, pagadero 50% en el mes de junio y 50% en el mes de diciembre, a quienes hayan trabajado por lo menos 90 días calendario dentro del semestre.

- **Vacaciones.** Es el pago de un descanso remunerado establecido por la Ley. Corresponde a quince (15) días hábiles consecutivos a quien haya prestado sus servicios durante un (1) año y proporcional por fracción superior a seis meses.

- **Primas Extralegales.** Esta cuenta está constituida por aquellos conceptos pactados en Convención Colectiva, como son :

. Prima de Alimentación. Es el pago de un auxilio a los empleados para contribuir a su manutención.

. Prima de Navidad. Es un pago a los empleados de la Universidad con ocasión de la Navidad, en términos de un número de días de salario. Se paga a quienes tengan vigente el contrato de trabajo a 30 de noviembre.

. Prima de Vacaciones. Es un pago a los empleados de la Universidad con ocasión del disfrute de vacaciones, en términos de un número de días de salario, por año laborado o proporcional al tiempo de servicio en el respectivo año. Se paga cuando el trabajador sale a disfrutar vacaciones, siempre y cuando tenga vigente el contrato de trabajo.

. Prima de Antigüedad. Es un pago a que tiene derecho el personal docente y administrativo, de conformidad al tiempo de vinculación a la Universidad. Mensual para los docentes y una vez cada quinquenio para los administrativos.

. Prima de Escalafón. Es un pago mensual a que tiene derecho el personal docente, de conformidad con su ubicación en el Escalafón Docente que establece el Reglamento respectivo.

. Prima de Excelencia. Es un pago mensual en porcentaje sobre el sueldo básico, a que tienen derecho los profesores que queden situados dentro del rango



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 36 de 52

de los mejor calificados en la "Evaluación Docente".

- **Auxilios.** Son las erogaciones o valores en que incurre la Universidad o reconoce al empleado docente y/o administrativo, en desarrollo de lo pactado en la Convención Colectiva, bajo las denominaciones, Auxilio de Educación, Auxilio de Maternidad, Auxilio de Defunción y Auxilio de Anteojos.

- **Bonificaciones.** Aquellas a que por mera liberalidad de la Universidad se hagan acreedores profesores o empleados administrativos, por disposición de la Consiliatura.

- **Gastos de Representación.** Remuneración especial para efectos de la representación pública de la Universidad, que es competencia de algunos cargos Directivos, de acuerdo con las disposiciones de la Consiliatura. Se pagan al Presidente, al Rector Nacional, a Delegados Personales del Presidente y a Rectores Seccionales.

- **Dotación y Suministros a Trabajadores.** Consiste en el suministro de uniformes al personal administrativo, en los términos de la Convención Colectiva.

- **Seguro de Vida.** Corresponde al pago de la prima por contratos o pólizas de accidentes personales o seguro de vida, del personal directivo que estipule la Consiliatura.

- **Cuotas partes de Pensiones de jubilación.** Corresponde a la provisión mensual del gasto, con destino al pago de futuras pensiones, según calculo actuarial.

- **Pensiones de Jubilación.** Corresponde al pago mensual a los pensionados de la Universidad incluyendo la mesada adicional que se les reconoce en junio y en diciembre.

- **Indemnizaciones Laborales.** Corresponde al pago que la Ley estipula a los empleados despedidos sin justa causa.

- **Capacitación al Personal.** Corresponde a las erogaciones en que incurre la Corporación, cuando con sus propios recursos o a través de terceros, desarrolla actividades y programas destinados a mejorar los conocimientos, actitudes y aptitudes de los docentes y empleados de la Universidad, con el objeto de incrementar la productividad, seguridad y eficacia del trabajo que desempeñan. Comprende entre otros, los programas de socialización, inducción, entrenamiento, reentrenamiento y capacitación propiamente dicha.

- **Gastos Deportivos y de Recreación.** Son aquellos en que incurre la Universidad en desarrollo de actividades deportivas y de recreación dirigidas a sus docentes, empleados y estudiantes. Entre otros, las



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 37 de 52

celebraciones del Día de la Secretaria, del Profesor, de los Niños, de Navidad, Campeonatos, Olimpiadas, Torneos, etc.

- **Aportes a Administradoras de Riesgos Profesionales, - A.R.P.** Son los pagos que la Universidad realiza a las empresas administradoras de riesgos profesionales de acuerdo a las disposiciones legales (hoy, Ley 100).

- **Aportes a Entidades Promotoras de Salud, E.P.S.** Son los pagos o aportes que la Universidad realiza en calidad de cuota patronal a las empresas promotoras de salud, de acuerdo a las disposiciones legales (hoy, Ley 100). Estos pagos pueden ser al Instituto de Seguros Sociales o a las EPS.

- **Aportes a Fondos de Pensiones.** Son los pagos o aportes que la Universidad realiza, en calidad de cuota patronal, a los fondos de pensiones o al Instituto de Seguros Sociales, de acuerdo a las disposiciones legales (hoy, Ley 100).

- **Aportes a Cajas de Compensación Familiar.** Hace referencia a una contribución establecida por ley, para financiar los programas de asistencia social y subsidio familiar, y corresponde al 4% del valor devengado por los empleados.

- **Aportes al I.C.B.F.** Hace referencia a una contribución establecida por ley, y corresponde al 3% del valor devengado por los empleados.

- **Aportes al Fondo Patrimonial Sena.** Hace referencia a una contribución establecida por ley, para financiar los programas de capacitación técnica y corresponde al 2% del valor devengado por los empleados.

- **Aportes Sindicales.** Corresponde al auxilio que la Universidad paga a los Sindicatos, así como también cualquier tipo de ayuda que la Universidad conceda a éstos, como pasajes, viáticos, etc.

- **Gastos Médicos y Drogas.** Son los ocasionados por el servicio médico estudiantil de primeros auxilios. Incluye los gastos por la compra de drogas, insumos, medicamentos básicos y elementos para curaciones.

- **Otros.** Registra el valor correspondiente a los gastos de personal no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.2. HONORARIOS

Retribución percibida por personas naturales o jurídicas, que prestan sus servicios profesionales sin que medie un contrato laboral. Podrán ser honorarios, entre otros, por : Auditoría Externa, Avalúos, Asesoría Jurídica, Asesoría Financiera, Asesoría Técnica y Otros. Cuando se trate de contratos con



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 38 de 52

profesores, se deberá llevar en la cuenta 5210, es decir en el grupo de los Gastos Operacionales de Ventas, que son los académicos.

2.1.3. IMPUESTOS

Registra el valor de los impuestos o tasas de carácter obligatorio a favor del Estado, a cargo de la Universidad. Entre ellos, Industria y Comercio, De Timbre, A la Propiedad Raíz, Derechos sobre Instrumentos Públicos, De Valorización, De Vehículos y otros.

2.1.4. ARRENDAMIENTOS

Registra el valor de los gastos originados en servicios de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles para el desarrollo del objeto social. Podrán ser por arriendos de: Construcciones y Edificaciones, Maquinaria y Equipo, Flota y Equipo de Transporte.

2.1.5. CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES

Registra el valor de los gastos por concepto de contribuciones, aportes, afiliaciones, cuotas de sostenimiento, que se pagan a entidades por pertenecer a ellas o disfrutar del servicio de las mismas, p.e., a asociaciones académicas, gremiales y clubes sociales.

2.1.6. SEGUROS

Registra el valor de las erogaciones por concepto de primas y demás gastos ocasionados por seguros contratados para la seguridad económica de los bienes de la Universidad, entre ellos, Manejo, Cumplimiento, Incendio y Rayo, Terremoto, Sustracción y Hurto, Lucro Cesante, Transporte de Mercancía, Seguro Obligatorio en Accidentes de Tránsito y otros.

2.1.7. SERVICIOS

Registra el valor de los gastos en que incurre la Universidad cuando recibe o contrata servicios con terceros, tales como:

- **Aseo y Vigilancia.** Incluye lavandería.
- **Temporales.** Para trabajos especializados o eventualmente reemplazos de personal de planta administrativa.
- **Asistencia técnica.** Para asuntos específicos cuando con su personal de planta



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 39 de 52

no es dable resolverlos.

- **Procesamiento electrónico de datos.** Básicamente se refiere a transcripción de datos y digitalización de planos por la carencia de equipos, software o personal.

- **Acueducto y Alcantarillado.** Se refiere al servicio público de acueducto y alcantarillado.

- **Energía y Eléctrica.** Se refiere al servicio público de energía eléctrica y alumbrado.

- **Teléfono.** Se refiere al servicio de telecomunicaciones local, nacional o internacional, fijo o móvil.

- **Correo, portes y telegramas.** Corresponde a los gastos ocasionados por el servicio de correo, mensajería urbana nacional e internacional, y telegramas.

- **Fax y telex.** Corresponde al gasto por concepto de contratación del servicio de fax o telex.

- **Transporte, fletes y acarreos :** Se refiere a los gastos de transporte terrestre urbano, intermunicipal o interdepartamental de estudiantes o bienes.

- **Publicidad, propaganda y promoción :** Se refiere a los gastos por creación y diseño, artes finales, anuncios o avisos publicitarios en medios impresos, radio, televisión, cine, vídeo y audiovisuales, objetos con mensajes y otros, que haga la Universidad por concepto de mensajes institucionales, mercadeo de sus programas y servicios académicos, promoción social y proyección de imagen.

Otros. Servicios que no están incluidos en los conceptos anteriores.

2.1.8. GASTOS LEGALES

Registra el valor de los gastos causados en el cumplimiento de disposiciones legales de carácter obligatorio, tales como: Notariales, trámites y licencias, otros.

2.1.9. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Registra los gastos ocasionados por concepto de conservación y reparaciones, por sus propios medios o a través de terceros a: Construcciones y edificaciones, Maquinaria y equipo, Equipo de oficina, Equipo de computación y comunicaciones, Equipo médico - científico, Flota y equipo de transporte, Acueducto, plantas y redes, Armamento de vigilancia, otros. Incluye la compra de repuestos,



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 40 de 52

materiales y suministros utilizados en dicho propósito.

2.1.10. ADECUACION E INSTALACION

Registra los gastos ocasionados por concepto de ampliación, adecuación e instalación de oficinas, salones, corredores, etc.; tales como : Instalación eléctrica, Arreglos ornamentales y decoración, Reparaciones Locativas, otros.

2.1.11. GASTOS DE VIAJE

Registra las erogaciones ocasionadas por concepto de los gastos en que incurren los empleados de la Universidad, que se desplazan fuera de su sede habitual en comisión oficial. Son los destinados a cubrir: Alojamiento y manutención, pasajes aéreos y terrestres, llamadas telefónicas oficiales, fotocopias, portes de correo, fax y telegramas.

2.1.12. DIVERSOS

Registra los gastos operacionales ocasionados por conceptos diferentes a los especificados en las cuentas anteriores. Estos podrán ser :

- **Comisiones.** Pagos que se deben efectuar por concepto de servicios bancarios, tales como : comisiones por cheques de otras plazas, por cheques de gerencia; también se incluyen las comisiones que se paguen a intermediarios en la realización de un negocio.

- **Libros, Suscripciones, Periódicos y revistas.** - Libros: Incluye los gastos por concepto de compra de libros de consulta por parte de las dependencias administrativas, diferentes a los que usan en la docencia e investigación. - Suscripciones : Comprende los gastos por concepto de renovación y pago de nuevas suscripciones a periódicos, revistas, boletines informativos, etc. - Periódicos y revistas : Los gastos generados por concepto de la elaboración de periódicos, revistas y boletines de la Universidad.

- **Música ambiental.** Comprende los gastos generados por el suministro de música ambiental en las diferentes instalaciones de la Universidad.

- **Elementos de aseo y cafetería.** Se incluye en este concepto aquellos gastos que son necesarios para el desarrollo de la actividad de aseo, desinfección y limpieza a las instalaciones, como también los necesarios para atender los requerimientos de cafetería para la atención de los empleados de la Universidad.

- **Útiles, papelería y fotocopias.** En esta cuenta se incluyen todos los útiles de papelería y de escritorio necesarios para el desarrollo de las labores de las



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 41 de 52

diferentes oficinas; también el valor correspondiente a los servicios de fotocopiado, encuadernación y empaste, con los medios de la Universidad o a través de terceros.

- **Combustibles y Lubricantes.** Comprende los gastos por compra de toda clase de combustibles y lubricantes utilizados para vehículos automotores, plantas eléctricas, motores, maquinaria y equipos.

- **Taxis y buses.** Comprende los gastos que asuma la Universidad por concepto de transporte urbano de empleados y docentes.

- **Estampillas.** Son los gastos que se pagan por este concepto y otros adhesivos, ya sea por iniciativa de la Corporación o las que forzosamente deba adquirir.

- **Microfilmación.** Corresponde al gasto generado en el procesamiento de documentos, registros, actas, etc., por razones de seguridad o para automatizar el proceso, sea en microfilm, discos compactos, discos ópticos u otros medios.

- **Casino y restaurante.** Corresponde a todos los gastos destinados al suministro de almuerzos, comidas y refrigerios a personal directivo, académico, administrativo e invitados especiales a reuniones de trabajo que efectúen órganos colegiales y las autoridades nacionales o seccionales de la Universidad, dentro o fuera de sus instalaciones.

- **Parqueaderos.** Se refiere a los gastos que se pagan por la utilización de parqueaderos ajenos a la Universidad

- **Indemnizaciones por daños a terceros.** Corresponde al gasto generado en el reconocimiento y pago a terceros por indemnización a un daño causado.

- **Otros.** Se refiere a otros gastos Operacionales que no se encuentran incluidos en los anteriores conceptos y que tener relativa importancia en el funcionamiento de la Corporación, es necesaria su identificación en los gastos. Estos son :

- Elementos deportivos. Corresponde a los elementos exclusivos para la practica de deportes, como son uniformes, balones, raquetas, mallas, etc.

- Elementos eléctricos y electrónicos. Son los gastos causados por la compra de elementos requeridos para el buen funcionamiento de artículos eléctricos o electrónicos.

- Material didáctico. Se refiere a todo el material necesario para el desarrollo de las actividades académicas, incluye además, ayudas audiovisuales.

- Drogas. Se refiere a las drogas que se requieren para el desarrollo de



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 42 de 52

actividades de la medicina, aplica para las facultades de medicina.

- Elementos de computador. Corresponde al gasto generado en la adquisición de material utilizado en computadores e impresoras, como son: cintas para impresora, disquetes, maus, filtro, etc.

- Elementos de imprenta. Corresponde al gasto generado en la adquisición de material utilizado en publicaciones, como son: toner para fotocopiadoras, papel para fotocopiar, etc.

- Elementos de Laboratorio. Corresponde al valor de los elementos que se requieren para el funcionamiento de los laboratorios que funcionan en la Universidad; estos pueden ser para laboratorios odontológicos, físicos, químicos, clínicos, etc.

- Elementos de Fotografía y audiovisuales: Corresponde al valor de los elementos que se requieren para carnetización, filmaciones, fotografía, audiovisuales, etc.

- Repuestos en general. Son los repuestos utilizados en la reparación de equipos, muebles, maquinaria, vehículos, etc., y que tienen un valor significativo.

- Diplomas. Se refiere a los gastos ocasionados para la preparación y diseño de los diplomas, incluye, papelería para diplomas, elaboración y caligrafía.

- Premios y distinciones. Corresponde al gasto generado en la realización de eventos culturales, deportivos, etc., y que dan lugar a una premiación. Además las distinciones que otorga la Universidad, pueden ser originadas en el reconocimiento especial a personas que se han destacado en diferentes actividades.

- Herramientas. Registra el gasto por la adquisición de herramientas utilizadas en el desarrollo de actividades de mantenimiento y reparaciones.

- Eventos especiales. Registra el gasto por concepto de la realización de eventos de tipo social que realiza la Universidad, como por ejemplo, homenajes, reconocimientos, etc.

2.2. NO OPERACIONALES

Comprende las sumas por concepto de gastos no relacionados directamente con la explotación del objeto social de la Universidad. Se incorporan conceptos tales como: Financieros, Extraordinarios y Diversos.

2.2.1. FINANCIEROS

Registra el valor por la ejecución de diversas transacciones con el objeto de



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 43 de 52

ordenar recursos para el cumplimiento de las actividades de la Universidad o solucionar dificultades momentáneas de fondos.

- **Gastos Bancarios.** Registra los gastos ocasionados en las cuentas de ahorro, o cuentas corrientes, que pueden ser por concepto de chequeras, remesas, cheques otras plazas, etc.
- **Reajuste monetario - UPAC.** Registra el valor del gasto por corrección monetaria en los créditos u obligaciones financieras obtenidos por la Universidad.
- **Comisiones.** Registra el gasto que se paga por comisiones, por ejemplo por la intermediación en un negocio.
- **Intereses.** Registra el gasto por este concepto, ocasionado en la financiación de operaciones o transacciones comerciales.
- **Otros.** Registra los gastos financieros que no están incluidas en las cuentas anteriores.

2.2.2. GASTOS EXTRAORDINARIOS

Registra el valor de los gastos en que incurre la Universidad para atender operaciones diferentes a las del giro ordinario de sus actividades y que no corresponden a los conceptos enunciados en las cuentas anteriores, tales como :

- **Costas y procesos judiciales.** Registra los gastos generados por este concepto en procesos de tipo judicial.
- **Actividades culturales y cívicas.** Hace referencia a los gastos generados en la realización de actividades o eventos de tipo cultural o cívico, como por ejemplo, jornadas culturales, día del preso, danzas, teatro, etc.

2.2.3. GASTOS DIVERSOS

Registra los gastos no operacionales por conceptos diferentes a los especificados anteriormente. Estos podrán ser :

- **Demandas laborales.** Registra los gastos ocasionados por demandas laborales, incluye todos los conceptos que le sean reconocidos al empleado, es decir, sueldos, prestaciones, indemnizaciones.
- **Demandas por incumplimiento de Contratos.** Registra el valor del gasto por el no cumplimiento de contratos con terceros.
- **Multas, sanciones y litigios.** Registra el valor correspondiente a gastos por multas, sanciones impuestas a la Corporación, así como los litigios perdidos por la



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 44 de 52

Universidad.

- **Donaciones.** Registra el gasto cuando se produzcan estas operaciones en la Corporación.
- **Otros.** Registra los otros gastos no operacionales que no están incluidos en los conceptos anteriores. Entre estos tenemos:
 - Aportes a Autoridades Nacionales. Registra el valor del gasto por concepto de aporte a la Sede Principal, con destino al sostenimiento de las Autoridades Nacionales. Corresponde al **3%** de los ingresos académicos, habiendo descontado los obtenidos por las extensiones de programas de otras seccionales.
 - Cuota de administración. Registra el valor que deben pagar los Colegios por usufructuar las instalaciones y demás recursos de la Universidad. Es un gasto exclusivo de los Colegios.

3. INVERSION

Esta representado por todos los desembolsos que se efectúen para la adquisición de títulos valores, de propiedades, planta y equipo o de otros activos que signifiquen un incremento del capital de la Universidad.

3.1. TITULOS VALORES

Comprende las cuentas que registran las inversiones en acciones, cuotas o partes de interés social, con la finalidad de establecer relaciones económicas con otras entidades.

3.1.5. ACCIONES.

Registra el valor de las inversiones realizadas por la Corporación en sociedades por acciones y/o asimiladas, incluye todas las sumas incurridas en su adquisición.

3.1.6. CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL

Registra el valor de las inversiones realizadas en sociedades de responsabilidad limitada y/o asimiladas.

3.1.7. OTRAS INVERSIONES

Registra el valor de las inversiones realizadas en un tipo de sociedad diferente a las anteriores, como son:



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 45 de 52

- **Aportes en Cooperativas.** Corresponde al valor aportado o invertido en Cooperativas.
- **Derechos en clubes sociales.** Corresponde al valor aportado o invertido en clubes sociales.
- **Diversas.** Corresponde al valor en inversiones diferentes a las anteriores.

3.2. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Comprende el conjunto de las cuentas que registran los bienes de cualquier naturaleza que posea la Universidad, con la intención de emplearlos en forma permanente para el desarrollo del giro normal de sus negocios o que se poseen por el apoyo que prestan en la prestación de servicios, no destinados a la venta en el curso normal de los negocios .

Hacen parte del costo del bien los costos capitalizables por adiciones, reparaciones y mejoras que extiendan la vida útil del activo y demás costos que se generen para la puesta en marcha del bien.

3.2.1. TERRENOS

Registra el valor de los predios donde están las diferentes edificaciones de propiedad de la Universidad, así como los destinados a futuras ampliaciones o construcciones para el uso o servicio de la misma. Forman parte de esta cuenta : Terrenos Urbanos y Terrenos Rurales.

3.2.3. CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES

Registra el costo de adquisición o construcción de inmuebles de propiedad de la Universidad, destinados para el desarrollo del objeto social.

Incluye también el valor de las adiciones, reparaciones y mejoras que sean capitalizables. Hacen parte de esta cuenta : Edificios, Oficinas, Cafeterías, Casetas y campamentos, parqueaderos, garajes y depósitos.

3.2.4. MAQUINARIA Y EQUIPO

Registra el costo histórico de la maquinaria y equipo adquirida por la Universidad. También incluye los valores por mejoras y otros cargos capitalizables. Hacen parte de esta cuenta : Maquinaria y Equipos

3.2.5. EQUIPO DE OFICINA



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 46 de 52

Registra el costo del mobiliario mecánico y electrónico de propiedad de la Universidad, utilizado para el desarrollo de sus operaciones. Esta conformada por : Muebles y Enseres, Equipos de oficina.

- **Muebles y Enseres.** Registra el valor correspondiente al costo de la adquisición de muebles, divisiones modulares, escritorios, sillas, sillería docentes y estudiantes, archivadores, y demás utensilios o instrumentos necesarios para dar una adecuada presentación o mejoramiento de las condiciones en el lugar trabajo.

- **Equipos de oficina.** Registra el valor correspondiente al costo de la adquisición de elementos utilizados en las instalaciones administrativas, como son: cosedoras, perforadoras, sumadoras, calculadoras, etc.

3.2.6. EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION

Registra el costo del equipo de computo y comunicación adquiridos por la Universidad, para el desarrollo de sus planes o actividades de sistematización y/o comunicación. Hacen parte de esta cuenta :

- **Equipo de Procesamiento de Datos.** Se refiere al costo de adquisición de los equipos de computo, con todas sus partes, que incluye cpu, y su contenido, monitores, teclados, maus, impresora, cables, reguladores de voltaje.

- **Equipos de Telecomunicaciones.** Se refiere al costo de adquisición de equipos de comunicaciones, que pueden ser : proyectores, retroproyectores, televisores, vh, betamax, equipos de sonido, grabadoras, radios, citofonos, fax, teléfonos,

- **Equipos de Radio.** Hace referencia a los equipos de radio, utilizados para comunicación, como por ejemplo radios portátiles.

- **Líneas Telefónicas.** Se refiere a la adquisición de nuevas líneas telefónicas para la universidad, esto incluye cableado, instalación, etc.

- **Otros.** Se refiere a otros equipos de computo y/o comunicaciones no incluidos en los anteriores.

3.2.7. EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO

Registra el costo de los equipos y elementos médico-científicos cuya vida útil exceda de un año, adquiridos por la Universidad. Incluye también los costos ocasionados para su puesta en marcha.

Hacen parte de esta cuenta : los equipos Medico, Odontológico, Laboratorio, Instrumental y otros equipos similares.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)

NIT: 860.013.798-5

Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 47 de 52

3.2.8. FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Registra el costo de las unidades de transporte, equipos de movilización y maquinaria de propiedad de la Universidad, destinados al transporte de pasajeros y de carga para el desarrollo de sus actividades. También se incluyen los costos capitalizables. La conforman: Autos, camionetas y camperos Camiones, volquetas y furgones, Buses y busetas.

3.2.9. ACUEDUCTO, PLANTAS Y REDES

Registra el costo incurrido por la Universidad en la adquisición o construcción de acueductos, plantas y redes, necesarios en la actividad del objeto social. Instalaciones para agua y energía.

3.2.10. VIAS DE COMUNICACION

Registra el costo en que incurre la Corporación por la construcción de vías de comunicación, como son pavimentación, patios, vías de acceso vehicular o peatonal.

3.3. OTROS ACTIVOS

Registra el valor de los bienes para los cuales no se mantiene una cuenta individual y no es posible clasificarlos dentro de las cuentas de activo claramente definidas en las anteriores.

3.3.1. BIENES DE ARTE Y CULTURA

Registra el costo de adquisición de las obras de arte, artesanías, libros y otros con el propósito de fomentar la actividad cultural. Forman parte de esta cuenta: Obras de arte, bibliotecas, elementos de museo, monumentos, instrumentos musicales, elementos coreográficos y otros.

CASOS PRACTICOS

I. EN INGRESOS

Para el presupuesto de 1999, una facultad que tiene periodo académico anual y además calendario A y B, espera recibir el siguiente número de alumnos:



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 48 de 52

CALENDARIO	PERIODO	NO. ALUMNOS	VLOR. MATRICULA	TOTAL MATRICULAS/99
B	JULIO/98-JUNIO/99	30	\$800.	\$12'000.
A	ENERO-DIC/99	120	\$1'000.	\$120'000.
B	JULIO/99-JUNIO/2000	60	\$1'000	\$30'000.

Esta información deberá presentarse en el formulario así:

PROYECCION MATRICULAS - MENSUALIZADA - 1999													
CALENDARI.	ENER.	FEBRE	MARZ	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
B (98/99)	2'000	2'000	2'000	2'000	2'000	2'000							12'000
A	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	120'000.
B(99/2000)							5'000	5'000	5'000	5'000	5'000	5'000	30'000
TOTALES	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000	15'000	15'000	15'000	15'000	15'000	15'000	162'000

La ejecución se registra conforme a los ingresos del periodo. Por ejemplo, si asumimos que matricularon 96 alumnos para cursar calendario A y 48 para calendario B de julio/98 a junio/2000, tendremos :

EJECUCION MATRICULAS - MENSUALIZADA - 1999													
CALENDARI.	ENER.	FEBRE	MARZ	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
B (98/99)	2'000	2'000	2'000	2'000	2'000	2'000							12'000
A	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	8'000	96'000
B(99/2000)							4'000	4'000	4'000	4'000	4'000	4'000	24'000
TOTALES	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	10'000	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000	132'000

En conclusión, tanto la proyección como la ejecución corresponderán a ingresos causados en el periodo presupuestal, independientemente del momento en que se reciban.

II. EN GASTOS

Para adelantar la proyección anual de los gastos de personal se requiere que la oficina Relaciones Industriales suministre a la Sindicatura la información discriminada por centro de costo, basada en la situación actual, adicionada con los nuevos requerimientos de cada unidad, por ejemplo, La facultad de Contaduría, solicita a Relaciones Industriales incluir en la nomina una secretaria, esta procederá a hacer sus cálculos sobre la nomina actual mas los requerimientos, sobre sueldos, prestaciones sociales legales y extralegales, aportes parafiscales, etc.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 49 de 52

Con base en esta información la Sindicatura incorpora estas cifras mensualizadas en los formularios que serán enviados a cada unidad para su diligenciamiento.

Para la ejecución de estos gastos de personal, Relaciones Industriales informara a Presupuesto las cifras de la provisión mensual por rubros y centro de costo.

EJEMPLO: CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - HONORARIOS:

El valor del contrato es de \$6'000., con una duración de seis (6) meses que van del 10 mayo/99 al 9 de noviembre/99.

Primero que todo es necesario aclarar que para legalizar el contrato, deberá contarse con la disponibilidad presupuestal en su totalidad. Seguidamente se procederá a realizar la operación de reserva presupuestal por \$6'000., ya que su ejecución (causación) se registrara mes a mes por \$1'000. Hasta concluir el lapso del contrato. En el libro de reservas o compromisos presupuestales, se registrara así:

RESERVA PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 1999

FECHA	DETALLE	RESERVAS	RESERVAS ACUMULADAS	SALDO
Enero 1/99	Presupuesto aprobado para la vigencia			10.000
Mayo 10/99	Contrato No.20, Pedrito Pérez	6.000	6.000	4.000

De igual manera la ejecución presupuestal se registrara así:

EJECUCION PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 1999

FECHA	DETALLE	EJECUCION	EJECUCION ACUMULADA	SALDO
Enero 1/99	Presupuesto aprobado para la vigencia			10.000



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 50 de 52

Mayo 30/99	Contrato No.20, Pedrito Pérez, causac. 20 días del mes de mayo.	667	667	9.333
Junio 30/99	Contrato No.20, causación de junio	1.000	1.667	8.333
Julio 31/99	Contrato No.20, causación de julio	1.000	2.667	7.333
Agosto 31/99	Contrato No.20, causación de agosto	1.000	3.667	6.333
Septie. 30/99	Contrato No.20, causación septiemb.	1.000	4.667	5.333
Octubre 31/99	Contrato No.20, causación de octubre	1.000	5.667	4.333
Novie. 30/99	Contrato No.20, causación 9 días nov.	333	6.000	4.000

Utilizando el mismo ejemplo de contrato de prestación de servicios profesionales, pero con un lapso que cubre dos periodos presupuestales, el contrato va del 20 de octubre de 1999 al 19 de abril del año 2000 y tiene un valor de \$12'000. Así tendremos:

RESERVA PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 1999

FECHA	DETALLE	RESERVA	RESERVA ACUM.	SALDO
Septiembre 30/99				\$15'000
Octubre 20/99	Contrato No. 050 Juan Díaz	\$4'667	\$24'667	\$10'333

EJECUCION PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 1999

FECHA	DETALLE	EJECUCION	EJEC. ACUMUL.	SALDO
Septie. 30/99	Contrato No. 050 Juan Díaz			\$15'000
Octubre 30/99	Causación contrato No. 050	\$667	\$16'667	\$14'333
Noviem. 30/99	Causación contrato No. 050	\$2'000	\$18'667	\$12'333
Diciembre 30/99	Causación contrato No. 050	\$2'000	\$20'667	\$10'333

Esto quiere decir que durante 1999 se ejecutó por este contrato la suma de \$4'667, quedando el saldo de \$7'333 para ser ejecutado con el presupuesto del año 2000. Para el efecto cuando Cuentas por Pagar tramite el pago del mes de Enero del 2000, deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal respectiva. Presupuesto, por su parte deberá registrar la reserva correspondiente para este contrato por \$7'333, en los primeros días de Enero del mismo año.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre». Página 51 de 52

La contabilización de las operaciones anteriores será así:

RESERVA PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 2000

FECHA	DETALLE	RESERVA	RESERVAS ACUMULAD.	SALDO
Enero 1/2000	Presupuesto aprobado presente vigencia			\$50'000
Enero 1/2000	Contrato No. 050, Juan Díaz	\$7'333	\$7'333	\$42'667

EJECUCION PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 2000

FECHA	DETALLE	EJECUCION	EJECUC. ACUMU.	SALDO
Enero 1/2000	Presupuesto aprobado presente vigencia			\$50'000
Enero 30/2000	Contrato No. 050, causación de Enero	\$2'000	\$2'000	\$48'000
Febr. 30/2000	Contrato No. 050, causación de Febrero	\$2'000	\$4'000	\$46'000
Marzo 30/2000	Contrato No. 050, causación de Marzo	\$2'000	\$6'000	\$44'000
Abril 30/2000	Contrato No. 050, causación 19 días de Abril	\$1'333	\$7'333	\$42'667

Este ejemplo corresponde a un solo contrato, pero obviamente durante el período se ejecutarán varios, lo cual hace necesario que la causación se presente discriminadamente por cada uno de ellos.

Artículo Segundo: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, regula íntegramente la materia en la Universidad y deroga todas las normas anteriores al respecto.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de julio de mil novecientos noventa y ocho (1998).

(Original firmado)
LUIS FRANCISCO SIERRA REYES
Presidente de la Corporación

(Original firmado)
NICOLAS ENRIQUEZULETA HINCAPIE
Secretario General



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (Junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Acuerdo n.º 5 de 29 de julio de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre».

Página 52 de 52

CONTENIDO

	<u>Página</u>
CAPITULO I : ASPECTOS GENERALES	1
CAPITULO II : ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO	3
CAPITULO III: PREPARACION DEL PRESUPUESTO	5
CAPITULO IV: ELABORACION Y PRESENTACION	10
CAPITULO V: APROBACION DEL PRESUPUESTO	11
CAPITULO VI: EJECUCION DEL PRESUPUESTO	12
CAPITULO VII: CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	13
CAPITULO VIII: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	15
CAPITULO IX: CONTROL Y EVALUACION	17
CAPITULO X: AUDITORIA DEL PRESUPUESTO	18
CAPITULO XI: DISPOSICIONES GENERALES	18
ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DE FUNCIONES Y CENTROS DE COSTO	19
PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTALES	21
GLOSARIO DE CUENTAS PRESUPUESTALES	29
CASOS PRACTICOS	47