



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 (Octubre 11 de 2000)

Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre.

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

CONSIDERANDO:

- ↳ Que el numeral 1) del Artículo 25 de los Estatutos de la Corporación, señala como función de la Consiliatura, expedir los reglamentos que se requieran para desarrollar los Estatutos y la buena marcha de la Universidad.
- ↳ Que mediante Acuerdo No.05 de julio 29 de 1998, se adoptó el Manual de Presupuesto para la Corporación Universidad Libre.
- ↳ Que con el Acuerdo No.10 del 25 de agosto de 1999 se derogo el Acuerdo No.05/98, y se fijaron las normas para el proceso presupuestal.
- ↳ Que se hace necesario actualizar y complementar la norma sobre presupuesto.

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,



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 2 de 79

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

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.

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.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 3 de 79

5. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO

El presupuesto tiene dos componentes: Ingresos y, Gastos, pasivo 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: Comprende los Recursos de Balance y los Recursos 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, 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 (Académicos): Son los gastos ocasionados por el recurso humano del área académica en las actividades de docencia, investigación, extensión y administración académica, como también los gastos ocasionados en el desarrollo de la actividad académica que se generan en el período;
- Gastos No Operacionales: Son los gastos ocasionados en desarrollo de actividades no imputables al giro regular de la Corporación;



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 4 de 79

- **Pasivo:** Se refiere a las cuentas que representan las obligaciones contraídas por la Universidad en el desarrollo del giro ordinario de su actividad que fueron causadas y no pagadas en el año inmediatamente anterior.
- **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 que hacer 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 académica, bienestar universitario y administración institucional; finalmente, al ser la Universidad un ente de cubrimiento nacional, con 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 y de la administración.

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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 5 de 79

siguientes organismos y/o dependencias: Sala General, Consiliatura, Presidencia o Vicepresidencia, Rectoría Nacional, Secretaría General, Tribunal de Honor, Censoria, Revisoría Fiscal y Dirección Nacional de Planeación.

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.

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.

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.

Administración Académica: Esta función hace referencia a las actividades operativas de apoyo a las funciones técnicas que competen a la Universidad, que incluye Rectoría Seccional, facultades, institutos de posgrados, colegios, bibliotecas, laboratorios, salas de informática, es decir son todas las unidades que tienen que ver con la academia.

Bienestar Universitario: Esta función comprende el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo material, físico, psicoafectivo, espiritual y social de la comunidad universitaria. Estará constituido por el 2% del total del presupuesto de gastos de funcionamiento. A su vez, los gastos de funcionamiento están determinados por los gastos operacionales.

Administración Institucional: Comprende las actividades de tipo administrativo y de apoyo. en esta función tenemos los siguientes centros de costos: Consejo Directivo, Presidencia Delegada, Censoría Seccional, Secretaría Seccional, Oficina de Planeación Seccional, Auditoría Interna, Sindicatura o Dirección Financiera, Oficina de Personal, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección Administrativa, Servicios Generales, en general todas las áreas de la administración.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 6 de 79

2.2 Centros de Costos

Los **centros de costos** se refieren específicamente a los organismos, a 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.

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.

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.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 7 de 79

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.

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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 8 de 79

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

- 1) Las unidades académicas deberán preparar y presentar su proyecto de presupuesto a la Rectoría Seccional para análisis, evaluación y aprobación preliminar, en los términos y plazos establecidos; y responderán por la proyección de ingresos presentada.
- 2) Las unidades administrativas deberán preparar y presentar su proyecto de presupuesto a la Presidencia Delegada para análisis, evaluación y aprobación preliminar, en los términos y plazos establecidos.
- 3) Las autoridades nacionales deberán preparar y presentar su proyecto de presupuesto al Presidente 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 9 de 79

la Corporación, para su evaluación y aprobación preliminar.

- 4) 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 semestral** del período presupuestal. Cada unidad administrativa participa activamente a través del diligenciamiento de los formularios suministrados por la Sindicatura.

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 semestral** del período presupuestal. Cada unidad académica participa activamente a través del diligenciamiento de los formularios suministrados por la Sindicatura. Cada Jefe de Unidad Académica, responderá por la información que está suministrando sobre ingresos, los cuales deben ser lo suficientemente soportados y justificados.

3.3 Sindicaturas Seccional y Sede Principal

- **Analizar**, en coordinación con la Oficina de Presupuesto el proyecto de presupuesto de las unidades académicas y administrativas, y ajustarlo al monto probable de recursos disponibles;
- Presentar anualmente el proyecto de presupuesto, de 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 10 de 79

Seccional a consideración del Presidente Delegado y del Rector Seccional,

- **Analizar** y proponer los ajustes necesarios al Presupuesto de la Seccional;
- **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.

3.6 Sindicatura Sede Principal a nivel nacional

- **Asesorar y coordinar** la preparación del presupuesto de las Seccionales,
- Analizar y presentar observaciones y/o recomendaciones sobre los presupuestos de las Seccionales,
- **Consolidar** el Presupuesto Nacional de la Corporación, con base en los presupuestos Seccionales aprobados por los Consejos Directivos y presentarlo al Presidente,
- **Asesorar y coordinar** la elaboración del presupuesto de las Autoridades Nacionales,
- **Velar y responder** porque se mantenga actualizada la contabilidad presupuestal,
- **Informar** al Presidente sobre la ejecución presupuestal nacional, para lo cual deberá presentar trimestralmente un análisis de la ejecución de todas y cada una de las Seccionales,



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 11 de 79

así como del presupuesto de las Autoridades Nacionales.

CAPITULO IV

ELABORACION Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO

1. ELABORACION DEL PRESUPUESTO

1.1 Formulación del proyecto de Unidades

Cada Unidad Administrativa y Académica 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 Presidencia Delegada, a más tardar el 15 de agosto y las segundas, a la Rectoría Seccional antes del 10 de septiembre.

En la última semana de septiembre, en todas las seccionales deberán estar dedicados exclusivamente a la evaluación del proyecto de presupuesto presentado por las unidades académicas, con la participación de Delegado del Presidente, Rector Seccional, Síndico, Jefe de Planeación, Jefe de Presupuesto y Jefes de Unidades Académicas.

1.2 Ajustes a los proyectos de las Unidades Administrativas y Académicas

Con base en el visto bueno de la Presidencia Delegada y la Rectoría Seccional a los proyectos presentados a su consideración, si el resultado de los requerimientos, necesidades y planes presentados por las unidades administrativas y académicas son superiores a los ingresos previstos, la Sindicatura debe proceder a establecer prioridades en los egresos, junto con los directos responsables del proyecto de presupuesto presentado para cada unidad académica o administrativa, tanto en la programación del presupuesto como en su ejecución.

1.3 Formulación del Proyecto Seccional

La Sindicatura procederá a clasificar la información, analizar los datos y posteriormente a formular un proyecto de Presupuesto de Ingresos, Gastos, pasivo e Inversión de 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 12 de 79

Seccional, el cual enviará a la Presidencia Delegada y a la Rectoría Seccional, antes del 20 de septiembre.

2. PRESENTACION DEL PRESUPUESTO

El Presidente Delegado conjuntamente con el Rector Seccional, a más tardar el 10 de octubre, 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 31 de octubre.

El Secretario Seccional deberá remitirlo de inmediato a la Sindicatura de la Sede Principal, debidamente certificado por él.

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 noviembre. La Presidencia una vez revisado el presupuesto consolidado, lo llevará a consideración de la Consiliatura. El Presupuesto Consolidado hace su tránsito en la Consiliatura, para que finalmente este cuerpo colegiado lo apruebe a más tardar el 30 de noviembre.

El Secretario General enviará inmediatamente al Delegado del Presidente, 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 por el Delegado del Presidente, del presupuesto que le fue aprobado y las instrucciones a que haya lugar en la reformulación de planes o en la ejecución presupuestal.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 13 de 79

CAPITULO VI

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

6.1. CAPTACION O REALIZACION DE INGRESOS

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. RESERVAS EN EL GASTO Y/O EN INVERSION

La ejecución de gastos e inversión se ejercerá por el Presidente y/o sus delegados personales en las seccionales; y consiste en el reconocimiento y 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 30 días siguientes a cada trimestre calendario, informe comparativo de lo comprometido frente a lo proyectado, con copia a la Auditoría Interna. También deberá remitir copia a la Sindicatura de la Sede Principal en el mismo plazo.

La ejecución acumulada del año será remitida a la Sede Principal antes del 15 de febrero de cada año.

Siempre que se presente el informe de ejecución trimestral, se debe presentar la estadística de los traslados realizados a esa fecha de corte.

Nota: Igualmente, se debe presentar la ejecución de ingresos recaudados efectivamente (ejecución por caja), reportados por la tesorería, y compararlos con lo presupuestado.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 14 de 79

CAPITULO VII

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

La contabilidad presupuestal estará a cargo de la Sindicatura – Oficina de Presupuesto y corresponde a todos los registros inherentes a la aprobación del presupuesto y sus modificaciones, a la ejecución o realización de los ingresos, y la reserva de los gastos, pasivo e inversión.

Para efecto del registro presupuestal se aplicará el siguiente:
Los ingresos deben reconocerse en el período en que se realiza la venta o se presta el servicio, así:

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

PARAGRAFO UNO: Los ingresos deberán registrarse en el mes que se causen o que se generen, los gastos en el momento en que se causen, se generen o se acepte el gasto como tal, por parte del ordenador del gasto.

PARAGRAFO DOS: Se exceptúa del párrafo anterior lo referente a los aportes de las seccionales, que estos serán registrados en el momento en que se efectúa la transacción, así en la seccional, se registrara el gasto en el momento en que se pagan dichos aportes y en la Sede Principal en el momento en que recibe el aporte. Así mismo, la dotación al personal, papelería, seguros. La inversión también se registrara en el momento de la aceptación de la adquisición.

1. REGISTRO PRESUPUESTAL

Para llevar un registro ordenado del presupuesto, que pueda utilizarse posteriormente para estudios y evaluación, es preciso



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 15 de 79

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.
- **Traslados:** Son todas aquellas apropiaciones adicionales para completar un rubro insuficiente y restarle de donde muestren excesos en los saldos. A esto se le llama traslado crédito y traslado contracrédito, respectivamente;
- **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. En el caso de los ingresos, se registra la realización de los mismos, en el período al que corresponda.
- **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.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 16 de 79

1. CLASES DE MODIFICACIONES

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

1.1 Inclusión de nuevas cuentas

Teniendo en cuenta que la Universidad asumió el Plan único de cuentas establecido para comerciantes, cada vez que la Ley incluya o modifique algunas cuentas, esa actualización deberá ser incorporada automáticamente en el plan de cuentas de la Universidad, previa comunicación de la Sindicatura (Ofc.- de Presupuesto) de la Sede Principal, la cual llevará la respectiva descripción de la cuenta.

Cuando se trate de cuentas que son propias de la Universidad Libre creadas según sus necesidades, el control de éstas estará a cargo de la Sindicatura Oficina de Presupuesto de la Sede Principal, quien será responsable de asignar el respectivo código y darlo a conocer a cada una de las seccionales para que sean incluidas en el plan de cuentas, junto con su descripción.

1.2 Traslados Presupuestales

Son los movimientos créditos o contracréditos, 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 de la Corporación y/o sus Delegados podrán aprobar traslados únicamente entre un mismo Centro de Costo, aun cuando se trate de diferentes funciones, previo cumplimiento de los siguientes tramites:

- 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 17 de 79

Así mismo, el Presidente Delegado podrá aprobar traslados entre los diferentes centros de costos o áreas de la función Bienestar Universitario a solicitud del Director de Bienestar con la aprobación del Comité de Bienestar Universitario, respetando las proporciones pactadas en la convención.

El Consejo Directivo, a solicitud del Presidente Delegado podrá aprobar traslados entre diferentes Centros de Costos, con el cumplimiento de las condiciones anteriores y previo convenio entre los jefes de las unidades afectadas.

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.

Las adiciones podran ser por:

- 1) **Recursos de Balance del año anterior** (aprobación antes del 30 de mayo)
- 2) **Apertura de nuevos programas**, cuando se tenga la certeza de los ingresos, en efectivo y/o en título valor.
- 3) **Generación de mayores ingresos en los programas presupuestados**, previa verificación y certificación de cumplimiento en los demás programas.
- 4) **Recuperación de cartera de vigencias anteriores**. **Esta no sera presupuestada**, se presentará como adición, producto de los recaudos. Además debe ser certificada por el Tesorero de la Seccional o quien haga sus veces. La ejecución de esta cuenta se registra una vez haya sido certificado su recaudo.
- 5) **Recursos de Crédito**, los cuales no deben ser destinados a gastos de funcionamiento. **Las excepciones serán consideradas por la Consiliatura.**

Cuando se trate de disminuciones al presupuesto, se efectuarán las reducciones a que haya lugar.

PARAGRAFO: Cuando sea necesario adicionar el presupuesto por la apertura de un programa que no este presupuestado,



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 18 de 79

involucrando ingresos y gastos, y que no sea posible la realización oportuna de un Consejo Directivo, se hará una adición preliminar, la cual será aprobada en primera instancia por el Presidente Delegado y el Rector Seccional y será presentada al Consejo Directivo, en la reunión inmediatamente siguiente, para su aprobación definitiva, incluyendo el complemento del proyecto.

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 – Oficina de Presupuesto, 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.

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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 19 de 79

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

CAPITULO IX

EVALUACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

1. EVALUACION DEL PRESUPUESTO

La evaluación del presupuesto 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.

La evaluación del presupuesto tiene como objeto medir qué tan eficiente ha sido el proceso de ejecución del presupuesto.

La evaluación de gestión académica le corresponde al Rector Seccional.

La evaluación de gestión administrativa corresponde al órgano de control interno.

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

2. CONTROL DEL PRESUPUESTO

El control 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.

El control se ejerce sobre los aspectos financieros y programáticos para vigilar la viabilidad presupuestal de los



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 20 de 79

unos y el cumplimiento de los otros.

La responsabilidad del control presupuestal corresponde a la Sindicatura.

CAPITULO X

AUDITORIA DEL PRESUPUESTO

La evaluación y 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.

La evaluación 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 y control 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

FUNCIONES OFICINAS DE PRESUPUESTO

1. A NIVEL NACIONAL

- **Coordinar** y asesorar la preparación del presupuesto de las Seccionales,



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 21 de 79

- **Elaboración** del Presupuesto Consolidado, con base en los presupuestos Seccionales aprobados por los Consejos Directivos y presentarlo al Presidente de la Corporación,
- **Efectuar visitas** trimestrales, de asesoría, revisión y de control a cada seccional,
- **Coordinar** la elaboración del presupuesto de las Autoridades Nacionales,
- **Informar** al Presidente sobre la ejecución presupuestal nacional, para lo cual deberá presentar trimestralmente un análisis y comentarios sobre la ejecución de cada una de las Seccionales, así como del presupuesto de las Autoridades Nacionales, con copia a la Rectoría Nacional y a la Censoria Nacional.

2. A NIVEL SECCIONAL

2.1. En la Formulación del Presupuesto

- **Asesorar y capacitar** a las Unidades Académicas y Administrativas en la elaboración del anteproyecto de 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,
- **Coordinar** la preparación y elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades académicas y administrativas,
- **Analizar**, en coordinación con el Síndico y la Dirección Seccional de Planeación, el anteproyecto de presupuesto que las unidades académicas y administrativas remiten a la Presidencia Delegada y a la Rectoría Seccional, y sugerir los ajustes a que haya lugar con fundamento en el monto probable de los recursos disponibles.
- **Consolidar** el anteproyecto de presupuesto de la Seccional, autorizado por el Presidente Delegado y el Rector Seccional, para su trámite ante el Consejo Directivo a fin de que sea estudiado y aprobado por este.

2.2. En la Ejecución del Presupuesto

- **Registrar** el presupuesto de ingresos, gastos e inversión aprobado por el Consejo Directivo y la Consiliatura.
- **Remitir** a las Unidades Académicas y Administrativas, copia



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 22 de 79

de su respectivo presupuesto.

- **Llevar la contabilidad presupuestal.**
- **Expedir Certificados de disponibilidad y de reserva presupuestal, a la fecha.**
- **Presentar**, según el cronograma que se establezca, informe sobre la ejecución presupuestal, que comprenda análisis y comentarios, al Sindico, con copia a Presidente, Rector Seccional, Auditor, Planeación, y a la Sindicatura de la Sede Principal.
- **Preparar** los proyectos de adiciones o reducciones presupuestales y registrarlas una vez aprobadas.
- **Tramitar** las solicitudes de traslados presupuestales y registrarlos una vez aprobados.

2.3. En el Control Presupuestal

- **Analizar** la ejecución activa y pasiva del presupuesto y el cumplimiento de la gestión proyectada. Informar trimestralmente sobre estos aspectos al Sindico, con copia a Presidente y Rector Seccional.
- **Analizar**, proponer y registrar 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, con sus respectivos análisis y comentarios.
- **Comparar** periódicamente la ejecución del ingreso Vs. Gastos e inversión, para prever el respaldo económico para futuros compromisos.
- **Analizar** con contabilidad el comportamiento de la ejecución trimestral, y **evaluar** las posibles variaciones.

2.4. Otras

- **Evaluar** el proceso presupuestal y sugerir las modificaciones a que haya lugar conforme a la naturaleza y acción de la institución.
- **Asistir** a los comités y comisiones de los cuales haga parte.
- **Actuar conforme** a las normas de la Universidad en materia



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 23 de 79

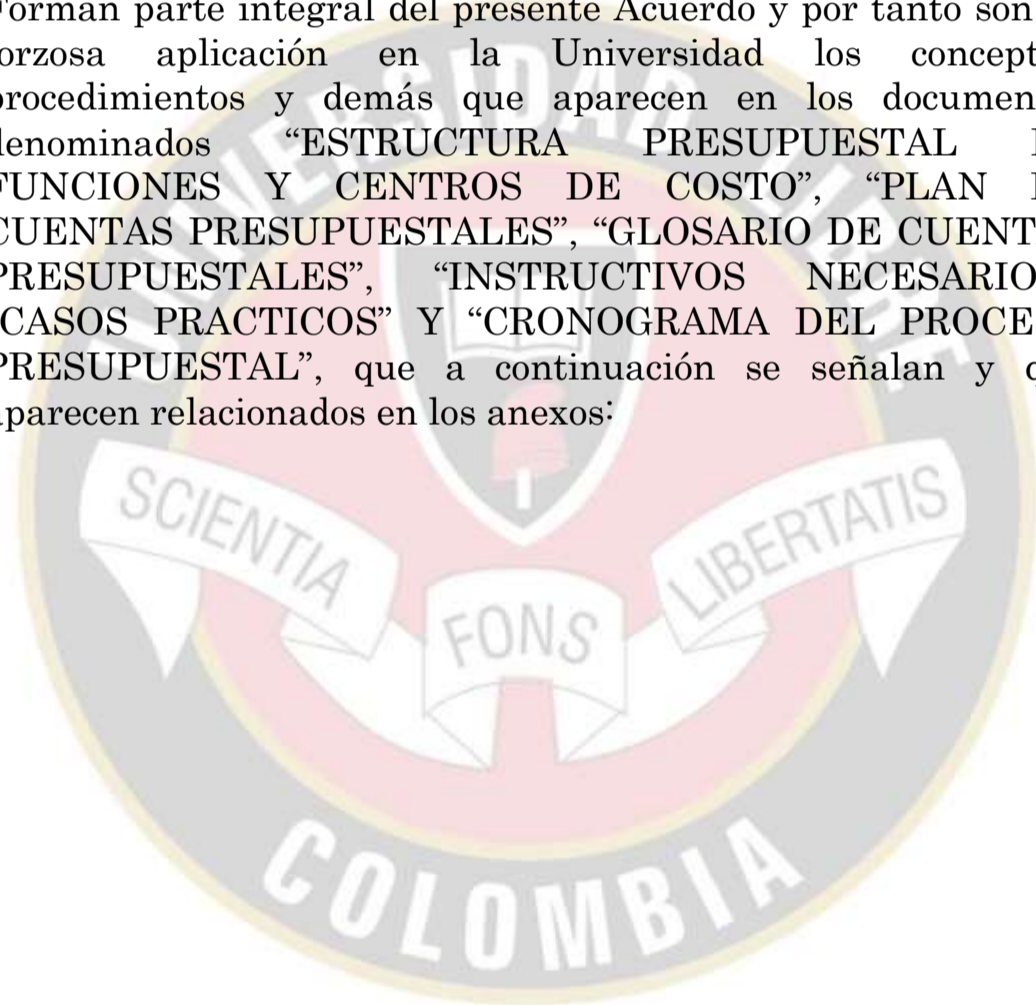
de régimen presupuestal.

CAPITULO XII

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 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”, “INSTRUCTIVOS NECESARIOS”, “CASOS PRACTICOS” Y “CRONOGRAMA DEL PROCESO PRESUPUESTAL”, que a continuación se señalan y que aparecen relacionados en los anexos:





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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 24 de 79

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DE FUNCIONES Y CENTROS DE COSTO

I. FUNCIONES

- 01 AUTORIDADES NACIONALES
- 02 DOCENCIA
- 03 INVESTIGACION
- 04 EXTENSION
- 05 ADMINISTRACIÓN ACADEMICA
- 06 BIENESTAR UNIVERSITARIO
- 07 ADMINISTRACION INSTITUCIONAL

II. CENTROS DE COSTO

- 001 Sala General
- 002 Consiliatura
- 003 Presidencia
- 004 Rectoría Nacional
- 005 Secretaria General
- 006 Tribunal de Honor
- 007 Censoria
- 008 Revisoría Fiscal
- 009 Dirección Nacional de Planeación
- 010 Auditoría Interna
- 011 Sindicatura – Dirección Financiera
- 012 Consejo Directivo
- 013 Dirección Bienestar Universitario
- 014 Presidencia Delegada
- 015 Rectoría Seccional
- 016 Secretaría Seccional
- 017 Planeación Seccional
- 018 Sistemas y Comunicaciones
- 019 Dirección Administrativa
- 020 Oficina de Personal
- 021 Servicios Generales
- 22 Administración Subsede
- 23 Oficina Jurídica
- 030 Admisiones y Registro

- 034 Autoevaluación y Acreditación



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 25 de 79

- 050 Dirección y Coordinación Posgrados Seccional
- 051 Dirección y Coordinación Centro de Investigaciones Seccional.

- 070 Dirección Posgrados Derecho
- 071 Dirección Posgrados Contaduría
- 072 Dirección Posgrados Ingeniería
- 073 Dirección Posgrados Ciencias de la Educación
- 074 Dirección Posgrados Administración
- 075 Dirección Posgrados en Salud

- 090 Área Salud (B. U.)
- 091 Área Cultural (B. U.)
- 092 Área de Desarrollo Humano (B. U.)
- 093 Área de Promoción Socioeconómica (B. U.)
- 094 Área de Recreación y Deporte (B. U.)

- 100 Colegio
- 101 Instituto

- 107 Facultad Ciencias de la Salud
- 108 Facultad de Ciencias Económicas, Contables Administrativas y Comerciales
- 110 Facultad Derecho y Ciencias Políticas
- 111 Facultad Contaduría
- 112 Facultad Ingeniería
- 113 Facultad Ciencias de la Educación
- 114 Facultad de Administración Agropecuaria
- 115 Facultad de Administración de Empresas

- 201 Filosofía

- 210 Medicina
- 211 Enfermería
- 212 Fisioterapia
- 213 Instrumentación Quirúrgica
- 214 Bacteriología, Microbiología con Énfasis en el Sector Industrial

- 223 Centro de Idiomas
- 224 Educación Continuada
- 225 Escuela de Capacitación Docente
- 226 Cátedra Gerardo Molina



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 26 de 79

- 240 Economía
- 241 Economía y Negocios Internacionales

- 250 Ingeniería Ambiental
- 251 Ingeniería Comercial
- 252 Ingeniería de Sistemas e Informática
- 253 Ingeniería Industrial
- 254 Ingeniería Mecánica
- 255 Ingeniería Metalúrgica
- 256 Ingeniería Financiera

- 270 Licenciatura en Biología y Química
- 271 Licenciatura en Ciencias Sociales
- 272 Licenciatura en Educación Básica con Enfoque en Ciencias Básicas
- 273 Licenciatura en Educación Básica con Enfoque en Ciencias Sociales
- 274 Licenciatura en Educación Básica con Enfoque en Humanidades
- 275 Licenciatura en Educación Física
- 276 Licenciatura en Filología e Idiomas
- 277 Licenciatura en Física y Matemáticas
- 278 Licenciatura en Inglés
- 279 Licenciaturas Semipresenciales

- 350 Especialización en Criminalística y Ciencias Forenses
- 351 Especialización en Derecho Administrativo
- 352 Especialización en Derecho Comercial
- 353 Especialización en Derecho Constitucional
- 354 Especialización en Derecho de Familia
- 355 Especialización en Derecho Laboral
- 356 Especialización en Derecho Penal y Criminología
- 357 Especialización en Derecho Procesal
- 358 Especialización en Derecho Público Financiero
- 359 Especialización en Toxicología Laboral
- 360 Esp. En Derecho Inmobiliario Notarial y Urbano
- 361 Especialización en Derecho Público
- 362 Especialización en Seguridad Social

- 370 Posgrados Derecho Fuera de Sede



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 27 de 79

- 380 Maestría en Derecho Procesal
- 381 Maestría en Penal y Criminología

- 400 Especialización en Cirugía General
- 401 Especialización en Ginecología y Obstetricia
- 402 Especialización en Medicina Familiar
- 403 Especialización en Medicina Interna
- 404 Especialización en Orientación y Educación Sexual
- 405 Especialización en Pediatría
- 406 Especialización en Salud Ocupacional
- 407 Especialización en Epidemiología
- 408 Especialización en Gerencia de Servicios de la Salud
- 409 Especialización en Cirugía Plástica

- 430 Espec en Administración Estratégica del Control Interno
- 431 Especialización en Control Fiscal
- 432 Especialización en Gerencia Financiera
- 433 Especialización en Gerencia Financiera Sistematizada
- 434 Especialización en Gestión Tributaria
- 435 Especialización en Revisoría Fiscal
- 436 Especialización en Gerencia con Enfoque internacional
- 437 Especialización en Gerencia Tributaria
- 438 Especialización en Gestión de Proyectos de Inversión
- 439 Especialización en Proyectos de Inversión
- 440 Especialización en Administración Financiera
- 441 Especialización en Finanzas Bursátiles
- 442
- 450 Especialización en Gerencia de Recursos Humanos
- 451 Especialización en Gerencia de Talento Humano
- 452 Espec. en Negocios Internacionales con Enfoque en Logística
- 453 Espec. en Mercadeo de Capitales y Banca de Inversión
- 454 Especialización en Mercadeo

- 470 Especialización en Mercadeo Agropecuario
- 471 Especialización en Gestión del Desarrollo Agropecuario
- 490 Espec. en Gerencia de Calidad de Productos y Servicios



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 28 de 79

- 491 Especialización en Soldadura
- 492 Especialización en Gerencia Ambiental
- 600 Especialización en Didáctica Aplicada
- 601 Especialización en Didáctica de la Matemática
- 602 Espec. en Didáctica de las Ciencias Físicas y Matemáticas
- 603 Especialización en Didáctica de las Ciencias Sociales
- 604 Especialización en Didáctica del Español y la Literatura
- 605 Espec. en Docencia de las Ciencias Naturales
- 606 Especialización en Educación Ambiental
- 607 Especialización en Enseñanzas de las Ciencias Sociales
- 608 Especialización en Física Experimental para la Docencia
- 609
- 610 Especialización en Informática Educativa
- 611 Especialización en Informática Jurídica
- 612 Especialización en Gerencia Educativa
- 613 Espec. en Procesos de Producción y Recepción de Texto
- 750 Tecnología Agropecuaria
- 751 Tecnología Veterinaria
- 800 Biblioteca y Hemeroteca
- 801 Laboratorios
- 802 Sala de Informática
- 803 Publicaciones
- 804 Videoteca y Audiovisuales



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 29 de 79

PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTALES

- 4** **INGRESOS**

- 41** **OPERACIONALES**

- 4160 **ENSEÑANZA**

- 416005 **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACION**
- 41600501 Formularios e Inscripciones
- 41600502 Matriculas
- 41600503 Supletorios y diferidos
- 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 Nivelación de materias
- 41600512 Pensiones
- 41600514 Preparatorios
- 41600515 Cursos de Pregrado (Opción de grado)
- 41600516 Cursos Preicfes
- 41600517 Cursos Preuniversitarios
- 41600518 Tesis de grado
- 41600520 Diplomados
- 41600595 Otros Ingresos Académicos

- 41600599 **BECAS (Debito)**

- 416095 **ACTIVIDADES CONEXAS**
- 41609501 Derechos de laboratorio
- 41609502 Contratos de servicios Técnicos
- 41609503 Asesorías y Consultorías
- 41609504 Tutorías
- 41609505 Cursos Libres
- 41609506 Simposios, Seminarios, Talleres y Conferencias
- 41609507 Publicaciones, libros y revistas
- 41609595 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 30 de 79

- 4175 DEVOLUCIONES (Debito)
- 417505 A ESTUDIANTES
- 41750501 En matriculas
- 41750595 En otros ingresos académicos

42 NO OPERACIONALES

- 4210 FINANCIEROS
- 421005 Intereses
- 42100501 Intereses financieros – entidades financieras
- 42100502 Intereses deuda estudiantil
- 42100503 Intereses de mora
- 42100595 Otros Intereses
- 421010 Reajuste Monetario
- 421050 Comisiones cheques otras plazas
- 421055 Multas y Recargos
- 421060 Sanciones cheques devueltos
- 421095 Otros

- 4220 ARRENDAMIENTOS
- 422010 Construcciones y Edificaciones
- 42201001 Locales e instalaciones
- 42201002 Parqueaderos
- 422015 Maquinaria y Equipo
- 422020 Equipo de Oficina
- 422025 Equipo de Computac. y comunicación
- 422030 Equipo Medico y científico

- 4225 COMISIONES
- 422515 De actividades financieras
- 422540 Derechos de Autor
- 422595 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 31 de 79

- 4235 SERVICIOS
- 423510 De transporte
- 423570 Al personal
- 42357001 Afiliación al servicio medico
- 42357002 Consulta medica
- 42357003 Laboratorio clínico
- 42357004 Certificados médicos
- 42357005 Actividades culturales
- 42357006 Actividades de recreación y deporte
- 423595 Otros

- 4245 VENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
- 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 Iss.
- 425595 Otros

- 4260 PARTICIPACION EN CONCESIONES
- 426001 Participación en Concesiones (Convenios)

- 4295 DIVERSOS
- 429505 Aprovechamientos
- 429507 Auxilios
- 429509 Subvenciones
- 429567 Utiles, papelería y fotocopias
- 429583 Llamadas telefónicas
- 429595 Otros
- 42959501 Aportes de las Seccionales
- 42959502 Cuota admón. Colegio
- 42959503 Ing. Por explotación de inmuebles vinculados al proyecto educativo



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 32 de 79

43 RECURSOS DE CAPITAL

4311 RECURSOS DE BALANCE

431101 Recursos de Balance
Recuperación Cartera, vigencias anteriores

431102

4321 RECURSOS DE CREDITO

432102 Recursos de Crédito

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

51054201 Prima de Alimentación

51054202 Prima de Navidad

51054203 Prima de Vacaciones

51054204 Prima de Antigüedad

51054205 Prima de Excelencia

51054206 Prima de Escalafón

510545 Auxilios

51054501 Aux. de Educación

51054502 Aux. de Natalidad

51054503 Aux. de Defunción

51054504 Aux. de Anteojos

510548 Bonificaciones

51054801 Bonificación por paso a Ley 50

51054895 Otras Bonificaciones

510551 Dotaciones y Suministros a Trabajadores

510554 Seguros de vida

510557 Cuotas partes Pensiones de Jubilación

510558 Amortización calculo actuarial pensión

510559 Pensiones de Jubilación

510560 Indemnizaciones Laborales



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 33 de 79

510563 Capacitación al Personal
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 (Auxilios 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

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
512020 Equipo de Oficina
512025 Equipo de computación y comunicación
512030 Equipo médico y científico
512040 Flota y Equipo de Transporte
512060 Acueductos, plantas y redes
512095 Otros

5125 CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES
512505 Contribuciones
512510 Afiliaciones y Sostenimiento

5130 SEGUROS



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 34 de 79

- 513005 Manejo
- 513010 Cumplimiento
- 513015 Corriente débil
- 513020 Vida colectiva
- 513025 Incendio
- 513030 Terremoto
- 513035 Sustracción y Hurto
- 513040 Flota y equipo de transporte
- 513060 Responsabilidad civil y extracontractual
- 513075 Obligatorio accidente de tránsito
- 513080 Lucro Cesante
- 513085 Transporte de Mercancía
- 513095 Otros

- 5135 SERVICIOS
- 513505 Aseo y Vigilancia
- 51350501 Aseo
- 51350502 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
- 51359501 Televisión satelital – TV cable

- 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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 35 de 79

- 514540 Flota y Equipo de Transporte
- 514560 Acueducto, plantas y redes
- 514565 Armamento y vigilancia
- 514570 Vías de comunicación
- 514595 Otros

- 5150 ADECUACION E INSTALACION
- 515005 Instalaciones eléctricas
- 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 Microfilmación
- 519560 Casino y Restaurante
- 519565 Parqueaderos
- 519570 Indemnizaciones por daños a terceros



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 36 de 79

- 519595 Otros
- 51959501 Elementos deportivos
- 51959502 Elementos eléctricos y electrónicos
- 51959503 Material didáctico
- 51959504 Drogas y medicamentos
- 51959505 Elementos de computador
- 51959506 Elementos de imprenta
- 51959507 Reactivos y elementos de laboratorio
- 51959508 Elementos de fotografía y audiovisuales
- 51959509 Repuestos en general
- 51959510 Diplomas
- 51959511 Premios y distinciones
- 51959512 Herramientas
- 51959513 Eventos especiales y celebraciones
- 51959514 Congresos, simposios, seminarios y conferencias
- 51959515 Gastos fúnebres
- 51959516 Actividades deportivas
- 51959517 Vestuarios y uniformes
- 51959518 Gastos convenios
- 51959519 Fondo de vivienda
- 51959520 Fondo de créditos
- 51959521 Fondo de publicaciones
- 51959522 Ceremonias de grados
- 51959523 Gastos de acreditación y autoevaluación
- 51959524 Higiene y seguridad industrial

- 51959526 Gastos egresados

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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 37 de 79

- 520542 Primas Extralegales
- 52054201 Prima de Alimentación
- 52054202 Prima de Navidad
- 52054203 Prima de Vacaciones
- 52054204 Prima de Antigüedad
- 52054205 Prima de Excelencia
- 52054206 Prima de Escalafón
- 520545 Auxilios
- 52054501 Aux. de Educación
- 52054502 Aux. de Natalidad
- 52054503 Aux. de Defunción
- 52054504 Aux. de Anteojos
- 520548 Bonificaciones
- 52054801 Bonificación por paso a Ley 50
- 52054895 Otras Bonificaciones
- 520551 Dotaciones y Suministros a Trabajadores
- 520554 Seguros de vida
- 520557 Cuotas partes Pensiones de Jubilación
- 520558 Amortización calculo actuarial pensión
- 520559 Pensiones de Jubilación
- 520560 Indemnizaciones Laborales
- 520563 Capacitación al Personal
- 520568 Aportes a Administradoras de Riesgos Prof. (A.R.P.)
- 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 (Auxilios 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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 38 de 79

- 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
- 522020 Equipo de oficina
- 522025 Equipo de computación y comunicación
- 522030 Equipo medico y científico
- 522040 Flota y Equipo de Transporte
- 522060 Acueductos, plantas y redes
- 522095 Otros

- 5225 **CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES**
- 522505 Contribuciones
- 522510 Afiliaciones y Sostenimiento

- 5230 **SEGUROS**
- 523005 Manejo
- 523010 Cumplimiento
- 523015 Corriente débil
- 523020 Vida colectiva
- 523025 Incendio
- 523030 Terremoto
- 523035 Sustracción y Hurto
- 523040 Flota y equipo de transporte
- 523060 Responsabilidad civil y extracontractual
- 523075 Obligatorio accidente de tránsito
- 523080 Lucro Cesante
- 523085 Transporte de Mercancía
- 523095 Otros

- 5235 **SERVICIOS**
- 523505 Aseo y Vigilancia
- 52350501 Aseo
- 52350502 Vigilancia
- 523510 Temporales
- 523515 Asistencia Técnica
- 523520 Procesamiento electrónico de datos



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 39 de 79

523525	Acueducto y Alcantarillado
523530	Energía Eléctrica
523535	Teléfono
523540	Correo, Portes y Telegramas
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	Instalaciones eléctricas
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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 40 de 79

- 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
- 519595 Otros
- 52959501 Elementos deportivos
- 52959502 Elementos eléctricos y electrónicos
- 52959503 Material didáctico
- 52959504 Drogas y medicamentos
- 52959505 Elementos de computador
- 52959506 Elementos de imprenta
- 52959507 Reactivos y elementos de laboratorio
- 52959508 Elementos de fotografía y audiovisuales
- 52959509 Repuestos en general
- 52959510 Diplomas
- 52959511 Premios y distinciones
- 52959512 Herramientas
- 52959513 Eventos especiales y celebraciones
- 52959514 Congresos, simposios, seminarios y conferencias
- 52959515 Gastos fúnebres
- 52959516 Actividades deportivas
- 52959517 Vestuarios y uniformes
- 52959518 Gastos convenios
- 52959519 Fondo de vivienda
- 52959520 Fondo de créditos
- 52959521 Fondo de publicaciones
- 52959522 Ceremonias de grados
- 52959523 Gastos de acreditación y autoevaluación
- 52959524 Higiene y seguridad industrial

52959526 Gastos egresados

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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 41 de 79

- 53050501 Gastos Bancarios en general
- 53050502 Contribución 2 por mil
- 530510 Reajuste Monetario
- 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
- 539595 Otros
- 53959501 Aportes a Autoridades Nacionales
- 53959502 Aportes por cuota de admón. (de Colegio)
- 53959503 Gastos en bienes vinculados a proyectos educativos

- 1 INVERSION

- 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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la
Corporación Universidad Libre. Página 42 de 79

15 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

1504 TERRENOS

150405 Urbanos

150410 Rurales

1516 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES

151605 Edificios

151610 Oficinas

151630 Cafeterías y Casinos

151695 Otros

1520 MAQUINARIA Y EQUIPO

152001 Equipo

152002 Maquinaria

1524 EQUIPO DE OFICINA

152405 Muebles y Enseres

15240501 Muebles y enseres

15240502 Silletería estudiantil

152410 Equipos de oficina

152495 Otros

1528 EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION

152805 Equipos de procesamiento de datos

15280501 Equipos de Computo

15280502 Software

152810 Equipos de telecomunicaciones

15281001 Equipos de audiovisuales y
telecomunicaciones (Academia)

15281002 Equipos de telecomunicaciones (Admón.)

152815 Equipos de radio

152825 Líneas telefónicas

152895 Otros

1532 EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO

153205 Medico

153210 Ontológico

153215 Laboratorio

153220 Instrumental

153295 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 43 de 79

1540 FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
154005 Autos, camionetas y camperos
154015 Buses y busetas
154030 Motocicletas
154095 Otros

1556 ACUEDUCTOS, PLANTA Y REDES
155605 Instalaciones para agua y energía
155628 Plantas de generación diesel, gasolina y petróleo
155695 Otros

1560 ARMAMENTO Y VIGILANCIA
156095 Otros

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
18059501 Escudos y banderas

2 PASIVO

21 OBLIGACIONES FINANCIERAS
2105 BANCOS NACIONALES
210501 Bancos Nacionales
2115 CORPORACIONES FINANCIERAS
211501 Corporaciones Financieras
2120 COMPAÑIAS DE FINANCIAMIENTO



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 44 de 79

	COMERCIAL
212001	Compañías de financiamiento comercial
2125	CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA
212501	Corporaciones de ahorro y vivienda
22	PROVEEDORES
2205	NACIONALES
220501	Nacionales
23	CUENTAS POR PAGAR
2315	A COMPAÑIAS VINCULADAS
231501	A compañías vinculadas
231502	Aportes a Autoridades Nacionales
2320	A CONTRATISTAS
232001	A contratistas
2335	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR
233501	Costos y gastos por pagar
2365	RETENCION EN LA FUENTE
236501	Retención en la fuente
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA
237001	Retenciones y aportes de nomina
2380	ACREEDORES VARIOS
238001	Acreedores Varios
24	IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS
2412	DE INDUSTRIA Y COMERCIO
241201	De industria y Comercio
25	OBLIGACIONES LABORALES
2505	SALARIOS POR PAGAR
250501	Salarios por pagar
2510	CESANTIAS CONSOLIDADAS
251005	Ley laboral anterior
251010	Ley 50 y normas posteriores
2515	INTERESES SOBRE CESANTIAS
251501	Intereses sobre cesantías
2520	PRIMA DE SERVICIOS
252001	Prima de servicios
2525	VACACIONES CONSOLIDADAS
252501	Vacaciones Consolidadas
2530	PRESTACIONES EXTRALEGALES



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 45 de 79

253001	Prestaciones extralegales
2532	PENSIONES POR PAGAR
253201	Pensiones por pagar
2535	CUOTAS PARTES PENSIONES DE JUBILACION
253501	Cuotas partes pensiones de jubilación
2540	INDEMNIZACIONES LABORALES

NOTA: Tener en cuenta numeral 1.1. del capítulo VIII.





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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 46 de 79

UNIVERSIDAD LIBRE
Bogotá, D.C.

GLOSARIO DE CUENTAS PRESUPUESTALES

1. INGRESOS

Agrupar las cuentas que representan los 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 servicios que guardan relación directa con el objeto social de la Corporación.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACION

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

Formularios e 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.

- **Matricula.** Corresponde al valor estimado de los ingresos que se perciben de los estudiantes por concepto de derechos de matricula en los diferentes programas que ofrece la Universidad.

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 diplomados, extensión universitaria y educación continuada, p.e., los de la Cátedra Gerardo Molina.

- **Supletorios 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 o reposición de diplomas y actas de grado.

- **Derechos de Grado.** Se refiere a los recaudos esperados 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 47 de 79

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 matrícula 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 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.
- **Preparatorios.** Ingresos provenientes de los pagos académicos por esta opción de grado.
- **Cursos de Pregrado (opción de grado).** 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.
- **Tesis de grado:** Corresponde al valor que cancela el estudiante por inscribir su tesis para opción de grado
- **Diplomados:** Son los valores que pagan quienes se inscriben a los diferentes diplomados que dicta la universidad.
- **Becas.** Cuenta de naturaleza debito. Registra las becas que otorga la Universidad a algunos estudiantes, y pueden ser por rendimiento académico, y las pactadas en las convenciones colectivas con sus docentes y empleados.
- **Otros.** Los ingresos por actividades educativas no incluidas



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 48 de 79

en las anteriores.

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.
- **Tutorías:** Son los ingresos que percibe la Universidad por este concepto, según lo estipulado en el reglamento estudiantil.
- **Cursos Libres:** Son los ingresos provenientes de la realización de diversos cursos de capacitación o actualización en temas específicos, a solicitud de entidades o empresas, o por iniciativa propia de la Universidad. Estos pueden ser: de inglés, de computadores, de internet, etc.
- **Simposios, Seminarios, Talleres y Conferencias.** Son los ingresos provenientes de la realización de simposios, seminarios, talleres o conferencias en temas específicos, a solicitud de entidades o empresas o por iniciativa propia de la Universidad.
- **Publicaciones, libros y revistas:** Son los ingresos que percibe la universidad por la venta o publicación de libros y revistas de su propiedad o por su intermediación.
- **Otros.** Los ingresos por actividades conexas no incluidas en las anteriores.
- **Devoluciones.** De naturaleza debito. Esta cuenta registra las devoluciones de matrículas y otros ingresos académicos que la Universidad hace a sus estudiantes, siempre y cuando correspondan al período académico corriente.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 49 de 79

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.

FINANCIEROS

Registra el valor de los ingresos obtenidos por la Universidad por concepto de rendimientos de capital, a través de actividades diferentes a las educativas y conexas. **Todos los ingresos financieros deben ser aplicados a la Sindicatura.** Entre ellos tenemos:

- **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.** Son los ingresos obtenidos por la corrección monetaria de las cuentas de ahorro y depósitos a término fijo,
- **Comisiones cheques de otras plazas:** Ingresos que percibe la Universidad por este concepto.
- **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.

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.

COMISIONES

Registra el valor de los ingresos no operacionales que 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 50 de 79

universidad obtiene a título de comisiones originadas en derechos de autor que ella genere o que le sean cedidos.

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.

VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Son los recursos provenientes de 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.

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.

PARTICIPACION EN CONSESIONES

Registra el valor de los ingresos originados en las diferentes concesiones que suscriba la universidad con otras entidades, y que estén pactados en términos de participación.

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.- **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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 51 de 79

empresas estatales o privadas.

- **Subvenciones:** Son las ayudas o subsidios que recibe la Universidad.

- **Útiles, papelería y fotocopias:** Son los ingresos que eventualmente puede percibir la Universidad por la venta de algunos de estos conceptos.

- **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. Se registran una vez se confirme la consignación.

. 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.

. Ingreso por explotación de bienes vinculados a proyectos educativos. Se registran en esta cuenta los ingresos que se perciban por la explotación de algunos bienes que posea la Universidad.

1.3. RECURSOS DE CAPITAL

Comprende lo Recursos de Balance del año inmediatamente anterior y los Recursos de Crédito a contratar.

RECURSOS DE BALANCE

La integran los recursos de balance y la cuenta recuperación de cartera de vigencias anteriores.

Los Recursos de Balance se determinarán así: Al Activo Disponible se le resta el valor de los fondos, se suman las Inversiones en CDT o aquellas que sean convertibles a corto plazo, menos los ingresos recibidos por anticipado en dinero efectivo.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 52 de 79

Recuperación de Cartera de vigencias anteriores. Hace referencia a los recaudados de cartera de vigencias anteriores a la del período corriente. Estos no se deben incluir al presupuesto hasta tanto hayan sido recibidos y certificados por el Tesorero.

RECURSOS DE CREDITO

Se constituyen con los prestamos a mediano y largo plazo, previamente autorizados por el Consejo Directivo y/o por la Consiliatura, según sea el caso y cuyo ingreso debe producirse dentro de la respectiva vigencia.

2. GASTOS

Agrupación de 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

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. **Los Gastos de Representación del Presidente y del Rector Nacional,**



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 53 de 79

hacen parte de esta cuenta, y corresponde a la 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.

- **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, en forma permanente o esporádica.

- **Auxilio de Transporte.** Es el pago a los trabajadores que tengan derecho a él, 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 mismo semestre o proporcionalmente por el tiempo trabajado cuando se trate de personal vinculado a termino fijo.

- **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. Entratándose de personal a termino fijo, será proporcional al tiempo laborado.

- **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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 54 de 79

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 Excelencia. Es un pago mensual en porcentaje sobre el sueldo básico, a que tienen derecho los profesores que queden situados dentro del rango de los mejor calificados en la “Evaluación Docente”.

. 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.

- **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 Natalidad, 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, Consejo Directivo y/o por el Ordenador del Gasto. Incluye la bonificación pactada en forma individual o general por el paso a Ley 50.

- - **Dotación y Suministros a Trabajadores.** Consiste en el suministro de uniformes al personal administrativo, en los términos de la Convención Colectiva. También se incluye el vestuario necesario para el personal docente y/o administrativo que trabaja en los laboratorios.

- **Seguro de Vida.** Corresponde al pago de la prima 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 55 de 79

contratos o pólizas de accidentes personales o seguro de vida, del personal directivo que determine 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.
- **Pensionamientos 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. Puede tratarse de asistencia o participación a seminarios, conferencias, congresos, simposios.
- **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.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 56 de 79

- **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 (y/o Auxilios sindicales).** Corresponde a las erogaciones que la Universidad efectúa a los Sindicatos en cumplimiento de lo pactado en las convenciones colectivas de trabajo. Igualmente, se incluyen los auxilios que la Universidad paga a los Sindicatos, así como también cualquier tipo de ayuda que la Universidad conceda a éstos, como pasajes, viáticos, etc. La base para calcular el valor a aportar por cada seccional se determina según el número de profesores y de empleados de la misma.
- **Gastos Médicos y Drogas.** Son los ocasionados por el servicio médico 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.

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: Revisoría Fiscal, Auditoría Externa, Avalúos, Asesoría Jurídica, Asesoría Financiera, Asesoría Técnica y Otros. Cuando se trate de contratos con profesores, se deberá llevar en la cuenta 5210, es decir en el grupo de los Gastos Operacionales de Ventas, que son los académicos.

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.

ARRENDAMIENTOS

Registra el valor de los gastos originados en servicios de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles para el



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 57 de 79

desarrollo del objeto social bien sea en la prestación de servicios de enseñanza o en desarrollo de eventos relacionados con las funciones administrativas de la Corporación social. Entre otros tenemos: arrendamientos en construcciones y edificaciones, maquinaria y equipo, flota y equipo de transporte, etc.

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, afiliación a internet.

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.

SERVICIOS

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

- **Aseo y Vigilancia.** Se refiere a los gastos de aseo, desinfección y limpieza realizado en las instalaciones de la Universidad. Incluye lavandería en general y servicios de vigilancia y custodia.
- **Temporales.** Para trabajos especializados no profesionales, y/o eventualmente reemplazos de personal de planta administrativa.
- **Asistencia técnica.** Para asuntos específicos cuando con su personal de planta no es dable resolverlos.
- **Procesamiento electrónico de datos.** Básicamente se refiere a transcripción y digitalización de datos, por la carencia de equipos, software o personal.
- **Acueducto y Alcantarillado.** Se refiere al servicio público de acueducto y alcantarillado.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 58 de 79

- **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 de bienes, fletes y acarreos.
 - **Gas:** Corresponde al valor que por este concepto paga la Universidad a empresas que ofrecen este servicio, ya sea por gasoducto o por compra de cilindros.
 - **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.

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. Se incluye en la cuenta de tramites y licencias, el valor a pagar al Icfes por la autorización de creación o renovación de programas académicos.

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, vías 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 59 de 79

comunicación, otros. Incluye la compra de repuestos, materiales y suministros utilizados en dicho propósito cuando no sea posible determinar el valor de estos.

En el caso del mantenimiento a Equipos de computo, se incluye el cambio de discos duros y de tarjetas.

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.

GASTOS DE VIAJE

Registra las erogaciones ocasionadas por concepto de gastos de alojamiento y manutención, pasajes aéreos y terrestres y otros.

- **Alojamiento y Manutención:** Registra las erogaciones por los gastos en que incurren los miembros de Sala General, los Consiliarios y los miembros de Consejos Directivos como tales, los docentes o conferencistas y demás personal que no tengan vinculación laboral con la Universidad y estudiantes; cuando se desplazan fuera de su sede habitual en comisión.

- **Pasajes Aéreos:** Es el gasto que por este concepto la Universidad reconoce y paga a agencias de viaje o a aerolíneas directamente, utilizado por propios o particulares.

- **Pasajes Terrestres:** Es el gasto que por este concepto la Universidad reconoce y paga a quien(es) tenga(n) que desplazarse a otro sitio, a empresas de turismo, a empresas de transporte terrestre intermunicipal o interdepartamental; que puede ser para Directivos, empleados, docentes y/o estudiantes.

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 de intermediación en la realización de un negocio.

- **Libros, Suscripciones, Periódicos y revistas.** - **Libros:** Incluye los libros que se editen en o por cuenta de la Universidad, 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 60 de 79

también 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 la adquisición de elementos de aseo, 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 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, exclusivamente en el perímetro urbano.

- **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 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 61 de 79

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. Se refiere tanto a la compra de artículos con estas características, como a la adquisición 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, se incluye los elementos deportivos cuando se trata de requerimientos del programa “Educación Física”.
 - Drogas y medicamentos. Las drogas y medicamentos que se requieren para el desarrollo de actividades académicas, aplica para las facultades de medicina, enfermería, en general en las Ciencias de la Salud.
 - Elementos de computador. Corresponde al gasto generado en la adquisición de material utilizado en computadores e impresoras, como son: cintas para impresora, discos compactos, toner, disquetes, maus, filtro, etc.
 - Elementos de imprenta. Corresponde al gasto generado en la adquisición de material utilizado en publicaciones, como son: toner para fotocopadoras, papel para fotocopiar, etc.
 - Reactivos y Elementos de Laboratorio. Corresponde al valor de los elementos consumibles o de corta duración y menor valor, que se requieren para el funcionamiento de los laboratorios de 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,



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 62 de 79

filmaciones, fotografía, audiovisuales, etc.

- Repuestos en general. Registra el valor de los repuestos utilizados en la reparación de equipos, muebles, maquinaria, vehículos, etc.; cuando se pueden diferenciar del servicio de mantenimiento.
- Diplomas. Se refiere a los gastos ocasionados para la preparación y diseño de los diplomas, incluye, papelería para diplomas, elaboración y caligrafía. Para las Seccionales también incluye el valor que cancelan a la Sede Principal por este concepto.
- 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 y celebraciones. Registra el gasto por concepto de la realización de eventos de tipo social que realiza la Universidad, como por ejemplo, homenajes, reconocimientos, celebraciones como el Día de la secretaria, Día del profesor, Día de los niños, despedida de fin de año, etc.
- Congresos, simposios, seminarios y conferencias. Registra el valor correspondiente a los gastos ocasionados en la realización de estas actividades por la Universidad, ya sea a nivel directivo, administrativo, docente o estudiantil. Así como la participación en los celebrados en otras instituciones.
- Gastos fúnebres. Son los gastos ocasionados en la manifestación de condolencia a propios y particulares, p.e., coronas, hojas verdes, sufragios, avisos de prensa, etc.
- Actividades deportivas. Son los gastos en que incurre la Universidad en desarrollo de actividades deportivas y de recreación dirigidas a docentes, empleados y estudiantes. Igualmente las inscripciones a torneos, competencias, campeonatos, etc. Así mismo, incluye el arbitraje de los diferentes eventos deportivos.
- Vestuarios y uniformes. Hace referencia a los gastos por concepto de la adquisición de uniformes deportivos, vestuario



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 63 de 79

para teatro, danzas, togas y birretes. NO incluye la dotación al personal administrativo.

- Gastos Convenios. Registra los gastos que se efectúen con cargo a la Universidad en ocasión de la celebración de convenios con otras entidades, institutos, etc.

- Fondo de Vivienda: Registra el valor contemplado en la convención colectiva de trabajo con destino a la constitución del fondo y/o a los nuevos aportes que haga la Universidad con destinación a incrementar dicho valor.

- Fondo de créditos. Registra el gasto por este concepto, con cargo a la Universidad, según indica la convención colectiva de trabajo para docentes

- Fondo de Publicaciones. Valor que debe aportar la Universidad al sindicato de profesores para la realización de las publicaciones.

- Ceremonias de grados. Registra el gasto en que se incurre por la realización de grados, tales como maestro de ceremonia, arreglos florales, celebración especial, incluye también arrendamiento de local.

- Gastos de acreditación y autoevaluación. Se registran los gastos concernientes con el proceso de acreditación y autoevaluación en cada uno de los respectivos programas y por la oficina de Planeación.

- Gastos de egresados. Registra los gastos generados en la organización y desarrollo de la agremiación de egresados de la Universidad Libre.

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.

FINANCIEROS

Registra el valor por la ejecución de diversas transacciones con el objeto de ordenar recursos para el cumplimiento de las actividades de la Universidad o solucionar dificultades momentáneas de fondos.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 64 de 79

- **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. También se incluye el concepto “Contribución 2 por mil” que registra esta cuenta el valor que descuentan las entidades financieras en la aplicación del decreto 2331 de 1998.
- **Reajuste monetario.** Registra el valor del gasto por reajuste monetario en los créditos u obligaciones financieras obtenidos por la Universidad.
- **Comisiones.** Registra el gasto que se paga por comisiones de tipo financiero.
- **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.

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.
- **Costos y Gastos de Ejercicios Anteriores:** Registra los valores correspondientes a gastos de ejercicios anteriores y que no quedaron presupuestados en el pasivo como deuda. También incluye las devoluciones de matrículas de ejercicios anteriores.
- **Impuestos Asumidos:** Corresponde a impuestos de terceros, que la Universidad puede llegar a asumir propios.

GASTOS DIVERSOS

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

- **Demandas laborales.** Registra los gastos ocasionados 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 65 de 79

demandas laborales, incluye todos los conceptos que le sean reconocidos al empleado, es decir, sueldos, prestaciones.

- **Demandas por incumplimiento de Contratos.** Registra el valor del gasto por el no-cumplimiento de contratos con terceros.

- **Indemnizaciones:** Valores que reconoce la Universidad por daños o perjuicios ocasionados a terceros. No incluye indemnizaciones laborales.

- **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.

- **Donaciones.** Registra el gasto cuando se produzcan estas operaciones en la Corporación, previa autorización del organismo competente.

- **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 presupuesto de las Autoridades Nacionales. Corresponde al **3%** de los ingresos académicos efectivamente recaudados. Nota: Teniendo en cuenta la disposición de la Consiliatura, respecto de los aportes a Autoridades Nacionales, tenemos:

- Los aportes se deben calcular según los ingresos académicos proyectados para la respectiva vigencia,

- Se deben pagar, según los recaudos de cada mes, incluida la recuperación de cartera.

- Para las seccionales, éstas deben afectar el presupuesto cada vez que efectúen el pago, conforme al cronograma establecido.

- La Sede Principal, para la cual representa un ingreso, deberá registrarlo como tal en el momento del recaudo.

- 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.

- Gastos bienes vinculados a proyectos educativos: Son los gastos que se generan en el sostenimiento y explotación 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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 66 de 79

algunos bienes de propiedad de la Universidad, diferentes a las actividades normales de la misma.

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.

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.

CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL

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

OTRAS INVERSIONES

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

- **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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 67 de 79

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. Y además, que cuyo valor amerite ser activado.

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.

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.

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

EQUIPO DE OFICINA

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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 68 de 79

adecuada presentación o mejoramiento de las condiciones en el lugar trabajo. Se incluye la cuenta “silletería estudiantil”.

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

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, impresora, cables.
- **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, etc.
- **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.

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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 69 de 79

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, camperos camiones, motos, buses y busetas, etc.

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.

ARMAMENTO Y VIGILANCIA: Corresponde al valor de adquisición de los elementos de armamento y de vigilancia que la Universidad suministra a su personal de vigilancia o también equipos instalados, como puede ser circuito cerrado.

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.

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.

4. PASIVOS

Se refiere a las cuentas que representan las obligaciones contraídas por la Universidad, en el desarrollo del giro



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 70 de 79

ordinario de su actividad que fueron causadas y no pagadas en el año inmediatamente anterior. Comprende las obligaciones financieras, proveedores, cuentas por pagar, impuestos y obligaciones laborales que se encuentran en el Balance General.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Hace referencia a las obligaciones contraídas por la Universidad mediante la obtención de recursos provenientes de entidades financieras o de crédito. Esta cuenta no incluye intereses financieros. Está conformada por las siguientes cuentas: Bancos Nacionales, Corporaciones Financieras, Compañías de Financiamiento Comercial y Corporaciones de Ahorro y Vivienda.

PROVEEDORES

Comprende el valor de las obligaciones a cargo de la Universidad, por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios en desarrollo de las operaciones relacionadas directamente con la explotación del objeto social, tales como, materiales, combustibles, suministros en general, contratos, etc.

CUENTAS POR PAGAR

Se refiere a las obligaciones contraídas por la Universidad a favor de terceros por conceptos diferentes a los proveedores y obligaciones financieras, tales como: deudas a compañías vinculadas, cuentas por pagar a contratistas, costos y gastos por pagar, retención en la fuente por pagar.

- **Compañías Vinculadas:** Se refiere a las obligaciones de las Seccionales para con la Sede Principal, por concepto de aportes a Autoridades Nacionales.
- **A contratistas:**
- **Costos y gastos por pagar:** Registra aquellos pasivos de la Universidad originados en la prestación de servicios, honorarios y gastos financieros entre otros.
- **Acreeedores Varios:** Registra los valores adeudados por la Universidad por conceptos diferentes a los especificados anteriormente.



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

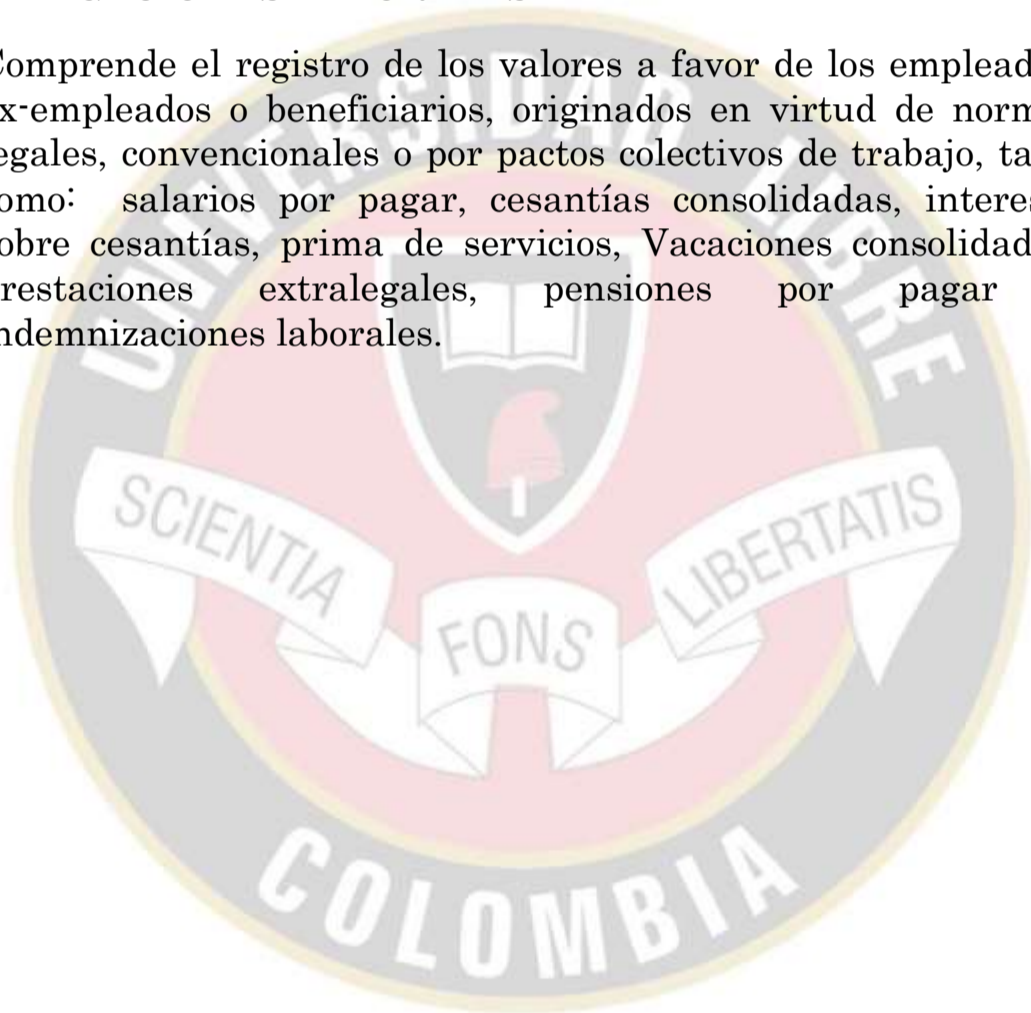
Continuación Acuerdo n.º 5 de 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 71 de 79

IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS

Comprende el valor de los gravámenes de carácter general y obligatorios, a favor del Estado y a cargo de la Universidad por concepto de los cálculos con base en las liquidaciones privadas sobre las respectivas bases impositivas generadas en el período fiscal. Esta conformada por las siguientes subcuentas: Impuestos sobre las ventas por pagar, de Industria y Comercio, A la Propiedad Raíz, De Valorización, De Vehículos y Otros.

OBLIGACIONES LABORALES

Comprende el registro de los valores a favor de los empleados, ex-empleados o beneficiarios, originados en virtud de normas legales, convencionales o por pactos colectivos de trabajo, tales como: salarios por pagar, cesantías consolidadas, intereses sobre cesantías, prima de servicios, Vacaciones consolidadas, prestaciones extralegales, pensiones por pagar e indemnizaciones laborales.





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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 72 de 79

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 numero de alumnos:

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 – TRIMESTRE - 1999

CALENDARIO	I	II	III	IV	TOTAL
B (98/99)	6'000	6'000			12'000
A	30'000	30'000.	30'000	30'000	120'000.
B(99/2000)			15'000	15'000	30'000
TOTALES	36'000	36'000	45'000	45'000	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 – TRIMESTRAL - 1999					
CALENDARIO	I	II	III	IV	TOTAL
B (98/99)	6'000	6'000			12'000
A	24'000	24'000	24'000	24'000	96'000
B(99/2000)			12'000	12'000	24'000
TOTALES	30'000	30'000	36'000	36'000	132'000

En conclusión, tanto la proyección como la ejecución



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 73 de 79

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.

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 un total de \$6'000., cada una por \$1'000 mensual. Hasta concluir el lapso del contrato. Las reservas o compromisos presupuestales, se registraran así:

De igual manera la ejecución presupuestal se registrara así:



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 74 de 79

RESERVAS O EJECUCION PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 1999

FECHA	DETALLE	RESERVA O EJECUCIO N	EJECUCION ACUMULAD A	SALDO
Enero 1/99	Presupuesto aprobado para la vigencia			10.000
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 O EJECUCION PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 1999

FECHA	DETALLE	EJECUCIO N	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



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 75 de 79

Diciembre 30/99	Causación No. 050	contrato	\$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.

La contabilización de las operaciones anteriores será así:

EJECUCION PRESUPUESTAL - HONORARIOS AÑO 2000

FECHA	DETALLE	EJECUCION	EJECU C. 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. 50 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.



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 76 de 79

CRONOGRAMA PROCESO PRESUPUESTAL

1. PREPARACION, ELABORACION, INTEGRACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE	RESPONSABLE
FORMULACION ANTEPROYECTO PRESUP. UNIDADES ADMINISTRATIVAS	AGOSTO 15	JEFES UNIDADES ADMINISTRATIVAS
FORMULACION ANTEPROYECTO PRESUP. UNIDADES ACADEMICAS	SEPTIEMBRE 10	JEFES UNIDADES ACADEMICAS
INTEGRACION Y FORMULACION PRESUPUESTO DE LA SECCIONAL	SEPTIEMBRE 20	SINDICATURA – OFICINA DE PRESUPUESTO
EVALUACION DE PROYECTO PRESUPUESTO UNIDADES ACADEMICAS	ULTIMA SEMANA DE SEPTIEMBRE DEDICACION EXCLUSIVA TODAS LAS SECCIONALES	PRESIDENTE DELEGADO, RECTOR SECCIONAL, SINDICO, JEFE DE PLANEACION, JEFE DE PRESUPUESTO Y JEFES DE UNIDADES ACADEMICAS
CONSIDERACION Y APROBACION	OCTUBRE	CONSEJO DIRECTIVO
CONSOLIDACION Y PRESENTACION PRESUPUESTO DE LA CORPORACION AL SR. PRESIDENTE	NOVIEMBRE 10	SINDICATURA SEDE PRINCIPAL – OFICINA DE PRESUPUESTO



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 77 de 79

CONSIDERACION Y APROBACION PRESUPUESTO NACIONAL CONSOLIDADO	NOVIEMBRE 30	CONSILIATURA
---	--------------	--------------

2. PRESENTACION INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL – TRIMESTRAL – SECCIONAL

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE	RESPONSABLE
EJECUCIÓN TRIMESTRE PRIMERO	ABRIL – 30	SINDICO – JEFE DE PRESUPUESTO
EJECUCIÓN TRIMESTRE SEGUNDO	JULIO – 31	
EJECUCIÓN TRIMESTRE TERCER	OCTUBRE – 31	
EJECUCIÓN TRIMESTRE ACUMULADA AÑO	FEBRERO – 15	

3. PRESENTACION INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TRIMESTRAL – CONSOLIDADA

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE	RESPONSABLE
EJECUCIÓN TRIMESTRE PRIMERO	MAYO – 30	SINDICO – JEFE DE PRESUPUESTO SEDE PRINCIPAL
EJECUCIÓN TRIMESTRE SEGUNDO	AGOSTO – 30	
EJECUCIÓN TRIMESTRE TERCER	NOVIEMBRE – 30	
EJECUCIÓN TRIMESTRE ACUMULADA AÑO	MARZO – 10	

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, particularmente el Acuerdo numero 10 del 25



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 78 de 79

de agosto de 1999.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de octubre del año (2000).

(Original firmado)

LUIS FRANCISCO SIERRA REYES
Presidente de la Corporación

(Original firmado)

NICOLAS ENRIQUE ZULETA H.
Secretario General



CONTENIDO

Página

CAPITULO I : ASPECTOS GENERALES

2

CAPITULO II : ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

4

CAPITULO III : PREPARACION DEL PRESUPUESTO

7



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 11 de octubre de 2000 Por el cual se actualiza el manual de presupuesto de la Corporación Universidad Libre. Página 79 de 79

CAPITULO IV : ELABORACION Y PRESENTACION	
12	
CAPITULO V : APROBACION DEL PRESUPUESTO	
13	
CAPITULO VI : EJECUCION DEL PRESUPUESTO	14
CAPITULO VII : CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	
15	
CAPITULO VIII: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	
17	
CAPITULO IX : EVALUACION Y CONTROL	
21	
CAPITULO X : AUDITORIA DEL PRESUPUESTO	
22	
CAPITULO XI : FUNCIONES OFICINAS PRESUPUESTO	
23	
CAPITULO XII : DISPOSICIONES GENERALES	
25	
ESTRUCTURA PRESUPUESTAL DE FUNCIONES Y CENTROS DE COSTO	26
PLAN DE CUENTAS PRESUPUESTALES	32
GLOSARIO DE CUENTAS PRESUPUESTALES	48
CASOS PRACTICOS	75
CRONOGRAMA PROCESO PRESUPUESTAL	79