



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

Resolución n.º 21 de 2024 (23 de septiembre)

«Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre».

Contenido

Artículo 1.	5
CAPITULO I	5
ASPECTOS GENERALES	5
1. ALCANCE.....	5
2. VIGENCIA.....	5
3. DEFINICION.....	5
4. OBJETIVOS.....	6
5. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO.....	6
5.1. Ingresos.....	6
5.2. Egresos.....	7
5.3. Inversión.....	8
5.4. Pasivo Presupuestal.....	9
CAPITULO II	9
ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO	9
1. INTRODUCCION.....	9
2. DEFINICIONES.....	9
2.1. Sucursales.....	9
2.2. Centros de Costos.....	9
2.3. Proyectos.....	9
2.4. Áreas de Negocios.....	10
2.5. Cuentas contables.....	10
CAPITULO III	10
PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO	10
1. CONCEPTO.....	10
1.1. Etapa de planeación:.....	10
1.2. Etapa de programación:.....	10



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 2 de 17

1.3.	Etapa de elaboración:	11
1.4.	Etapa de presentación:	11
1.5.	Etapa de aprobación:	11
1.6.	Etapa de ejecución:	11
1.7.	Etapa de evaluación y control	12
2.	PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES	12
2.1.	Presidencia y/o Rectores Seccionales	12
2.2.	Direcciones Seccionales de Planeación y Aseguramiento de Calidad	12
2.3.	Dirección Financiera- Oficina de Presupuesto	12
2.4.	Dirección Financiera - Nivel Nacional con funciones de la seccional Bogotá	13
2.5.	Unidades Académicas	13
2.6.	Unidades Administrativas	13
3.	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	13
3.1.	Clases de modificaciones	13
4.	PROHIBICIONES	14
5.	DESARROLLO DE PROYECTOS Y/O CONVENIOS	15
6.	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO	15
6.1.	Evaluación del presupuesto	15
6.2.	Control del presupuesto	15
6.3.	Auditoría del presupuesto	16
6.4.	Registro presupuestal	16
Artículo 2.		16
Artículo 3.		17



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 3 de 17

Resolución n.º 21 de 2024 (23 de septiembre)

«Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre».

La Consiliatura de la Universidad Libre, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las señaladas en los artículos 37, numeral 11, y 38, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política, artículo 69, «garantiza la autonomía universitaria».
2. Que la ley 30 de 1992, artículo 28, establece:

Artículo 28. La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y **adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos** para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

3. Que el Acuerdo 02 de 2020 del CESU, artículo 20, factor 2, dispone que «[...] una institución de alta calidad [...] se reconoce por tener un gobierno que ofrece estabilidad institucional y que se ejerce a través de un sistema de normas, reglamentos [...] dirigidos al servicio de los intereses generales y al cumplimiento de su misión y proyecto educativo institucional [...]».
4. Que el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución 16892 de 2016 otorgó acreditación institucional a la Universidad Libre. Esta fue renovada mediante resolución 015865 de 2021 emanada del mismo ministerio
5. Que el Acuerdo 1 de 2023 (Nuevos Estatutos), artículo 38, dispone que

De las determinaciones. Las determinaciones de la Consiliatura se denominan acuerdos, resoluciones y meras decisiones. Los primeros requieren dos debates con su decisión, en día y sesión diferente. Por este procedimiento se tramitarán las funciones 1, 2, 3, 7, 9, 19, 21 y 23. Los demás asuntos se tramitarán bajo un solo debate y decisión.



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 4 de 17

6. Que en armonía con el artículo 37 del arriba mencionado Acuerdo 1 de 2023, se tramitarán por la vía de acuerdo:

Artículo 37. De las funciones. Son funciones de la Consiliatura:

1. Reglamentar los Estatutos.
 2. Desarrollar las políticas generales de la Universidad fijadas por la Sala General.
 3. Adoptar el Plan Integral de Desarrollo Institucional.
 4. [...]
 7. Crear, modificar o suprimir seccionales.
 8. [...]
 9. Aprobar el Presupuesto consolidado con los presupuestos de las Seccionales y el del Gobierno Nacional de la Universidad.
 10. [...]
 19. Reglamentar el sistema de elecciones de los representantes de los profesores, estudiantes y egresados en los cuerpos colegiados.
 20. [...]
 21. Adoptar los reglamentos docente, estudiantil y de investigaciones.
 22. [...]
 23. Darse su reglamento.
7. Que, en consecuencia, la expedición de un Manual de Presupuesto se debe hacer actualmente mediante resolución y, por lo tanto, corresponde darle trámite bajo un solo debate y decisión.
8. Que la Consiliatura, mediante el Acuerdo 5 de 1998 «Por el cual se fijan las normas para el proceso presupuestal de la Corporación Universidad Libre», expidió un Manual de Presupuesto, el cual fue reformado y adicionado por el Acuerdo 7 de 1999.
9. Que el Manual de Presupuesto, reformado y adicionado por el Acuerdo 7 de 1999 fue actualizado a través de la expedición del Acuerdo 5 de 2000, el cual, ha estado vigente hasta la fecha.
10. Que es necesario unificar y consolidar los criterios y metodologías empleados para la programación, ejecución y evaluación del presupuesto, etapas que conforman el sistema presupuestal, proporcionando información adecuada y oportuna, para la toma de decisiones.
11. Que se debe proporcionar al personal responsable de la elaboración y ejecución del presupuesto, los sistemas, normas y procedimientos desarrollados acerca de la programación, elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto.
12. Que los procesos económicos administrativos demandan, además del cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, celeridad y fácil comprensión por parte de los encargados de su ejecución, para que esta sea eficaz y oportuna 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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 5 de 17

conocimiento de la situación presupuestal en tiempo real, siendo el respaldo de la administración en la toma de decisiones

13. Que se hace necesario actualizar y complementar la norma sobre presupuesto.
14. Que la Consiliatura en sesión de septiembre 17 de 2024, la cual consta en el acta n.º 10, le dio trámite bajo un solo debate y decisión al manual contenido en esta resolución.
15. Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar como norma para el manejo del presupuesto en la Corporación Universidad Libre el siguiente manual:

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. ALCANCE

La presente resolución contempla las normas básicas generales que se deben cumplir para la planeación, programación, elaboración, presentación, aprobación, ejecución y evaluación y control del Presupuesto de la Corporación.

2. VIGENCIA

El período presupuestal corresponderá al período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

3. DEFINICION

El presupuesto es una herramienta de planeación y control de ingresos y ejecución de los recursos financieros en la anualidad correspondiente.

El presupuesto, como herramienta de la administración, debe entenderse como un conjunto de supuestos previos que permiten proyectar las metas para organizar y planificar las acciones tendientes a desarrollar los planes estratégicos definidos por la alta dirección y operativizados por los líderes de cada unidad académica y administrativa, con la respectiva asignación de los recursos institucionales.

Como herramienta de análisis tendrá un componente en los ingresos, determinado por el recaudo efectivo, mientras los egresos dan cuenta de los compromisos y 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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 6 de 17

a través del registro de las obligaciones. En este sentido, la proyección de presupuesto debe mantener un equilibrio entre estos dos componentes, entendiéndose el equilibrio donde los egresos deben ser iguales a los ingresos estimados, dando cumplimiento a la validación de la información del proyecto de presupuesto solicitada a través del SNIES por el Ministerio de Educación Nacional.

4. OBJETIVOS

Los objetivos del presupuesto son:

1. Reflejar las metas del período, en concordancia con el Plan Integral de Desarrollo Institucional y el plan de mejoramiento Institucional.
2. Brindar información a la alta dirección, que sirva como instrumento orientador para la toma de decisiones.
3. Controlar el gasto e inversiones según lo proyectado y de acuerdo con la disponibilidad prevista de los recursos financieros.
4. Identificar la viabilidad de los programas, proyectos y/o convenios, previendo el ingreso, y relacionando los costos y gastos que se requieren para el desarrollo del mismo.
5. Identificar las diferentes fuentes de recursos y su aplicación operativa, no operativa o de inversión

5. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO

El presupuesto tiene los siguientes componentes: Ingresos y Egresos: Gastos, Inversión y Pasivo.

5.1. Ingresos

Este componente está conformado por los recursos económicos recaudados, derechos pecuniarios, otros ingresos y recursos de capital.

Los ingresos se dividen en:

5.1.1. Ingresos Operacionales

Son los provenientes del desarrollo de las actividades misionales 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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 7 de 17

5.1.2. Ingresos no Operacionales

Son otros ingresos:

Recursos de Capital

Comprende los recursos del flujo de caja libre y los recursos de crédito.

5.1.2.1. Recursos del flujo de caja libre

Se entenderá por recursos del flujo de caja libre el dinero que genera la institución y que está disponible, por lo tanto, se puede asignar para invertir o apalancar proyectos de la Corporación, incluyendo la reinversión de excedentes tributarios.

En el cálculo del flujo de caja libre no se deben considerar como disponibles los recursos que fueron recibidos por anticipado.

5.1.2.2. Recursos de Crédito

Son recursos financieros destinados a proyectos de inversión o para equilibrar el déficit presupuestal:

Recursos de créditos externo para proyectos de inversión:

Son los recursos autorizados para cualquier tipo de inversión: edificaciones, infraestructura, inversiones académicas, equipos tecnológicos, entre otros; debidamente autorizados por la Consiliatura.

Recursos de apoyo interno para equilibrar el presupuesto:

Cuando los ingresos proyectados de las seccionales, no alcanzan a cubrir los gastos y la inversión, se podrá recurrir a créditos internos para financiar la operación y deben ser pagados a más tardar en el período siguiente, estos préstamos deben ser debidamente autorizados por la Consiliatura.

5.2. Egresos

Este componente está conformado por las erogaciones para atender los gastos académicos y administrativos, inversiones y pasivos presupuestales adquiridos por la Corporación. Se debe garantizar que la proporción destinada a gastos establecidos por las diferentes normatividades (interna y externa) se cumpla desde la formulación del proyecto de presupuesto, entre otros, bienestar Institucional, investigación, autoridades nacionales.



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 8 de 17

Los egresos se dividen en:

5.2.1. Gastos Operacionales Académicos

Son los gastos ocasionados en la gestión del área académica en las actividades de docencia, investigación, extensión, proyección social, internacionalización, bienestar institucional, administración académica y las demás que las disposiciones legales establecieron.

5.2.2. Gastos Operacionales de Administración

Son los ocasionados en el desarrollo del objeto social, relacionados con la gestión administrativa, encaminada a la dirección, planeación y organización de las políticas de la Corporación.

5.2.3. Gastos No Operacionales

Son los gastos ocasionados en desarrollo de actividades no correspondientes al giro ordinario de la Corporación.

5.3. Inversión

Según los criterios de presentación de información para el Ministerio de Educación Nacional, son las erogaciones destinadas para planta física, infraestructura e inversiones académicas.

Inversión en planta física: Son los recursos destinados para el mantenimiento de las construcciones y edificaciones, compra de terrenos y construcciones en curso.

Inversión en infraestructura: Son los recursos destinados para adquisición de maquinaria y equipo, vehículos, muebles y equipos de oficina, equipo de cómputo, equipo de telecomunicaciones y audiovisuales, equipos y elementos de laboratorio, acueducto, planta y redes, software para programas de computador, activos menores.

Inversiones académicas: Son los recursos destinados para adquisición de publicaciones, capacitaciones docentes, capacitación de estudiantes, movilidad académica internacional, recursos bibliográficos, becas para egresados, estímulos producción intelectual, material didáctico conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 9 de 17

5.4. Pasivo Presupuestal

Recurso asignado para cubrir las obligaciones que no surtieron el proceso de causación para ser pagadas en el correspondiente año presupuestal. Se incluyen los recursos destinados para el abono a capital de las obligaciones financieras en la vigencia presupuestal.

CAPITULO II ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

1. INTRODUCCION

Para el proceso funcional del presupuesto, este se estructurará por proyectos y actividades que se adaptan al sistema de información conforme a la dinámica de las Instituciones de Educación Superior y a lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional o la autoridad competente, distribuidos así: Sucursales, Áreas de Negocios, Centros de Costo y Proyectos. Esto sin negar la opción de crear una nueva categoría que permita el control y la facilidad en la emisión de reportes según la necesidad.

2. DEFINICIONES

En el presente numeral se hará la definición de cada uno de los términos arriba introducidos.

2.1. Sucursales

Comprenden la clasificación del Gobierno Nacional de la Universidad, de cada una de las Seccionales y del Colegio, y cualquier otra que sea debidamente creada.

2.2. Centros de Costos

Se refiere a cada una de las Unidades académicas y administrativas, responsables de la ejecución de las actividades, que generan tanto ingresos como erogaciones para la Corporación.

2.3. Proyectos

Corresponde a la clasificación de los planes, programas y proyectos establecidos en el marco del Plan Integral de Desarrollo Institucional, o actividades que se requieran para un control específico como proyectos de investigación, proyección social, convenios, contratos, entre 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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 10 de 17

2.4. Áreas de Negocios

Hace relación a la categorización de las actividades que realiza la Universidad en cumplimiento de su objeto social, en armonía con las normas legales y estatutarias, a saber: a) actividades de incidencia social e impacto regional; b) bienestar institucional de la comunidad educativa; c) cualificación docente; d) desarrollo físico y sostenibilidad ambiental; e) desarrollo tecnológico; f) infraestructura; g) internacionalización; h) inversión en planta física; i) muebles y enseres, maquinaria y equipos y bienes bibliográficos; j) investigación, innovación y extensión; k) programas académicos, y l) banco de programas y proyectos

2.5. Cuentas contables

El presupuesto de la Corporación se elabora con las cuentas contables del ingreso, gasto y propiedad planta y equipo.

CAPITULO III PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. CONCEPTO

La preparación del Presupuesto requiere de las siguientes fases: Planeación, Programación, Elaboración, Presentación, Aprobación, Ejecución y Evaluación y Control. Estas fases se desarrollan con base en el Plan Integral de Desarrollo Institucional.

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

1.1. Etapa de planeación:

El presidente y el rector nacional establecerán las estrategias y políticas encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan Integral de Desarrollo Institucional y el Plan de Mejora Institucional, que se deberán tener en cuenta para las demás etapas del presupuesto.

1.2. Etapa de programación:

Comprende la elaboración del cronograma de las actividades, plazos y responsables de la propuesta de presupuesto anual, conforme al instructivo respectivo.



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 11 de 17

1.3. Etapa de elaboración:

Teniendo en cuenta las directrices dadas en la etapa de planeación, y los lineamientos aplicables a cada una de las áreas, en esta etapa de forma conjunta con el área de planeación, aseguramiento de calidad, presupuesto y cada unidad académica y administrativa se diseñará el proyecto de Presupuesto de cada Centro de Costos, procedimiento que se realizará en conjunto con la Oficina de Presupuesto, quien asesorará el desarrollo del mismo. Cada unidad ejecutora con base en las políticas previamente definidas en la etapa de planeación y programación, proyectará las cifras presupuestales para el período correspondiente.

1.4. Etapa de presentación:

Una vez elaborado el proyecto de Presupuesto de cada seccional, el Rector Seccional y el Director Financiero, presentarán el proyecto de Presupuesto al Consejo Directivo, para que este organismo proceda a su estudio y recomendación. El proyecto de presupuesto del Colegio y las Autoridades Nacionales lo presentará el Presidente.

1.5. Etapa de aprobación:

Los Consejos Directivos deberán recomendar el presupuesto seccional conforme lo prevé los Estatutos, Cumplida la fase anterior, se procederá a la presentación del proyecto de Presupuesto Consolidado ante la Comisión Permanente de Asuntos Administrativos y, una vez recomendado por ésta, lo pondrá a consideración de la Consiliatura para su aprobación final.

1.6. Etapa de ejecución:

De conformidad con los estatutos de la corporación es función del Presidente dirigir la ejecución presupuestal, la cual consiste en el reconocimiento y ordenación de las acreencias a cargo de la Corporación, teniendo en cuenta las facultades establecidas por los Estatutos y las Normas reglamentarias.

La autorización de los egresos debe realizarse, preferentemente, manteniendo la proporción porcentual con respecto a los ingresos efectivamente recaudados, según los lineamientos establecidos en la etapa de planeación

La etapa de ejecución está a cargo de cada una de las unidades ejecutoras y corresponde a la realización de las actividades, planes y proyectos contemplados dentro del 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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 12 de 17

El cumplimiento de las metas propuestas en el Presupuesto de ingresos y egresos, será de exclusiva responsabilidad de los líderes de las unidades académicas y administrativas y el control será aplicado por el Presidente y el Rector Nacional.

Para efectos presupuestales, los ingresos de la Corporación se reconocerán de acuerdo con el recaudo efectivo.

La ejecución de egresos e inversiones se autorizará por la Consiliatura, Consejos Directivos, el Presidente y/o los Rectores Seccionales, según sus competencias estatutarias.

La Dirección Financiera presentará al Rector Seccional y al Consejo Directivo el Informe de Ejecución Presupuestal semestral, con copia a la Auditoría Interna.

1.7. Etapa de evaluación y control

Hace relación al seguimiento de la ejecución, con la orientación de la oficina de Presupuesto y la Oficina de Auditoría Interna, informando semestralmente al Presidente, sin perjuicio de las alertas a que haya lugar.

2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Los Estatutos y Reglamentos de la Universidad establecen los siguientes niveles de participación y responsabilidad.

2.1. Presidencia y/o Rectores Seccionales

Es responsabilidad de la Presidencia y de los Rectores Seccionales autorizar la ejecución presupuestal, impartiendo las directrices para la elaboración del presupuesto, haciendo seguimiento a los resultados de la ejecución, y en caso de requerirse, evaluar las acciones correctivas que puedan proponer desde cada seccional.

2.2. Direcciones Seccionales de Planeación y Aseguramiento de Calidad

Estas áreas tendrán la responsabilidad de coordinar la elaboración del Plan Anual de trabajo y los Planes de Mejora de las Unidades Académicas y Administrativas.

2.3. Dirección Financiera- Oficina de Presupuesto

Será la encargada de coordinar las etapas del ciclo Presupuestal, según lo dispuesto en este acuerdo, el Manual de procedimientos del ciclo Presupuestal y las Políticas Presupuestales.



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 13 de 17

Registrar en el Presupuesto de Ingresos y Egresos las modificaciones que sean solicitadas por las unidades académicas y administrativas, cumpliendo con la reglamentación y normas vigentes.

Elaborar y presentar los Informes de ejecución presupuestal por unidades académicas, el consolidado general y las alertas a que haya lugar.

2.4. Dirección Financiera - Nivel Nacional con funciones de la seccional Bogotá

Conjuntamente con las Oficinas de Presupuesto Seccionales, debe analizar y presentar observaciones y/o recomendaciones sobre los correspondientes Presupuestos.

Presentar al Presidente informes de la ejecución presupuestal nacional, para lo cual deberá elaborar semestralmente un análisis de la ejecución de las Seccionales y Colegio, así como del presupuesto de las Autoridades Nacionales.

2.5. Unidades Académicas

Las Unidades Académicas deberán preparar y hacer seguimiento a su ejecución presupuestal y presentar propuestas tendientes a la racionalización y optimización del resultado de las áreas a su cargo.

2.6. Unidades Administrativas

Las Unidades Administrativas deberán preparar y hacer seguimiento a su ejecución presupuestal y presentar propuestas tendientes a la racionalización y optimización del gasto del área a su cargo.

3. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

El presupuesto debe ser flexible para ajustar las partidas cuando por circunstancias imprevistas sean insuficientes.

Así mismo, las modificaciones serán solicitadas con la identificación del Proyecto y la Unidad Ejecutora que se pretende modificar, con la documentación soporte que la justifique.

3.1. Clases de modificaciones

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



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 14 de 17

3.1.1. Inclusión de nuevas cuentas

La Corporación asumió el Plan Único de cuentas del Ministerio de Educación Nacional, cada vez que se incluya o modifique alguna cuenta, esa actualización deberá ser incorporada automáticamente y se parametriza en forma conjunta con la Oficina de Presupuesto.

3.1.2. Traslados presupuestales

Son los aumentos y/o disminuciones, que se hacen a los rubros presupuestados, de acuerdo con la ejecución presupuestal y las necesidades planteadas; el efecto final sobre el total del presupuesto es neutro.

El Presidente tratándose de las Autoridades Nacionales y/o los Rectores Seccionales previa justificación comprobada podrán aprobar traslados entre diferentes unidades académicas y administrativas; en una misma Unidad Ejecutora o Proyecto, entre diferentes programas académicos que correspondan a la misma Facultad y entre diferentes áreas del mismo centro de costos.

3.1.3. Adiciones o disminuciones

Se entiende por adiciones o disminuciones del Presupuesto aquellas operaciones que aumentan o disminuyen apropiaciones del Presupuesto que no fueron considerados en la etapa de elaboración del presupuesto. Previa verificación deben ser presentadas semestralmente a Consiliatura.

Al finalizar el año, conforme a la evaluación financiera de las Autoridades Nacionales, se podrá destinar recursos para **inversión** en las seccionales previa autorización de la Consiliatura. Este movimiento significa una disminución en el presupuesto de autoridades nacionales y una adición en la respectiva seccional.

3.1.4. Reclasificaciones

La Oficina de Presupuesto será la encargada de hacer las correcciones de los errores aritméticos, y la reubicación de apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto, con el visto bueno de la Dirección Financiera.

4. PROHIBICIONES

No se podrá adicionar ingresos al Presupuesto antes de su recaudo, o antes del abono a las cuentas de la universidad por la entidad financiera del crédito, cuando éste sea la base de la adición.



UNIVERSIDAD LIBRE®

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

Continuación del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 15 de 17

No se podrán autorizar erogaciones financiadas con recursos del crédito, si dichos recursos no han ingresado.

5. DESARROLLO DE PROYECTOS Y/O CONVENIOS

Con el fin de tener un control desde el presupuesto que identifique el desarrollo de un contrato, convenio, convocatoria o proyecto especial, los cuales pueden ser con el sector público, privado nacional e internacional, que implique la incorporación de recursos que no corresponden directamente a matrículas o derechos pecuniarios, se debe crear una nueva categoría en la estructura de presupuesto.

Teniendo en cuenta que este tipo de actividades tienen vigencias diferentes al presupuesto anual de la corporación, y además cuentan con un presupuesto propio y ejecución establecidos en la relación contractual, el proceso administrativo y operativo será diferente al de las operaciones ordinarias de la corporación; este proceso se establecerá de acuerdo con las cláusulas contractuales respectivas. El ingreso generado por los contratos se adicionará al presupuesto de la universidad, en el monto de los excedentes resultantes de la liquidación de cada proyecto, una vez hayan ingresado los recursos a las cuentas de la Universidad.

6. EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

6.1. Evaluación del presupuesto

La evaluación de la ejecución Presupuestal es un conjunto de medidas oportunas, adoptadas para evitar errores y variaciones, que permitan una mayor confiabilidad en la toma de decisiones, a través de cifras precisas.

La evaluación de la ejecución presupuestal tiene como objeto medir la eficiente formulación del Presupuesto, hacer seguimiento al cumplimiento de metas y la inversión de los recursos.

Así mismo, permite el seguimiento a la inversión para justificar ante el Ministerio de Educación Nacional el incremento del valor de la matrícula y/o pecuniarios en el porcentaje que supera el IPC.

6.2. Control del presupuesto

El control del presupuesto es un proceso donde se compara lo programado con lo ejecutado por cada unidad académica y administrativa, 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



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 16 de 17

diferentes unidades académicas y administrativas, establecer las causas de las variaciones y buscar los posibles correctivos.

El control se ejerce sobre los aspectos financieros y programáticos para vigilar la viabilidad presupuestal de los unos y el cumplimiento de los otros, y es responsabilidad de cada área académica y administrativa.

Este proceso de control es producto de la evaluación de la ejecución de presupuesto, objetivos y metas, que debe ser conjunta con el área de planeación, aseguramiento de la calidad y los líderes de las unidades académicas y administrativas, haciendo seguimiento a las cifras y los proyectos establecidos en la etapa de planeación del presupuesto.

La responsabilidad del control presupuestal le corresponde al Presidente y Rectores Seccionales; la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto es la responsable de realizar el informe del grado de cumplimiento de lo presupuestado.

6.3. Auditoría del presupuesto

La auditoría apoyará el proceso de control del presupuesto, conforme a su plan de trabajo y teniendo en cuenta que se entregará el proyecto de presupuesto y el informe de ejecución semestral por parte de la dirección financiera – Oficina de Presupuesto.

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 realizado por el área de planeación
- Evaluación Financiera del Presupuesto de acuerdo con los planes operativos.

6.4. Registro presupuestal

El registro de la información de ejecución presupuestal proviene del proceso contable, utilizando únicamente las cuentas que afectan presupuesto. Estará a cargo de la Dirección Financiera– Oficina de Presupuesto y corresponde a todos los registros inherentes a la aprobación del Presupuesto, sus modificaciones, a la ejecución o realización de los ingresos y la reserva de los Egresos e Inversiones.

Artículo 2. Se faculta al Presidente para que expida el instructivo-guía correspondiente, para la adecuada ejecución del presupuesto acorde con la presente resolución.



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 del proyecto de Resolución n.º 21 de septiembre 23 de 2024 «Por la cual se expide un nuevo Manual de Presupuesto de la Universidad Libre». Página 17 de 17

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los Acuerdos n.º 5 de 1998, n.º 7 de 1999 y n.º 5 de 2000, así como todas las normas anteriores que sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los 23 días del mes de septiembre de 2024.

(Original firmada)
JORGE ORLANDO ALARCON NIÑO
Presidente de la Corporación

(Original firmada)
FLORO HERMES GÓMEZ PINEDA
Secretario General

Proyectó
Eibar Adriana Martínez Toro
Directora Financiera Nacional

Transcribió
Ingrid Tatiana Bobadilla Rendón
Tecnico Administrativo I

Revisó
Olga Lucía Martínez Paredes
Encargada de Presupuesto,
tesorería y cartera

