

**Abreviaturas utilizadas.**

**C.P.:** Constitución Política

**L.:** Ley

**Dec.L.:** Decreto Ley

**Dec:** Decreto

**AS:** Acuerdo Superior

**AA:** Acuerdo Académico

**RS:** Resolución Superior

**RA:** Resolución Académica

**RR:** Resolución Rectoral

**CR:** Circular Rectoral

**DR:** Directiva Rectoral

**Art.:** Artículo

**Versión actualizada por la Secretaría General a 26 de julio del 2019**

**ACUERDO SUPERIOR 350**

**27 DE NOVIEMBRE DE 2007**

**POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO FINANCIERO DE LA  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

El Consejo Superior de la Universidad de Antioquia, en ejercicio de la Autonomía Universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, desarrollada en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992; en la Sentencia C-220/97 de la Corte Constitucional; y en lo estipulado en el Acuerdo Superior 1 de 1994 “Estatuto General de la Universidad”,

**ACUERDA**

**CAPÍTULO I**

**CONCEPTO**

**Artículo 1. Estatuto Financiero.** El presente Estatuto constituye la norma para el manejo financiero de la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**; en consecuencia, todas las disposiciones en materia financiera deberán ceñirse a las prescripciones contenidas en éste, el cual regula los procesos presupuestales, contables, de tesorería y todas las actividades de carácter financiero realizadas por la Universidad.

**CAPÍTULO II**

**DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

**Artículo 2. Sistema Presupuestal.** Para la administración de los recursos, la Universidad contará con un sistema presupuestal constituido por un plan financiero anual y plurianual, por un plan operativo anual de inversiones, y por el presupuesto anual.

**Artículo 3. Plan Financiero Anual Y Plurianual.** El plan financiero anual y plurianual es un instrumento de planificación y gestión financiera que tiene como base las operaciones proyectadas de ingresos, superávit o déficit, de egresos, y su financiación concordante con **EL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 4. Plan Operativo Anual De Inversiones.** El plan operativo anual de inversiones-POAI relaciona los proyectos de inversión clasificados por los procesos misionales, en concordancia con el plan de desarrollo y que se ejecutarán en la vigencia. Para el efecto, la Universidad cuenta con el Banco Universitario de Programas y Proyectos, concebido como el sistema de información de aquellos seleccionados como viables, previamente evaluados técnica y económicamente por la Oficina de Planeación de la Universidad.

**Artículo 5. Presupuesto Anual De La Universidad.** Lo constituye la estimación anticipada de los Ingresos y Egresos que el Ente Universitario Autónomo ejecuta en una vigencia. Es el instrumento para el cumplimiento de las metas contenidas en los planes y programas de desarrollo económico y social de la Universidad en cada vigencia fiscal.

**Parágrafo. Fondos Presupuestales.** Por medio de Fondos Presupuestales, la Universidad podrá elaborar su presupuesto según la génesis u origen de los ingresos y el destino u objeto de los gastos.

**Artículo 6. Objetivos Del Sistema Presupuestal.** Serán objetivos del sistema presupuestal:

- A. Facilitar la gestión de las unidades ejecutoras y permitir a la Administración en general la toma de decisiones.
- B. Evaluar permanentemente los ingresos y los egresos, y la gestión de las unidades ejecutoras.
- C. Regular y controlar las finanzas universitarias desde la perspectiva de la gestión presupuestal, contable y de tesorería.
- D. Producir la información para los órganos de administración, entes de control, proveedores de bienes y servicios, y usuarios en general.

**Artículo 7. Principios Del Sistema Presupuestal.** Los principios que regulan el Sistema Presupuestal Universitario son: Planificación, Universalidad, Descentralización, Anualidad, Unidad de Caja, Programación Integral, Especialidad, y Equilibrio.

**A. Principio De Planificación.** El Presupuesto de la Universidad deberá guardar concordancia con el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción, el Plan Financiero anual y plurianual, y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

**B. Principio De Universalidad.** El Presupuesto de la Universidad deberá incluir el estimativo total de sus Ingresos: Rentas propias, Aportes oficiales, otros aportes, y la totalidad de sus gastos o apropiaciones.

**C. Principio De Descentralización.** La preparación, fuentes de financiación y ejecución del presupuesto de la Universidad se harán en forma descentralizada de tal manera que se garantice la autonomía técnica, presupuestal y administrativa de las diferentes unidades ejecutoras, preservando los principios de eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad, según el régimen de delegación del gasto.

**D. Principio De Anualidad.** El año fiscal comienza el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, período durante el cual puede afectarse el presupuesto. Después del treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra, y los saldos de apropiación caducarán sin excepción.

**E. Principio De Unidad De Caja.** Con el recaudo de los aportes, de las rentas e ingresos, y de los recursos de capital, se atenderá la situación de fondos de las unidades ejecutoras y de los centros de costo, para el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto de la Universidad.

**F. Principio De Programación Integral.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión, de funcionamiento, y las obras complementarias que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación.

**G. Principio De Especialidad.** Las apropiaciones deben referirse en cada unidad ejecutora a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

**H. Principio De Equilibrio.** El presupuesto de gastos debe tener como base el presupuesto de ingresos, y entre los dos debe existir equilibrio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**Artículo 8. Ingresos Corrientes.** Los ingresos corrientes los integran las rentas inherentes a su actividad, y se agrupan en Rentas Propias y Aportes

**A. Rentas Propias.** Son los ingresos que se generan o gestionan en desarrollo de las actividades misionales, y se clasificarán en:

1) **Derechos Académicos.** Son los ingresos que se reciben relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal que ofrece la institución, tales como Inscripciones, matrículas, derechos de grado, derechos complementarios, certificados, habilitaciones, homologaciones, y otros de igual naturaleza.

2) **Venta De Bienes y Servicios.** Son aquellos ingresos que recibe la Institución por venta de bienes y servicios que produce o adquiere para la venta en cumplimiento de sus actividades.

3) **Recursos Especiales.** Son los ingresos que recibe la Institución por concepto de convenios, contratos y actividades de carácter docente, investigativo, de extensión y administrativo.

**B. Aportes.** Son los ingresos recibidos por la Universidad provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, del orden nacional, departamental o municipal, con el objeto de atender las erogaciones necesarias para su cabal funcionamiento y desarrollo.

**Artículo 9. Recursos De Capital.** Son aquellos que se perciben en forma esporádica por otras fuentes por fuera del objeto misional. Comprenden, entre otros, los recursos del balance, la recuperación de cartera, los créditos internos y externos con vencimiento mayor a un año, los rendimientos financieros, los excedentes financieros, el diferencial cambiario, la venta de activos y las donaciones.

Los ingresos o recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable deberán incorporarse dentro del presupuesto como recursos de capital, de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

## CAPÍTULO IV

### DEL PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES

**ARTÍCULO 10. PRESUPUESTO DE GASTOS.** El presupuesto de gastos o de apropiaciones se constituirá por los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda y de los gastos de inversión, definidos según los sectores estratégicos contemplados en el Plan

de Desarrollo de la Universidad, conforme a los requerimientos de todas las unidades ejecutoras y de los centros de costo.

**A. Gastos De Funcionamiento.** Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad, y están conformados por:

1) **Servicios Personales.** Corresponden a los gastos en que incurre la Universidad como contraprestación de servicios que recibe o por contribuciones legales derivadas de éstos.

2) **Gastos Generales.** Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento de la Universidad en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución, la Ley y los Estatutos Universitarios.

3) **Transferencias.** Corresponden a las erogaciones que efectúa la Universidad establecidas por Ley o norma interna, y por las cuales no se exige contraprestación de parte de quienes las reciben.

**B. Servicio De La Deuda.** Comprende las apropiaciones para atender el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los empréstitos internos o externos, la cual incluye amortizaciones, intereses y comisiones.

**C. Gastos De Inversión.** Corresponden a aquellas erogaciones susceptibles de generar réditos económicamente productivos encaminados a incrementar el acervo de capital físico o social de la Universidad. Asimismo aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

## CAPÍTULO V

### PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

**Artículo 11. Definición.** La Programación Presupuestal comprende todos los procesos tendientes a determinar la totalidad de los ingresos o rentas y los egresos o gastos de la Universidad en una vigencia fiscal, basada en el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes y las Políticas Institucionales.

La programación presupuestal se desarrollará de manera permanente y continua y deberá garantizar, por medio del plan financiero, la coordinación y compatibilidad del presupuesto anual con el Plan de Desarrollo de la Universidad.

**Artículo 12. Preparación Del Presupuesto.** Corresponde a la Sección de Presupuesto preparar anualmente el proyecto de presupuesto, con base en el instructivo de presupuesto y en los anteproyectos que le presenten las unidades ejecutoras.

**Artículo 13. Lineamientos y Políticas.** Con base en lineamientos y políticas establecidas en el presente acuerdo, la Vicerrectoría Administrativa definirá, antes del 31 de julio de cada año, los objetivos y las metas que se deben tener en cuenta en la elaboración del presupuesto de la vigencia siguiente.

**Artículo 14. Límite De Los Gastos.** La Vicerrectoría Administrativa, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, por medio de una Resolución determinará el límite global de gastos para cada una de las unidades ejecutoras y centros de costo.

**Artículo 15. Prelación De Gastos.** La Vicerrectoría Administrativa programará los recursos necesarios y suficientes en los flujos de fondos para atender prioritariamente el pago de servicio de la deuda pública, los impuestos, los servicios personales, los servicios públicos, y a proveedores de bienes y servicios.

**Artículo 16. Vigencias Futuras.** La Vicerrectoría Administrativa autorizará la asunción de compromisos que afecten el presupuesto de las vigencias subsiguientes, en consideración de la importancia estratégica y de las proyecciones financieras de la Universidad, las cuales deben ser incorporadas en forma prioritaria y oportuna en los presupuestos de las vigencias siguientes. Trimestralmente presentará al Consejo Superior Universitario, por medio de la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros, un informe sobre las vigencias futuras.

**Artículo 17. Estimación De Ingresos.** Según la planeación de las actividades de las unidades ejecutoras, se determinará el monto esperado de los ingresos por rentas propias, aportes y recursos de capital de la Universidad, por la totalidad de sus actividades para la vigencia siguiente.

Los Aportes del Gobierno Nacional y de los Entes Territoriales se incluirán en consonancia con las autorizaciones contenidas en sus respectivos presupuestos o en la Ley.

**Artículo 18. Estimación De Gastos.** La estimación del monto de los gastos de la Universidad se realizará con base en los planes, programas, metas y actividades aprobadas por el Consejo Superior Universitario, con base en los siguientes criterios:

**A.** Que la elaboración, evaluación y aprobación de los proyectos específicos garanticen el cumplimiento de los planes, programas, metas y actividades, mediante la previsión racional de los recursos del talento humano y físicos necesarios.

**B.** Que las partidas para gastos fijos o periódicos deben ser suficientes para el pago de los bienes y servicios que se proyecten en el año. Las apropiaciones para gastos estimados o de cuantía variable deberán corresponder al requerimiento real a fin de garantizar el pago total y oportuno de los mismos. Las apropiaciones para sueldos se justificarán con la nómina autorizada.

**C.** Que la programación del servicio de la deuda contemple los vencimientos y las condiciones pactadas en los contratos de empréstito. Asimismo, el cubrimiento de las demás obligaciones inherentes al crédito.

**D.** Que en la programación de la inversión se incluyan las cuantías necesarias para garantizar la ejecución del conjunto de acciones programadas en la respectiva vigencia fiscal.

**E.** Que en el proyecto de presupuesto se incluyan los compromisos asumidos legalmente en el año o en años anteriores, que afecten la vigencia fiscal que se está programando.

**Artículo 19. Respaldo Legal Del Gasto.** En el presupuesto de gastos no podrán incluirse partidas que no correspondan al ejercicio de las funciones propias de la Universidad. Éstas deben estar fundamentadas en mandato legal previo, incluyendo los créditos judicialmente reconocidos.

**Artículo 20. Déficit Presupuestal.** Cuando al cierre de una vigencia fiscal se determinare un déficit, se deberán incluir las apropiaciones necesarias para su cancelación en la vigencia siguiente.

**Artículo 21. Aprobación Del Proyecto.** El Rector someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Académico y éste lo recomendará al Consejo Superior Universitario, quien lo aprobará mediante acuerdo antes del 31 de diciembre del mismo año. De no ser aprobado el presupuesto por el Consejo Superior Universitario, regirá el presentado por el Rector, adoptado mediante resolución rectoral.

**Artículo 22. Liquidación Previa Del Presupuesto.** La administración universitaria, mediante Resolución Rectoral, liquidará previamente el presupuesto, con la discriminación en detalle de las rentas, apropiaciones y financiamiento aprobados por el Consejo Superior Universitario, antes del 31 de diciembre del año anterior a su ejecución.

## CAPÍTULO VI

### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

**Artículo 23. Comunicación Del Presupuesto.** Al comenzar cada vigencia fiscal, la Vicerrectoría Administrativa comunicará a cada Unidad Ejecutora el presupuesto de ingresos y gastos que le corresponde cumplir y ejecutar en el año, con fundamento en la información preparada por la Sección de Presupuesto.

**Artículo 24. Ejecución Del Presupuesto.** La ejecución presupuestal comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de los ingresos y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del desarrollo de las actividades misionales

**Artículo 25. Programa Anual De Caja.** La ejecución del presupuesto de la Universidad se hará por medio del Programa Anual de Caja – PAC. Aprobado el presupuesto, la Vicerrectoría Administrativa elaborará, mediante Resolución, el estimativo mensual de los recaudos de rentas y recursos de capital, y de los pagos requeridos.

**Artículo 26. Recaudo De Rentas.** La Sección de Presupuesto registrará los distintos conceptos de ingresos establecidos en el presupuesto de la Universidad, con base en su recaudo efectivo y según los informes de la Sección de Tesorería.

**Artículo 27. Régimen De Apropiaciones.** Las partidas incluidas en el presupuesto de la Universidad son las autorizaciones máximas otorgadas a los ordenadores del gasto para asumir los compromisos, las cuales serán informadas por la Sección de Presupuesto al iniciar la vigencia.

**Parágrafo. Prohibiciones.** Los ordenadores del gasto no podrán asumir obligaciones que no estén previstas en los respectivos presupuestos, ni en los saldos de las apropiaciones disponibles, ni comprometer vigencias futuras sin autorización previa de la Vicerrectoría Administrativa. Quien actúe en desacato de lo aquí establecido responderá civil, disciplinaria, fiscal y penalmente.

**Artículo 28. Exclusividad De Las Apropriaciones.** El monto autorizado en cada artículo debe utilizarse exclusivamente en el objeto del gasto determinado en la definición del mismo, y en lo previsto en los planes y programas correspondientes.

**Artículo 29. Afectación Del Presupuesto.** Sólo se podrá afectar el presupuesto de gastos de la Universidad por los servidores públicos que tengan la facultad legal de ser ordenadores del gasto, la cual será ejercida según las normas legales y estatutarias vigentes.

**Artículo 30. Disponibilidad Y Registro Presupuestal.** Todo acto administrativo que afecte los recursos financieros de la Universidad, como resoluciones, reconocimientos, contratos, convenios, compromisos o negociaciones, requiere, para su validez, refrendación expresa de la Sección de Presupuesto. No se podrán atender compromisos que se adquieran sin Certificación de Disponibilidad Presupuestal - CDP previa, sin Certificado de Registro Presupuestal - CRP, o sin el trámite respectivo en la Sección de Presupuesto.

**Artículo 31. Adiciones y Aumento De Apropriaciones.** Cuando durante la ejecución del Presupuesto de la Universidad se obtuvieren nuevas rentas o se hubieren superado las rentas aforadas que permitan aumentar el monto de las apropiaciones, el Rector puede autorizar la apertura de créditos adicionales con fundamento en los certificados de disponibilidad respectivos.

**Artículo 32. Traslados De Apropiación.** El Rector podrá ordenar los traslados de apropiaciones entre artículos, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación.

**Artículo 33. Correcciones y Reubicaciones.** En cualquier época del año fiscal, el Rector está facultado para hacer las correcciones de los errores aritméticos, las aclaraciones de leyendas presupuestales, y la reubicación de las apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.

**Artículo 34. Reservas De Apropiación y Cuentas Por Pagar.** Al cierre de la vigencia fiscal, la Sección de Presupuesto constituirá las reservas presupuestales para garantizar la atención y pago de los compromisos legalmente contraídos que desarrollen el objeto de la apropiación y cuyo recibo a satisfacción no se haya realizado. De la misma manera la Sección de Tesorería elaborará la resolución de las cuentas por pagar.

## CAPÍTULO VII

### REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

**Artículo 35. Contabilidad Presupuestal.** Comprende todos los registros inherentes al presupuesto aprobado de la Universidad y a sus modificaciones, al control de apropiaciones, a la ejecución efectiva de los recaudos, y a la causación y pago de las obligaciones.

**Artículo 36. Rendición De Informes y Evaluación De Gestión.** Las diferentes dependencias deberán suministrar la información que requiera la administración central y los organismos de control, con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de las metas, planes, programas y la correcta utilización de los recursos. Corresponde al Rector presentar informes al Consejo Superior Universitario con indicación de logros, metas y objetivos alcanzados, así como el avance de los programas y proyectos. Al final de cada vigencia, el Consejo Superior Universitario evaluará la ejecución presupuestal.

## CAPÍTULO VIII

### TESORERÍA

**Artículo 37. Responsabilidad.** La Sección de Tesorería de la Universidad será la responsable de coordinar el recaudo, distribución de los recursos, administración del portafolio y pago de las obligaciones y compromisos mediante órdenes de pago, órdenes de giro, cartas de crédito, nóminas y demás instrumentos legales que afecten los recursos de la Universidad, de conformidad con las normas y procedimientos adoptados por la Institución y con las autorizaciones contenidas en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

**Artículo 38. Oportunidad De Pago.** El Tesorero y demás servidores públicos responsables del pago, estando disponibles los fondos y legalizados los compromisos, no podrán demorar sin justa causa su cancelación, ni ocasionar intereses de mora a cargo de la Universidad.

**Artículo 39. Los Excedentes De Tesorería.** Los excedentes temporales de tesorería que se presenten en el año fiscal deberán ser invertidos dentro de los sanos criterios de liquidez, seguridad, solidez, rentabilidad y condiciones de mercado.

**Artículo 40. Portafolio De Inversiones Financieras.** El portafolio de Inversiones Financieras de largo plazo comprende todas las colocaciones que la Universidad posee en

títulos valores. La Universidad podrá colocar sus excedentes de liquidez directamente o por medio de intermediarios especializados autorizados.

**Parágrafo. Comité De Colocaciones.** Estará integrado por el Vicerrector Administrativo o su delegado, quien actuará como presidente; el Jefe del Departamento Financiero; y el Jefe de la Sección de Tesorería, quien actuará como secretario.

**Artículo 41. Rendición De Informes.** Corresponde a la Sección de Tesorería la rendición de los informes de deuda pública, disponibilidades, flujos de fondos, fondos patrimoniales, portafolio de inversiones.

## CAPÍTULO IX

### CONTABILIDAD

**Artículo 42. Registro Y Control.** Las operaciones financieras de la Universidad serán registradas contablemente en estricto cumplimiento de las normas reglamentarias expedidas por la Contaduría General de la Nación.

**Artículo 43. Informe Sobre Estados Contables.** Anualmente, o cuando el Consejo Superior Universitario lo solicite, se presentarán los informes financieros, incluyendo los estados contables de la Universidad: Balance General; Estado de Actividad Financiera, Económica y Social; Estado de Cambios en el Patrimonio, Indicadores, con sus notas respectivas. La Sección de Contabilidad es la responsable de la rendición oportuna de los informes a los organismos de control y vigilancia, a la DIAN y a otros usuarios, según las normas vigentes.

**Artículo 44. Examen Y Aprobación De Los Estados Contables.** Corresponde al Consejo Superior Universitario examinar anualmente y aprobar los Estados Contables de la Universidad, según el informe presentado por el Rector, previa evaluación de la Oficina de Control Interno y concepto de la Comisión de Asuntos Administrativos y Financieros.

**Artículo 45. Manejo Del Archivo Contable.** Corresponde a la Sección de Contabilidad coordinar la custodia, conservación y manejo del archivo Contable de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente.

## CAPÍTULO X

### RESPONSABILIDADES

**Artículo 46. Responsabilidad Civil, Fiscal, Disciplinaria y Penal:** Serán civil, fiscal, penal y disciplinariamente responsables:

**A.** Los ordenadores del gasto y cualquier otro servidor público que contraiga, a nombre de la Universidad, obligaciones no autorizadas en los reglamentos, los estatutos o la Ley, o que expidan giros para el pago de las mismas.

**B.** El ordenador del gasto que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal.

**C.** Los servidores públicos que registren presupuestalmente obligaciones contraídas contra expresa prohibición, o emitan giros para el pago de las mismas.

**D.** Los pagadores que efectúen y autoricen pagos cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en este Estatuto y en las normas.

## CAPÍTULO XI

### DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 47. Prohibición De Legalizar Hechos Cumplidos.** No podrán legalizarse, con cargo al Presupuesto de Gastos, aquellas obligaciones que no reúnan los requisitos legales o que se configuren como hechos cumplidos. Los ordenadores del gasto responderán en forma personal, tanto civil, como fiscal, disciplinaria y penalmente.

**Parágrafo. Reconocimientos.** Cuando por calamidad, caso fortuito o fuerza mayor fuese necesario incurrir en un gasto pretermitiendo los requisitos legales o configurándose como hechos cumplidos, el ordenador de gasto, previo concepto del Comité de Conciliación, podrá reconocer y ordenar el gasto mediante resolución motivada.

**Artículo 48. Fondos Fijos Reembolsables, Cajas Menores, Cajas Auxiliares, Anticipos Y Avances.** La Rectoría expedirá, por medio de resolución, la reglamentación pertinente a la constitución y funcionamiento de los fondos fijos reembolsables, cajas auxiliares, cajas menores, y a la utilización de avances o anticipos.

**Artículo 49. Recuperación Del IVA Y Práctica De Retenciones.** Los ordenadores de gasto y los encargados del trámite de legalización y pago correspondiente a la adquisición de bienes y servicios cuyas facturas discriminan el IVA deberán tramitarlas a más tardar dentro del mes siguiente al de su causación. Quien actúe en contrario deberá cancelar el valor del IVA y las retenciones no efectuadas, respectivamente.

**Artículo 50. Modificaciones De La Estructura Orgánica.** Los proyectos de ampliación o creación de unidades académicas o administrativas, además de contar con el Certificado de Disponibilidad, deberán acreditar los estudios de factibilidad técnica y económica, viabilizados por la Oficina de Planeación. Sin el cumplimiento de este requisito el Consejo Superior Universitario se abstendrá de darles trámite.

**Artículo 51. Modificaciones A La Planta De Cargos.** Cuando se presente un proyecto de variación en la Planta de Cargos, el valor del certificado de disponibilidad deberá cubrir el monto básico de la nómina, de las prestaciones sociales, de los aportes de seguridad social y demás valores asociados. Sin el cumplimiento de este requisito el Consejo Superior Universitario se abstendrá de darle trámite.

**Artículo 52. Austeridad En El Gasto.** La Universidad tendrá un Comité de Austeridad. La Rectoría expedirá, por medio de resolución, la reglamentación pertinente para el funcionamiento de este Comité, el cual estará integrado por el Vicerrector Administrativo o su delegado, quien lo presidirá, un representante del Consejo Superior Universitario, el Director de la Oficina de Planeación o su delegado, el Director de la Oficina de Control Interno o su delegado, y el Jefe del Departamento Financiero o su delegado, quien actuará como secretario

**Artículo 53. Reglamentación.** El Rector tendrá la autorización para reglamentar este Acuerdo.

**Artículo 54. Vigencia.** El Estatuto Financiero contenido en el presente acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2008 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**CLAUDIA PATRICIA RESTREPO MONTOYA**

Presidente

**ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ**

Secretaria