

CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. 027 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006

POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y EL ACUERDO DE APROPIACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y ESTATUTARIAS

ACUERDA:

PRIMERA PARTE
PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO 1°. *Fijense los cálculos del presupuesto de rentas y recursos de capital de la Universidad del Quindío para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre del 2007 en la suma de CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS (\$48.311.136.530) MONEDA CORRIENTE, según el siguiente detalle:*

	CAPITULO I	VALOR
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	48.311.136.530
1	INGRESOS CORRIENTES	46.675.636.530
2	RECURSOS DE CAPITAL	1.635.500.000
	TOTAL INGRESOS PRESUPUESTO	48.311.136.530

SEGUNDA PARTE

ARTICULO 2°. *Aprópiase para atender los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda pública del Presupuesto General de la Universidad del Quindío, durante la vigencia fiscal comprendida entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre del 2007, la suma de CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS (\$48.311.136.530) MONEDA CORRIENTE, según el siguiente detalle:*

	CAPITULO II	VALOR
	PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSION	48.311.136.530
	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	43.288.327.703
	INVERSION	4.843.391.036
	SERVICIO DE LA DEUDA	179.417.791
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES	48.311.136.530

TERCERA PARTE

DISPOSICIONES GENERALES CAMPO DE APLICACION

ARTICULO 3° *Las disposiciones generales rigen para todas las dependencias que conforman la Universidad del Quindío*

DE LAS RENTAS Y RECURSOS

ARTICULO 4°. *La Tesorería, fijará los criterios técnicos para el manejo de los excedentes de liquidez del Tesoro de la Universidad acorde con los objetivos financieros de la misma y la tasa de interés a corto y largo plazo.*

ARTICULO 5° DE LOS INGRESOS. *Totalidad o conjunto de recursos monetarios estimados para la vigencia fiscal, provenientes de las distintas fuentes de financiación de la institución.*

5.1 INGRESOS CORRIENTES. *Recursos monetarios con que cuenta la institución y que cumplen dos condiciones:*

- a. Corresponde a las operaciones propias de la institución, aportes gubernamentales y aportes de otras entidades para el cumplimiento de la misión institucional.*
- b. Se perciben en la vigencia fiscal en la cual se originan.*

5.1.1 RENTAS PROPIAS. *Parte de los ingresos corrientes derivados de las operaciones propias de la institución en cumplimiento de la misión u objeto social.*

5.1.1.1 DERECHOS ACADÉMICOS. *Recursos percibidos de los estudiantes y relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación formal que ofrece la institución.*

5.1.1.1.1 MATRICULAS Y COMPLEMENTARIOS MODALIDAD PRESENCIAL. *Recursos percibidos durante la respectiva vigencia fiscal y provenientes de los estudiantes del nivel de formación de pregrado, en la modalidad presencial e incluye los siguientes conceptos: matrícula, seguro, derechos complementarios y servicios médicos. Estos valores están fijados en el Acuerdo del Consejo Superior No. 102 del 24 de octubre de 1996 y el Acuerdo 071 de 1992.*

5.1.1.1.2 MATRICULAS Y COMPLEMENTARIOS MODALIDAD A DISTANCIA. *Recursos percibidos por la matrícula de los estudiantes de la modalidad a distancia durante la respectiva vigencia fiscal; por los siguientes conceptos: Matrícula, Seguro. El valor de la matrícula en la modalidad a Distancia está fijado por el Acuerdo No. 008 del 06 junio de 2006, modificado mediante el acuerdo No.011 del 05 de julio de 2006.*

5.1.1.1.3 MATRICULAS Y COMPLEMENTARIOS - POSTGRADO. *Valores percibidos de los estudiantes de nivel de formación de postgrado. Comprende: el valor de la matrícula de los diferentes postgrados; se fija por Acuerdo del Consejo Superior*

de conformidad con su relación costo – beneficio.

5.1.1.1.4 INSCRIPCIONES. Recursos percibidos por concepto de: inscripción, transferencia, reingresos y registro académico, pagados por los aspirantes a cualquier programa así: Presencial, Semipresencial y a Distancia.

5.1.1.1.5 MATRÍCULAS VIGENCIAS ANTERIORES. Valores percibidos de los estudiantes de pregrado y postgrado y que corresponden a matrículas de vigencias anteriores que éstos adeuden a la institución.

5.1.1.1.6 OTROS DERECHOS ACADÉMICOS. Incluye los valores percibidos de los estudiantes por concepto de: diploma, cancelación de semestre, habilitaciones, supletorios, cursos de nivelación, certificaciones por diferentes conceptos, duplicado de carné y registros extemporáneos, derechos de grado, que a su vez incluye: solicitud de grado, acta de grado y diploma para todas las modalidades.

5.1.1.1.7 MATERIAL PEDAGÓGICO. Ingresos percibidos de los estudiantes de la modalidad a distancia y que corresponde a impresos, digitales, multimedia y paquetes informáticos entre otros, según lo estipulado en el Acuerdo 008 del 6 de junio de 2006.

5.1.1.2 VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS. Ingresos que percibe la institución por la venta de productos y prestación de servicios, en el cumplimiento de las actividades de investigación, docencia y proyección social.

5.1.1.2.1 PROYECCIÓN SOCIAL. Ingresos que percibe la institución por servicios de extensión y se clasifican así:

- Venta de servicios de investigación, asesoría y consultoría: Valores percibidos por la prestación de servicios en los distintos campos del conocimiento, mediante una relación contractual.
- Cursos de extensión y de educación continuada: Comprende los ingresos que percibe la institución por programas destinados a la difusión de los conocimientos, así como las actividades de servicio tendientes a la satisfacción de las necesidades de la sociedad, como: Diplomados, cursos, seminarios, congresos, coloquios y demás eventos académicos no conducentes a títulos de formación universitaria.
- Servicios Técnicos: Ingresos que percibe la Institución por la prestación de esta clase de servicios.

5.1.1.2.2 VENTA DE PRODUCTOS. Ingresos que percibe la institución por la venta de bienes tangibles que obtiene la institución en el cumplimiento de su objeto social tales como: productos agropecuarios, agroindustriales, alimenticios, revistas y libros.

5.1.1.2.3 OTRAS RENTAS PROPIAS. Ingresos no clasificables en las subdivisiones anteriores.

Estampilla Pro Universidad del Quindío: Autorizada mediante Ley 538 de 1999 y Reglamentada por la ordenanza No. 009 de mayo 12 del 2000, para la construcción,

adecuación, remodelación y mantenimiento de la planta física, escenarios deportivos, bibliotecas y demás bienes y elementos, equipos y laboratorios que requiera la infraestructura de la Universidad del Quindío. El 60% del recaudo de la mencionada estampilla será destinado al estímulo y fomento de la investigación de las diferentes áreas científicas programadas por la Universidad.

Devolución IVA: *Suma devuelta por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), según lo estipulado en la legislación vigente, y pagado por la institución en la adquisición de bienes y servicios gravados con este tributo.*

Arrendamientos: *Valor recibido por el arrendamiento de espacios destinados a servicios como cafeterías, fotocopiadoras y locales comerciales.*

5.1.1.2.4 OTROS. *También se incluyen conceptos como: reintegros, aprovechamientos e ingresos de vigencias anteriores.*

5.1.2 APORTES. *Valores entregados por la nación, entidades territoriales o gubernamentales y otras personas con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión social de la Universidad.*

5.1.2.1 NO CONDICIONADOS. *Aportes de libre asignación o disposición por parte de la institución.*

Presupuesto Nacional: *Partida asignada en el Presupuesto Nacional para ser distribuida libremente por el órgano competente de la Institución.*

Presupuesto Departamental: *Partida asignada en el Presupuesto Departamental para ser distribuida libremente por el órgano competente de la Institución.*

Presupuesto Municipal: *Partida asignada en el Presupuesto Municipal para ser distribuida libremente por el órgano competente de la Institución.*

Otros aportes: *Partidas asignadas por entidades o personas para ser distribuidas libremente por el órgano competente de la Institución.*

5.1.2.2 CONDICIONADOS. *Aporte que la institución debe aplicar al fin específico para el cual ha sido destinado por el aportante; tal es el caso de los aportes condicionados para investigación o inversión.*

Presupuesto Nacional: *Partida asignada por la nación para cumplir fines específicos en la institución.*

Presupuesto Departamental: *Partida asignada por el Departamento para cumplir fines específicos en la institución.*

Presupuesto del Municipio: *Partida asignada por el Municipio para cumplir fines específicos en la institución.*

Presupuesto Colciencias: Partida asignada por Colciencias para cumplir fines específicos definidos por dicha entidad.

Presupuesto ICFES: Partida asignada por el ICFES para cumplir fines específicos definidos por dicha entidad.

Otros aportes: Partidas asignadas por otras personas o entidades, para cumplir fines específicos de la institución.

5.2. INGRESOS DE CAPITAL. Los ingresos de capital están conformados por los recursos del crédito, recursos del balance, rendimientos de las operaciones financieras y donaciones.

5.2.1 RECURSOS DEL CRÉDITO. Son ingresos provenientes de créditos internos o externos que constituyen un medio de financiamiento de la Universidad para adelantar programas de inversión.

5.2.2 RECURSOS DEL BALANCE. Toma su nombre de la estructuración del estado financiero que rige para las entidades de derecho público y esta conformado por venta de activos, reintegros financieros, superávit fiscal, cancelación de reservas y reembolsos de cartera vencida.

5.2.3 RENDIMIENTOS DE OPERACIONES FINANCIERAS. Son los recursos generados por las transacciones financieras que se dan entre la Universidad y el sector financiero, fruto de inversiones, colocaciones temporales de excedentes de liquidez y cambio de moneda extranjera, entre otros.

Corresponden a los intereses y corrección monetaria percibidos por la constitución de títulos valores tales como CDT, CDAT, Operación REPO, Operación Factoring y Cuentas de Ahorro, certificados fiduciarios entre otros.

5.2.4 DONACIONES. Recursos sin contraprestación, que pueden ser de libre destinación o con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional e igualmente de personas naturales.

DE LOS GASTOS

ARTÍCULO 6°. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. Este registro deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del consejo Superior para comprometer vigencias futuras.

ARTÍCULO 7°. *Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para el 2006 se clasifican y definen en la siguiente forma:*

DE LOS EGRESOS

Conjunto de desembolsos que espera realizar la institución durante la respectiva vigencia fiscal.

El orden de prelación de los gastos de este presupuesto será el siguiente:

- 1. Servicios personales incluyendo las prestaciones sociales.*
- 2. Gastos generales*
- 3. Transferencias*
- 4. Servicio de la deuda*
- 5. Cumplimiento de contratos debidamente legalizados*
- 6. Inversiones*

ARTICULO 8°. *Para ordenar una erogación con cargo al presupuesto de la Universidad se requiere.*

- 1. Que en el presupuesto exista apropiación para atender el servicio o satisfacer el gasto.*
- 2. Que en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), se haya aprobado partida suficiente para el mismo efecto.*
- 3. Que se encuentre incluido dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones.*

ARTICULO 9°. DEFINICIONES DE GASTOS DEL PRESUPUESTO

9.1 FUNCIONAMIENTO. *Conjunto de pagos realizados para lograr la operación normal, ordinaria o habitual de la Institución durante la correspondiente vigencia fiscal.*

Para el funcionamiento de la Universidad, las dependencias academico-administrativas se clasifican en:

Misionales: *Las dependencias y órganos de dirección misionales son las siguientes: Consejo Académico, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigaciones, Centro de Extensión y educación continuada, Oficina de Asuntos docentes, Oficina de Publicaciones, Oficina de Admisiones Registro y Control Académico, Grupo de Atención al Egresado, Centro Audiovisual, Biblioteca, Emisora Cultural, División de Bienestar Universitario, los Centros Regionales de Educación a Distancia, las diferentes Decanaturas con sus programas y Centros de apoyo a la academia adscritos a la facultad respectiva.*

Administrativas: *Se clasifican dentro de las dependencias u órganos de dirección*

administrativos los siguientes: Consejo Superior, Rectoría, Secretaría General, Oficina de Planeación y Desarrollo, Oficina Jurídica, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Control Interno, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Vicerrectoría Administrativa, División de Gestión Humana, División Financiera, División de Tesorería.

Logísticos: Las dependencias de apoyo logístico son las siguientes: Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías, Centro de Mantenimiento, Sección de Servicios Generales, Grupo de Seguridad, División de Compras y Suministros, Sección de Activos Fijos, Sección de Archivo y Correspondencia.

9.1.1 GASTOS DE PERSONAL. Reconocimiento en dinero a las personas naturales como contraprestación de los servicios prestados a la Institución, bien sea por una relación laboral o contractual. Comprende tanto la remuneración ordinaria como los valores asociados a dicha remuneración.

Los gastos de personal se clasifican así:

9.1.1.1 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA. Comprende la remuneración por concepto de sueldos y las demás sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado como retribución por sus servicios tales como:

9.1.1.1.1 SALARIO. Constituye Salario, no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie, como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la denominación que se adopte, como: primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor de trabajo suplementario o de horas extras y valor de trabajo en días de descanso obligatorio. Son factores de salario: la asignación básica, el valor del trabajo suplementario y el realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio, los gastos de representación, el auxilio de transporte, el auxilio de alimentación, la prima de servicios, la bonificación por servicios prestados, la prima de antigüedad y la prima de quinquenio.

9.1.1.1.1.1 SUELDO. Los sueldos se establecen con base en los siguientes criterios y disposiciones legales: El sueldo para los empleados públicos docentes equivale al 50% del producto de multiplicar el número de puntos legalmente reconocidos por el valor del punto establecido cada año por el gobierno nacional, y de acuerdo con los criterios contenidos en el Decreto 1279 de 2002 o los que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

Para los empleados públicos administrativos se determina de acuerdo con la escala salarial establecida en el Decreto 372 del 8 de Febrero de 2006, según lo establecido en el Acuerdo N° 010 del 29 de marzo de 2005, la cual será actualizada de acuerdo con las normas que expida el gobierno nacional sobre la materia. Para los trabajadores oficiales será la establecida en el Acuerdo 056 del 17 de diciembre de 2001, aumentada de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo, convención colectiva o Resolución de Rectoría.

9.1.1.1.1.2 TRABAJO SUPLEMENTARIO, RECARGO NOCTURNO, DOMINICALES Y FESTIVOS. Comprende el pago de recargos por servicios prestados por personal de

planta, en horario diferente al habitual o en días festivos o dominicales. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como los descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificaciones, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta grado 09 o al nivel asistencial hasta grado 19. Las horas extras sólo podrán ser reconocidas cuando el respectivo funcionario haya laborado en jornadas superiores a cuarenta y cuatro (44) horas semanales, para lo cual el jefe inmediato deberá certificar el horario laborado en la planilla establecida para ello.

9.1.1.1.1.3 GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Para el personal docente se constituirá en el 50% del producto de multiplicar el número de puntos legalmente reconocidos por el valor del punto establecido cada año por el Gobierno Nacional y de acuerdo con los criterios contenidos en el Decreto 1279 de 2002, únicamente para efectos fiscales. Para los cargos administrativos solo se aplica al cargo de Rector y es equivalente al 50% de la remuneración mensual de acuerdo con la escala de asignaciones básicas. Esto en concordancia con el Artículo 206 del Estatuto Tributario.

9.1.1.1.1.4 SOBRESUELDO CARGO ADMINISTRATIVO. Valor que se paga a los docentes que ocupen cargos académico-administrativos, que se acojan al acuerdo 019 de 1998 y las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

9.1.1.1.1.5 AUXILIO DE TRANSPORTE. El pago de este reconocimiento comprende a los servidores públicos que tengan derecho a ello, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional en el decreto que expide cada año.

9.1.1.1.1.6 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN. El pago de este subsidio comprende a los servidores públicos que tengan derecho a ello, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional en el Decreto que expide cada año.

9.1.1.1.1.7 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS. Reconocimiento salarial a que tienen derecho los servidores públicos docentes y que se liquida de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002 o los que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

9.1.1.1.1.8 PRIMA TÉCNICA. Valor que se cancela mensualmente para los cargos de Rector, Vicerrector y Secretario General según lo dispuesto en los Decretos 1661 de 1991, 1016 de 1991 y el artículo 4º del Decreto 372 de 2006 y las normas que los modifiquen o deroguen. Corresponde al 50% del total que devenguen los funcionarios por concepto de sueldo y gastos de representación.

9.1.1.1.1.9 PRIMA DE SERVICIOS. Reconocimiento salarial a que tienen derecho los servidores públicos docentes y que se liquida de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002, o las normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen. Para los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales se paga de acuerdo con el Decreto gubernamental 424 del 15 de Septiembre de 1977, modificado por la ordenanza 06 del 21 de noviembre de 1978, equivalente a treinta (30) días de sueldo.

9.1.1.1.1.10 PRIMA DE ANTIGÜEDAD. Pago a que tienen derecho los

empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales, teniendo como base la liquidación de cuatro (4) días de sueldo básico por cada año de servicio prestado, según lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Superior No.029 del 7 de Junio de 1983 (Artículo 8° literal a.)

9.1.1.1.1.11 PRIMA DE QUINQUENIO. *Pago a que tienen derecho los empleados públicos administrativos, según lo establecido en el Acuerdo del Consejo Superior No. 0029 del 7 de Junio de 1983 (art. 8° Literal b) y que se liquida en la siguiente forma:*

Por cinco (5) años de servicio el 50% del sueldo.

Por diez (10) años de servicio el 75% del sueldo.

Por quince (15) años de servicio el 90% del sueldo.

Por veinte (20) años de servicio el 100% del sueldo.

Después de los 20 años de servicio y cada 5 años, el 110% del sueldo.

9.1.1.1.2 PRESTACIONES SOCIALES LEGALES PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES

9.1.1.1.2.1 VACACIONES. *Los servidores públicos docentes tienen derecho a treinta (30) días de vacaciones, de los cuales quince (15) son hábiles, y quince (15) días calendario por cada año completo de servicio y se liquidan en la forma y con los factores salariales establecidos en el Decreto 1279 de 2002 o los que lo sustituyan modifiquen o adicionen. Los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicio, las cuales se liquidarán con base en el salario que el funcionario este devengando al momento del disfrute, de acuerdo con las siguientes normas: Decreto ley 3135 de 1968, Decreto reglamentario 1848 de 1969 y Decreto 1045 de 1978.*

9.1.1.1.2.2 PRIMA DE VACACIONES. *Prestación social a que tienen derecho los servidores públicos de la Universidad de acuerdo con las normas que regulan el régimen prestacional y por cada año cumplido de servicio. A los docentes se les cancela en el mes de diciembre teniendo en cuenta los factores salariales establecidos en el decreto 1279 de 2002 o aquellos que lo sustituyan, modifiquen o adicionen. Para los empleados públicos y trabajadores oficiales es equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio y se cancelará dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso vacacional, de acuerdo con las siguientes normas: Decreto 1919 de 2002, Decreto Ley 3135 de 1968 (modificado parcialmente por el Decreto 1045 de 1978), Decreto reglamentario 1848 de 1969 y Decreto 1045 de 1978.*

Cuando se concedan vacaciones colectivas, los servidores públicos que no hayan completado el año continuo de servicio, autorizarán por escrito al Tesorero de la Universidad para que, en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, se descuente de sus emolumentos y prestaciones, el valor recibido por prima de vacaciones y descanso vacacional. (Decreto No. 1045 de 1.978).

Las vacaciones y la prima de vacaciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales se liquidarán conforme a los factores salariales establecidos en el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978.

9.1.1.1.2.3 PRIMA DE NAVIDAD. *Prestación social a que tienen derecho los empleados públicos docentes y administrativos y los trabajadores oficiales de la Universidad. Es equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año y se pagará en la primera quincena de diciembre. Para su liquidación se tendrán en cuenta los factores salariales establecidos en el artículo 33 del Decreto 1045 de 1978.*

Se liquida conforme a las siguientes normas: Para los Docentes, con el Decreto 1279 del 2002 y los que lo sustituyan, modifiquen o adicionen, para los empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales se liquida de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1919 de 2002 y el Decreto ley 3135 de 1968 artículo 11, modificado por el decreto 3148 de 1968 artículo 1o, Decreto reglamentario 1848 de 1969, artículo 51, Decreto ley 1045 de 1978 artículos 32 y 33.

9.1.1.1.2.4 CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. *Es una prestación social consistente en suministro cada cuatro (4) meses de calzado y vestido de labor a empleados y trabajadores que devenguen una asignación mensual inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente, siempre que el empleado haya laborado para la universidad por lo menos tres meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro. Esto con base en lo establecido por el Decreto 1919 de 2002, Ley 70 de 1988 y Decreto reglamentario 1978 de 1989.*

9.1.1.1.2.5 COMPENSACIÓN DE VACACIONES. *Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga a todo el personal que se desvincula de la institución. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año en que se cause, previa resolución motivada. (Arts. 20 y 21 del Decreto 1045 de 1.978)*

9.1.1.1.3 OTRAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES QUE SE BENEFICIAN DE CONVENCIONES COLECTIVAS.

9.1.1.1.3.1 PRIMA DE SERVICIOS. *Pago a que tienen derechos los trabajadores oficiales a quienes se les aplica la convención colectiva de 1983 y pagadera en la siguiente forma: el 100% de la remuneración básica mensual al 30 de junio y el 100% de la remuneración básica mensual en los primeros 15 días del mes de diciembre del periodo fiscal (cláusula 8ª. Convención Colectiva de 1.975).*

9.1.1.1.3.2 PRIMA DE CARESTÍA. *Pago que se reconoce a los trabajadores oficiales que se benefician de convenciones colectivas, correspondiente al 100% de la remuneración básica mensual pagadera el 30 de junio del respectivo periodo fiscal. (Cláusula segunda, literal a. Convención Colectiva de 1.981)*

9.1.1.1.3.3 PRIMA DE ANTIGÜEDAD. Pago a que tienen derecho los trabajadores oficiales que se benefician de convenciones colectivas, teniendo como base la liquidación de cuatro (4) días de sueldo por cada año de servicios prestados. (Cláusula 8ª. Literal a) de la Convención Colectiva de 1983).

9.1.1.1.3.4 PRIMA DE QUINQUENIO. Pago a que tienen derecho los trabajadores oficiales que se benefician de convenciones colectivas, así:

Por cinco (5) años de servicio el 50% del sueldo.

Por diez (10) años de servicio el 75% del sueldo.

Por quince (15) años de servicio el 90% del sueldo.

Por veinte (20) años de servicio el 100% del sueldo.

Después de los 20 años de servicio y cada 5 años, el 110% del sueldo. (Cláusula 8ª. Literal b) Convención colectiva de 1983)

9.1.1.1.4 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA. Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Universidad como empleador, que tienen como base la nomina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público o privado, tales como: Caja de Compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Fondo Nacional del Ahorro. Administradoras de fondos de cesantías y pensiones, empresas promotoras de salud y la administradora de riesgos profesionales seleccionada por la Universidad.

9.1.1.1.4.1 SEGURIDAD SOCIAL. Valores aportados por la Institución a distintas entidades que atienden la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

9.1.1.1.4.2 BIENESTAR FAMILIAR. Aportes que realiza la Universidad al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), equivalente al 3% de la nomina mensual. (Leyes 27 de 1974 y 89 de 1988), con el propósito de financiar los programas de asistencia social proyectados por esa entidad.

9.1.1.1.4.3 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR. Aportes que realiza la Universidad a la Caja de Compensación a la que se encuentre afiliada, equivalente al 4% de la nomina mensual; conforme a lo establecido por la Ley 21 de 1982, correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales del grupo familiar del afiliado.

9.1.1.1.4.4 AUXILIO DE CESANTÍA. Prestación Social consistente en un auxilio monetario equivalente a un mes de salario por cada año de servicio continuo o discontinuo y proporcionalmente por fracción de año, pagadero a los empleados públicos docentes y administrativos y trabajadores oficiales y se consigna anualmente en la administradora de fondos de cesantías escogida por el servidor público, si éste está acogido al régimen de liquidación de la Ley 50 de 1990, o que se paga al finalizar la relación laboral para los funcionarios no acogidos a la Ley 50 de 1990. Para los servidores que han escogido el Fondo Nacional del Ahorro para administrar sus cesantías, el pago se realiza en doceavas partes mensualmente. Se liquida con base en los factores salariales establecidos en el Decreto 1045 de 1978 y en el Decreto 2712 de 1999.

9.1.1.1.4.5 INTERESES A LAS CESANTÍAS. Pago que se realiza a los funcionarios públicos acogidos al régimen de la Ley 50 de 1990 y que han escogido un fondo diferente al Fondo Nacional del Ahorro para administrar sus cesantías, equivalente al 12% del valor del auxilio de cesantías, de acuerdo con la Ley 50 de 1990.

9.1.1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS. Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no pueden ser desarrollados con personal de planta. Igualmente incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias y vacaciones, dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar. Incluye también los incentivos económicos que se cancelan a los estudiantes que se vinculan como auxiliares de docencia, investigación, extensión y administración.

9.1.1.2.2 HONORARIOS. Valores reconocidos a personas naturales por labores realizadas bajo la modalidad de contratación de prestación de servicios, consultorías, asesorías etc. sin vinculación laboral.

9.1.1.2.3 REMUNERACIÓN DOCENTES OCASIONALES Y DOCENTES DE CÁTEDRA. Sumas reconocidas a los docentes con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, por horas y por labores de docencia o servicios prestados en apoyo a la academia, incluye los docentes visitantes. Se incorpora en este rubro las prestaciones a que tienen derecho, liquidadas en forma proporcional al tiempo laborado.

9.1.1.2.4 REMUNERACIÓN ACADEMICA CURSOS DE NIVELACIÓN. Sumas reconocidas a los docentes que orienten cursos de nivelación en cualquier modalidad.

9.1.1.2.5 INCENTIVOS AUXILIARES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y ADMINISTRACION. Reconocimiento económico a los estudiantes por su participación en labores académicas, investigativas, de extensión o administrativas, según lo dispuesto en los Acuerdos Nos. 007 de febrero de 2002, 007 de abril 7 de 2003 y 018 del 25 de Octubre de 2005. La priorización en la vinculación será realizada por la Vicerrectoría Administrativa.

9.1.1.2.6 PERSONAL ADMINISTRATIVO TRANSITORIO. Comprende las sumas canceladas por sueldos y prestaciones sociales al personal vinculado por contrato de trabajo para proyectos de investigación, extensión y bienestar universitario según lo establecido en el artículo séptimo del Acuerdo 011 del 29 de Marzo de 2005 o al personal que se vincula en forma transitoria a través de empresas temporales o cooperativas e igualmente comprende las sumas canceladas por sueldos y prestaciones sociales al personal vinculado mediante contrato de trabajo a termino fijo inferior a un año, para cumplir funciones del área misional que no pueden ser atendidas por personal de planta de la universidad. (según concepto de la Oficina Jurídica, según memorando general No. 024362 de noviembre 28 de 2006).

9.1.1.2.7 BONIFICACION POR LABOR ADICIONAL A LA ASIGNACION LABORAL NORMAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, VINCULADOS BAJO LA MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO. Esta bonificación se cancela con los recursos provenientes de las actividades de extensión. No constituye factor salarial. Acuerdo del Consejo Superior No. 024 de Mayo 14 de 1998.

9.1.1.2.8 REMUNERACIÓN SUPERNUMERARIOS. Comprende la remuneración del personal que por su carácter transitorio no figura en la planta de personal y que el Acuerdo 011 del 29 de marzo de 2005 expedido por el Consejo Superior, autoriza nombrar por necesidades del servicio en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de cubrir licencias o incapacidades de personal de planta que no sea posible cubrir con empleados de la misma planta.
- b. Temporalmente para atender situaciones que tengan que ver con las funciones primordiales de la entidad y que no sea posible atender con personal de planta, siempre y cuando el período de vinculación no sea superior a tres (3) meses no prorrogables

Las resoluciones de nombramiento de empleados supernumerario requieren para su validez, el registro de disponibilidad presupuestal por parte de la División Financiera.

Este rubro incluye el reconocimiento de prestaciones de ley en forma proporcional al tiempo laborado.

9.1.2 GASTOS GENERALES, DEFINICIONES. Se entiende por gastos generales, los recursos utilizados en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la institución y que sirven de apoyo para el cumplimiento de la misión.

9.1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES. Corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la institución, como compra de equipos, materiales y suministros entre otros.

9.1.2.1.1 MATERIALES Y SUMINISTROS. Son aquellos elementos de consumo que por el primer uso que se haga de ellos o porque al ponerlos, agregarlos, o aplicarlos a otros, se extinguen o desaparecen como unidad o materia independiente o entran a formar parte integrante o constitutiva de esos otros; los que son susceptibles de daño o rotura por la clase de material del que están fabricados; los de uso privado o personal; los que su vida útil no exceda de un año y todos aquellos, que por analogía, se parezcan o se asemejen a los anteriormente descritos y aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que se haga de ellos, pero cuyo costo de adquisición sea igual o menor a 0.5 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Tales como:

- Útiles de escritorio, oficina, dibujo, toda clase de papelería y gastos de encuadernación y empaste.
- Aceites, grasas, lubricantes y comestibles en general.
- Elementos menores para talleres, instalaciones y demás labores propias de la

institución.

- *Elementos médicos menores: fonendoscopios, agujas, botiquines, tensiómetros, drogas y otros.*
- *Material didáctico para uso de profesores y alumnos.*
- *Otros Materiales y suministros como: productos químicos, semillas y abonos, viveros, explosivos y municiones, elementos de aseo y otros.*

9.1.2.1.2 COMPRA DE EQUIPO, MUEBLES Y ENSERES. *Corresponde a la compra de equipos menores de consumo duradero que deben inventariarse, destinados a apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.*

9.1.2.1.3 MERCADEO, PUBLICIDAD, IMPRESOS Y PUBLICACIONES. *Por este rubro se puede ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas, libros y folletos, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas, libros y folletos y pago de avisos en la prensa hablada y escrita y demás gastos relacionados con el mercadeo y la publicidad.*

Comprende además la compra de módulos, fotocopias, documentos para Hemerotecas y bibliotecas, suscripciones en redes de información y bases de datos, igualmente el pago de stand para participación en eventos con fines publicitarios.

9.1.2.1.4 LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE. *Comprende: la compra, alquiler, legalización, actualización y ejecución de contratos de licenciamiento masivo para la implementación o montaje de software operativo, aplicativo y de uso general.*

9.1.2.2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS. *Comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que completa el desarrollo de las funciones de la institución y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo. Incluye entre otros el pago de servicios públicos, arrendamientos de inmuebles, vigilancia y aseo, etc.*

9.1.2.2.1 MANTENIMIENTO. *Comprende la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los repuestos y accesorios que se requieran para esta finalidad; es decir el mantenimiento general de:*

- *Equipos automotores de transporte terrestre, repuestos y accesorios.*
- *Muebles y equipos de oficina.*
- *Mantenimiento de equipos de comunicaciones, de cómputo, electromecánicos, electrónicos y maquinaria en general.*
- *Mantenimiento y conservación de criaderos.*
- *Mantenimiento y conservación de inmuebles al servicio de la Universidad.*
- *Mantenimiento de todos los demás elementos propiedad de la Universidad.*

9.1.2.2.2 SEGUROS. *Comprende las erogaciones por primas y demás gastos ocasionados por concepto de los seguros contratados para amparar a los docentes y funcionarios administrativos de la Universidad, estudiantes activos y debidamente matriculados en la institución; así como para la protección de los bienes patrimoniales*

y de aquellos que deban ampararse por estar estipulado en las cláusulas de los contratos y convenios firmados por la Universidad; incluyendo:

- *Seguros de bienes muebles, inmuebles, equipos y vehículos.*
- *Seguro de vida de empleados. (Docentes y Administrativos)*
- *Seguro de estudiantes.*
- *Seguro de manejo y cumplimiento.*
- *Seguro de terremoto, incendio, responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo.*
- *Seguro de amparo de bienes que se transportan de un lugar a otro.*

9.1.2.2.3 OTROS SERVICIOS. *Comprende los gastos ocasionados por concepto de recepciones y/o atenciones que se deriven de eventos de carácter social, cultural, deportivo, recreativo, académico y que impliquen el mantenimiento de buenas relaciones entre la comunidad universitaria y su entorno.*

9.1.2.2.4 VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE. *Se entiende por este concepto el pago de alojamiento, alimentación, pasajes aéreos y terrestres, peajes y combustible, para el desplazamiento del personal con vinculación de cualquier índole con la Universidad, fuera de su lugar de trabajo y en razón del desempeño de su cargo. Así mismo comprende los gastos causados por personal invitado.*

Para la liquidación de viáticos tanto del personal administrativo como del personal docente en cargos administrativos, se aplicará la tabla que para el efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de Decreto para la respectiva vigencia.

Cuando el desplazamiento del personal docente y administrativo sea al departamento de Risaralda y los municipios del norte del valle (Sevilla, Caicedonia, La Unión, Zarzal, Alcalá, Roldadillo, Dobio, Toro, Cartago, Anserma Nuevo, El Aguila), se reconocerá por concepto de viáticos el 50% del valor que le corresponda al funcionario público, de acuerdo con la liquidación establecida en la tabla expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia. Para los demás municipios se liquidará al 100% de lo indicado en la respectiva tabla.

Cuando el funcionario público deba desplazarse fuera de su sede habitual de trabajo, pero dentro del Departamento del Quindío, se reconocerá, para su manutención, el 30% del valor estipulado en la tabla expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el personal docente, la liquidación de los viáticos correspondiente se hará, según lo establecido en el Decreto 1279 de 2002 y los que lo sustituyan modifiquen o adicionen.

Cuando los Directores de Programa, Coordinadores de Cread y Docentes catedráticos de Postgrado, deban desplazarse en comisión a los diferentes Cread, la liquidación de viáticos, se hará con base en la tabla que para tal fin expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Se deroga cualquiera otra disposición que le sea contraria).

Los Directores de Programa con asignación obligatoria de labor académica, deberán orientar las asignaturas que les corresponda sin sobre costos por concepto de viáticos o bonificaciones.

Cuando se conceda apoyo económico a estudiantes, para el desplazamiento fuera de la sede habitual de estudio, el apoyo se calculará de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, teniendo como base de liquidación el nivel de salario más bajo establecido en la tabla antes mencionada, más el valor del transporte aéreo o terrestre al lugar de desplazamiento.

Cuando alguno de los miembros del Consejo Superior y/o Consejo Académico deba atender gestiones propias de su actividad o deba participar en algún evento de tipo académico como integrante del máximo Ente directivo de la Universidad del Quindío, fuera de su sede habitual, se pagará inscripción y para la liquidación de viáticos se aplicará la tabla que para tal efecto expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la respectiva vigencia fiscal, teniendo como base de liquidación el nivel de salario aplicado a la liquidación del Rector de la Universidad más el valor del transporte aéreo o terrestre al lugar de desplazamiento.

Dentro del territorio nacional solo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Para efectos de la ejecución presupuestal por este concepto, se consideran los siguientes centros de costo:

Consejo Superior. Comprende: Liquidación de viáticos, transporte, inscripción y matrícula a eventos de tipo académico;

Rectoría. Comprende: Rectoría, Consejo Académico, Secretaría General, Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Oficina de Planeación y Desarrollo y Oficina de Evaluación Institucional, Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías y Centro de Publicaciones, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Atención al Egresado, Grupo de Relaciones internacionales, Centro de Proyección Social y Educación Continuada

Vicerrectoría Administrativa. Comprende: Vicerrectoría Administrativa, División de Gestión Humana, Centro de Mantenimiento, División Financiera, División de Tesorería, División de Compras y Suministros, Sección de Activos, División de Bienestar Universitario.

Vicerrectoría Académica. Comprende: Vicerrectoría Académica, Grupo de Atención al Egresado, Oficina de Asuntos Docentes, Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, Centro Audiovisual, Biblioteca, y otros centros académicos no articulados a las facultades.

Vicerrectoría General de Investigaciones. Vicerrectoría de Investigaciones, viáticos a investigadores vinculados a los proyectos de investigación y/o salidas de

campo.

Las Facultades. Comprende: Sus respectivas Decanaturas, Programas, Institutos adscritos o vinculados y Centros de apoyo académico correspondiente.

Bienestar Universitario. Los gastos de viáticos, transporte y alojamiento ocasionados en ejecución de actividades propias del bienestar universitario, se harán con cargo a cada proyecto de esta dependencia, según corresponda.

9.1.2.2.5 EVENTOS ACADÉMICOS. Comprende los gastos ocasionados en el desarrollo de las actividades académico administrativas al interior de la Universidad, tendientes al cumplimiento de la misión institucional, actividades que deben obedecer al plan de acción de cada facultad o dependencia.

9.1.2.2.6 ACARREOS Y FLETES. Comprende los gastos ocasionados por la movilización de bienes, semovientes, empaques y otros.

9.1.2.2.7 SERVICIOS PÚBLICOS. En este rubro se agrupan los gastos de servicios públicos necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Universidad y los centros de extensión, comprende los siguientes servicios: energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, telecomunicación local, local extendida, larga distancia y celular. La contratación de estos servicios no requieren de licitación o invitación privada; se hace necesario la sustentación con estudios previos que soporten la mejor propuesta.

El pago del respectivo servicio se legaliza con la factura mensual que ocasiona la prestación del mismo.

9.1.2.2.8 COMUNICACIÓN, CORREOS Y TRANSPORTE. Gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, cables, fax, servicio de Internet, gastos de mensajería, parqueadero y transporte urbano. La contratación de estos servicios no requieren de licitación o invitación privada; se hace necesario la sustentación con estudios previos que soporten la mejor propuesta.

9.1.2.2.9 ARRENDAMIENTOS. Corresponde imputar por este rubro, el pago de cánones de arrendamiento de bienes inmuebles, de máquinas, salas de sistemas y equipos especializados ocupados o utilizados por la Universidad y de propiedad de terceros este rubro incluye, erogaciones que efectúa la Universidad a diferentes establecimientos educativos, donde la Universidad tiene sedes académicas y administrativas para el funcionamiento de los programas en la modalidad a distancia y con los cuales se han firmado contratos o convenios.

9.1.2.2.10 GASTOS FINANCIEROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS. Incluye: Gastos Financieros incurridos por prestamos y sobregiros, comisiones bancarias, contribución a la emergencia económica (4 por Mil) y otros relacionados con el sector financiero.

9.1.2.2.11 SERVICIO DE VIGILANCIA. Erogaciones a favor de empresas o

instituciones externas con las cuales se han establecido contratos de vigilancia para la protección de las instalaciones de la Universidad y diferentes sedes académicas y administrativas.

9.1.2.2.12 SERVICIO DE ASEO. *Erogaciones a favor de empresas o instituciones externas con las cuales se han establecido contratos de aseo y limpieza de las instalaciones de la Universidad y sus diferentes sedes académicas y administrativas.*

9.1.2.3 IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS. *Comprende las erogaciones por concepto de pago de impuestos, estampillas de timbre nacional, gastos materiales y de registros, impuestos, placas, certificados y publicaciones en las Gacetas Departamental y Nacional.*

9.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. *Son recursos que transfiere la institución a entidades nacionales o internacionales públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal. De igual forma involucra las apropiaciones destinadas a la previsión y seguridad social cuando el órgano asume directamente la atención de la misma. Las transferencias corrientes se clasifican en:*

9.1.3.1 TRANSFERENCIAS POR CONVENIOS CON EL SECTOR PRIVADO. *Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la institución realizar en cumplimiento de sus funciones, a través de convenios con entidades privadas, Incluye las transferencias a otros organismos y la ejecución de los convenios interinstitucionales.*

9.1.3.2 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO. *Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que los órganos destinan con fundamento en un mandato legal a entidades públicas para que desarrollen un fin específico. Incluye transferencias tales como: ICFES, la Cuota de Fiscalización, organismos del sector público y convenios internacionales.*

9.1.3.3 TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL.

9.1.3.3.1 PENSIONES Y JUBILACIONES. *Corresponde al pago de las mesadas pensionales al personal que reúne los requisitos para ello, de acuerdo con las normas de la Ley 100 de 1993 y al mayor valor que resulte cuando la pensión de vejez otorgada por el seguro social sea inferior a la pensión de jubilación reconocida por la Universidad.*

9.1.3.4 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

9.1.3.4.1 CONCILIACIONES Y SENTENCIAS JUDICIALES. *Comprende las erogaciones con cargo a la Universidad por concepto de cancelación de cuentas, honorarios y costos originados por sentencias judiciales o conciliaciones judiciales o prejudiciales.*

9.1.3.4.2 FONDO DE PROYECCIÓN SOCIAL. *Comprende los recursos apropiados por la Universidad del Quindío a cada una de las Facultades como capital semilla*

para la proyección social definida como el conjunto de actividades destinadas a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como aquellas de servicio, tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad. Con cargo a este fondo se pueden cancelar pliegos para participar en licitaciones, elaboración de propuestas y otros requeridos para generar nuevos recursos. Los Fondos se alimentan con las utilidades generadas por las actividades de proyección social de las Facultades.

9.2 INVERSION. *Comprende los diferentes valores, destinados a incrementar el Capital Físico, Social o Humano de la Universidad. Se incluyen en este rubro erogaciones dirigidas a Investigación, Capacitación Docente y Administrativa y las correspondientes a Bienestar Universitario; así como los proyectos de inversión en infraestructura física y dotación, los cuales deben estar enmarcados dentro del plan de desarrollo institucional de la Universidad.*

9.2.1 MOVILIDAD ACADÉMICA. *Comprende las erogaciones destinadas al desarrollo personal y profesional del cuerpo docente, de acuerdo con el plan de capacitación institucional del personal docente. (Acuerdo No. 033 de julio de 2.000), o aquel que lo sustituya, modifique o adicione. La liquidación de viáticos que se aplica es la establecida para el sector central de la administración pública nacional (art. 53 Decreto 1279) o los que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.*

El Consejo de Facultad establecerá los criterios de participación de docentes en la partida asignada a la Facultad de acuerdo a sus necesidades de capacitación.

9.2.2 PLAN DE CAPACITACIÓN Y SISTEMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS.

Capacitación Administrativa: *comprende el conjunto de procesos organizados relativos educación no formal dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial, mediante la gerencia de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión; comprende: la participación en eventos cortos tales como: congresos, cursos, seminarios, diplomados, y vinculación de conferencistas especializados con fines de capacitación específica.*

Estímulos e Incentivos: *las erogaciones orientadas a reconocer los desempeños individuales y equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia. Corresponde a educación formal y continuada, programas de pregrado, postgrado, maestrías y doctorados.*

Se incluye dentro de este rubro los gastos necesarios para la realización de los eventos destinados a exaltar los funcionarios antiguos y los de desempeño destacado.

9.2.3 CONSTRUCCIONES. *Comprende la edificación de nuevas obras físicas en áreas no construidas o demolidas, o terminación de obras en proceso de construcción.*

9.2.4 REMODELACIONES. Comprende las obras tendientes a variar o mejorar los espacios físicos ya construidos, tales como: ampliaciones, obras menores, obras de mampostería, adecuación de espacios físicos y otras.

9.2.5 DOTACIÓN Y EQUIPAMIENTO. Comprende la adquisición de elementos, tales como: equipos de oficina, equipos de laboratorio, enseres, equipos de sistemas, redes y otros, destinados para la dotación de las distintas dependencias.

9.2.6 INVESTIGACIONES. Se imputará a este rubro todas las erogaciones concernientes a los proyectos de investigación, previamente aprobados por el comité de investigaciones, tales como: Servicios personales de investigadores, coinvestigadores, jóvenes investigadores y auxiliares, gastos generales como: compra de materiales y suministros, impresos y publicaciones, viáticos y gastos de viaje, gastos de transporte, acarreos y fletes, servicios públicos, arrendamientos, mantenimiento, seguros y las dotaciones requeridas dentro de cada proyecto.

9.2.7 BIENESTAR UNIVERSITARIO. Hace referencia a todos los aspectos que tienen que ver con la planeación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de los procesos del Bienestar Universitario, lo cual incluye: vinculación, articulación, formación y desarrollo integral del talento humano, consecución y manejo de recursos físicos (Infraestructura, equipos, implementos), los recursos financieros (presupuestos, alianzas, convenios, apoyos), procesos comunicativos y aprovechamiento de los mecanismos de información y retroalimentación.

El principio rector del Bienestar Universitario es el Desarrollo Humano, entendido como la formación y calidad de vida, incluyendo realidades de mayor proyección como son la realización de las múltiples potencialidades de la persona humana, en todas las dimensiones de su ser, como individuo y como miembro activo de la sociedad.

Este rubro comprende todas aquellas erogaciones necesarias y dirigidas a atender adecuadamente las dimensiones que se han determinado como objeto de bienestar, referidas a las dimensiones del ser humano y a la gestión del Bienestar Universitario.

Comprende además la movilidad académica, erogaciones tendientes a mejorar la calificación académica de los estudiantes, mediante la participación de éstos en diferentes eventos de tipo académico. El Consejo de Facultad establecerá los criterios de participación de estudiantes en la partida asignada a la Facultad de acuerdo a sus necesidades de capacitación.

9.3 SERVICIO DE LA DEUDA. Comprende el pago de capital e intereses que deba realizarse a entidades nacionales o extranjeras por concepto de préstamos con fines de inversión.

ARTICULO 10°. Las afectaciones al Presupuesto General se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

ARTICULO 11°. *Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúnan los requisitos legales.*

ARTICULO 12°. *La ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Universidad se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería y el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la administración.*

El Programa Anual Mensualizado de Caja, estará clasificado en la misma forma del presupuesto y será elaborado por la Tesorería en coordinación de la División Financiera, teniendo en cuenta las metas financieras establecidas.

El PAC *correspondiente a las apropiaciones de la vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto aprobado por el Concejo Superior y liquidado por el Rector.*

Las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja serán aprobadas por el Rector, con base en las metas financieras establecidas. Éste podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.

Las apropiaciones suspendidas, lo mismo que aquellas financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, sólo se incluirán en el Programa Anual Mensualizado de Caja cuando cese en sus efectos la suspensión o cuando lo autorice el Consejo Superior, mientras se perfeccionan los contratos de empréstito.

ARTICULO 13°. *En la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, se atenderán prioritaria y oportunamente los pagos de servicios personales, las transferencias dependientes de nómina, el servicio la deuda pública, los contratos debidamente legalizados, los gastos generales y la inversión.*

ARTICULO 14°. *Los recursos de la tesorería, no tendrán por objeto proveer de fondos a entidades financieras, sino atender compromisos y obligaciones asumidos por la Universidad frente a su personal y a terceros, en desarrollo de las apropiaciones presupuestales.*

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

ARTICULO 15°. *El monto que se determine como reserva presupuestal será constituido por el ordenador del gasto y lo podrá ejecutar desde el momento en que la Tesorería reciba la relación de los compromisos en que se basa la reserva y el PAC de reservas correspondiente a su período de pago. Solo se podrán incluir en las reservas presupuestales los compromisos que a 31 de diciembre de 2006 no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de las apropiaciones presupuestales. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.*

Igualmente la Universidad constituirá a 31 de diciembre de 2006 cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

PARAGRAFO: *La Tesorería, con la aprobación del ordenador del gasto hará la constitución de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2006 antes del 31 de enero del 2007.*

ARTICULO 16°. *Las reservas presupuestales constituidas por la Universidad, correspondientes a la vigencia 2005 que no hubiesen sido ejecutadas a 31 de diciembre de 2006, expirarán sin excepción y se cancelaran, por desaparecer el compromiso que las originó y se elaborará un acta suscrita por la Jefe de la División Financiera y se comunicará a la Tesorería para el ajuste respectivo en el PAC.*

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTICULO 17°. *En cualquier mes del año fiscal el Rector podrá reducir o aplazar total o parcialmente las apropiaciones presupuestales, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:*

- 1. Que la Tesorería estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas con cargo a tales recursos;*
- 2. Que no fueran aprobados los nuevos recursos por el Consejo Superior o que los aprobados fueran insuficientes para atender los gastos;*
- 3. Que no se perfeccionen los recursos de crédito autorizados si los hubiere.*

En tales casos el Rector podrá prohibir o someter a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos y obligaciones.

ARTICULO 18°. *Cuando el Rector se viera precisado a reducir las apropiaciones presupuestales o aplazar su cumplimiento, señalará por medio de resolución las apropiaciones a las que se aplican una u otras medidas.*

Expedida la resolución se procederá a reformar, si fuere el caso, el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- para eliminar los saldos disponibles para compromisos u obligaciones de la apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expidan con cargo a apropiaciones aplazadas no tendrán valor alguno. No se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen.

ARTICULO 19°. *El Rector deberá expedir la resolución de liquidación del Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad del Quindío para la vigencia 2007 y en un anexo a él se clasificarán, detallarán y definirán los ingresos y gastos.*

ARTÍCULO 20°. *Las afectaciones al Presupuesto General se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.*

ARTÍCULO 21°. Prohíbese tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúnan los requisitos legales.

ARTÍCULO 22°. Expídase la siguiente planta de personal Administrativo para la vigencia 2007.

PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Según Acuerdo N° 011 del 29 de marzo de 2005 y Acuerdo N° 017 del 25 de octubre de 2005

EMPLEADOS PÚBLICOS

No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
RECTORÍA			
1	Rector	0045	
1	Asesor	1020	7
1	Secretaria Ejecutiva	5040	23
1	Conductor mecánico	5310	15
NIVEL DIRECTIVO			
2	Vicerrector	0060	19
1	Vicerrector	0060	17
7	Decano	0085	18
1	Director de Oficina	0085	18
1	Secretario General	0185	6
32	Director de Programa	0095	9
2	Director de Instituto	0095	9
NIVEL ASESOR			
2	Jefe de Oficina Asesora	1045	9
2	Jefe de Oficina Asesora	1045	7
2	Asesor	1020	7
2	Asesor	1020	5
2	Asesor	1020	3
NIVEL EJECUTIVO			
5	Jefe de División	2040	22
1	Director de Centro	2105	22
1	Jefe de División	2040	18
2	Director de Centro	2105	18
3	Director de Centro	2105	14
10	Jefes de Sección	2075	14
5	Jefes de Sección	2075	11
1	Director de Centro Regional de Educación	2140	10
3	Jefes de Sección	2075	9
3	Director de Centro Regional de Educación	2170	6

No. DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
2	Director de Centro Regional de Educación	2170	3
NIVEL PROFESIONAL			
2	Médico M. T.	3085	19
1	Odontólogo M.T.	3087	19
3	Profesional especializado	3010	17
13	Profesional especializado	3010	16
7	Profesional universitario	3020	14
NIVEL TÉCNICO			
5	Técnico administrativo	4065	18
2	Técnico administrativo	4065	16
8	Técnico administrativo	4065	14
11	Técnico operativo	4080	18
23	Técnico operativo	4080	16
8	Técnico operativo	4080	14
NIVEL ASISTENCIAL			
3	Secretaria Ejecutiva	5040	23
10	Secretaria Ejecutiva	5040	22
33	Auxiliar Administrativo	5120	21
11	Auxiliar Administrativo	5120	18
1	Auxiliar Administrativo	5120	15
19	Secretaria	5140	14
5	Auxiliar Administrativo	5120	14
53	Auxiliar Administrativo	5120	11
4	Auxiliar Administrativo	5120	9
1	Supervisor	5105	20
4	Celador	5320	13
9	Celador	5320	9
5	Conductor mecánico	5310	15
3	Operario calificado	5300	11

TRABAJADORES OFICIALES

CARGO	NÚMERO DE CARGOS
Aseadora	9
Obrero Mantenimiento de canchas	1
Carpintero	1
Mampostero	1
Obrero (Facultad de Ingeniería)	1

ARTÍCULO 23° Ratificar la siguiente planta de personal Docente para la vigencia 2007.

PLANTA DE PERSONAL DOCENTE

PLANTA DE PERSONAL DOCENTE: Para el año 2007 la planta global de personal docente de carrera estará conformada por 238,5 plazas de tiempo completo equivalente.

PARÁGRAFO: El Rector mediante Resolución distribuirá los cargos docentes en las diferentes Facultades.

ARTÍCULO 24°. Cuando se provean vacantes de personal, se requerirá de la certificación de su previsión en el Presupuesto General de la vigencia fiscal del 2007. Para tal efecto, el Jefe de la División Financiera garantizará la existencia de los rubros del 1° de enero al 31 de diciembre del 2007

ARTÍCULO 25°. Toda provisión de empleo deberá corresponder a los empleos previstos en las plantas de personal docente y administrativo. La contratación de personal ocasional tanto para labores académicas como administrativas se regirá por las normas que regulan la materia expedidas por el Consejo Superior en ejercicio del principio constitucional de autonomía universitaria.

ARTICULO 26°. El Rector de oficio o a petición de la dependencia respectiva, hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores aritméticos y de transcripción que figuren en el Presupuesto General de la Universidad para la vigencia fiscal del 2007. Lo anterior, no implica cambio en la leyenda del rubro presupuestal ni en su objeto y cuantía.

ARTICULO 27°. La División Financiera deberá llevar el registro y el control de la ejecución presupuestal. La Tesorería ejercerá el control financiero y económico.

ARTICULO 28°. El Rector podrá efectuar Créditos de Tesorería cuando las situaciones de iliquidez así lo ameriten. Estos créditos no tendrán ningún registro presupuestal y deberán cancelarse durante la vigencia fiscal. Los costos financieros que se ocasionen por estos créditos se cargarán al rubro presupuestal que se está financiando con ellos.

ARTICULO 29°. Facultase al Rector para realizar las adiciones y los traslado presupuestales a que hubiere lugar.

ARTICULO 30°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia Quindío, el 21 de diciembre de 2006

Original firmado
RAFAEL LÓPEZ HOYOS
Presidente (e)

Original firmado
ANA MILENA RAMÍREZ JARAMILLO
Secretaria General