



**ACUERDO N°058**  
**30 DE JUNIO DE 2004**

Por el cual se Reestructura la Unidad de Contabilidad y Presupuesto de la Universidad Francisco de Paula Santander - Seccional Ocaña.

El CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, en uso de sus Facultades legales y Estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que, en desarrollo del artículo 69 de la Constitución Nacional, en tratándose de la Educación Superior, por la cual se garantiza la Autonomía Universitaria, encuentra fundamento en la necesidad del acceso a la formación académica, orientación ideológica, manejo administrativo y financiero dentro de un clima libre de interferencias.

Que, en concordancia se expide la Ley 30 de 1992, reconociendo en su artículo 28 y 29 el derecho de las Universidades para darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, en cuanto al tema que nos ocupa.

Que, conforme al Acuerdo No.091 calendado 01 diciembre de 1993, emanado del Consejo Superior Universitario dispone en su Artículo 24, las funciones del mencionado organismo de Dirección, y en su literal d, determinar o modificar la organización administrativa y financiera de la institución mediante la creación, fusión o supresión de dependencias, de acuerdo con las disposiciones vigentes y las recomendaciones de los organismos asesores del área.

Que, mediante el Acuerdo No.084 de fecha 11 de septiembre de 1995, emanado del Consejo Superior Universitario se aprueba la Estructura Orgánica de la Universidad Francisco de Paula Santander - Seccional Ocaña.

Que, el Acuerdo mencionado anteriormente en su artículo 67 y siguiente, se reglamenta la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, como Unidad de carácter técnico, dependiente de la Subdirección Administrativa, encargada del registro, ejecución y supervisión de todas las actividades contables y presupuestales según las políticas, métodos y procedimientos adoptados por la Seccional, igualmente enuncia sus funciones.

Que, el Acuerdo referido no contempla la Unidad de Presupuesto, en cuanto a su creación, reglamentación y funciones.

Que, es deber de la Universidad, crear el cargo de Jefe de la Unidad de Presupuesto, dentro de la planta de personal y en consecuencia realizar los respectivos ajustes y modificaciones.

Que, se hace necesario modificar la denominación de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, y en efecto considerar dicha unidad como cargos independientes asignando a cada una de ellas sus correspondientes funciones.

Que, para proceder a la creación del cargo de Jefe de Unidad de Presupuesto, es necesario considerar el Acuerdo No.117 calendado 18 de diciembre de 1995, expedido por el Consejo Superior Universitario, por el cual se establece la nueva planta de personal administrativo de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña.

Que, dentro del presupuesto de la presente vigencia fiscal, existe una partida amplia y suficiente para cubrir los salarios y prestaciones sociales, que generan la creación del cargo de Jefe de Unidad de Presupuesto.



**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Reestructurar la UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, contemplándose de manera independiente la Unidad de Contabilidad de la Unidad de Presupuesto.

**ARTICULO SEGUNDO:** Asignar a la UNIDAD DE CONTABILIDAD las siguientes funciones:

- Diseñar, revisar y actualizar sistemas y métodos de trabajo para optimizar y agilizar los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
- Asesorar a la Subdirección Administrativa y a todas las autoridades ejecutoras en la implantación y desarrollo de las políticas, programas, proyectos y procedimientos legales y fiscales para el manejo contable de la Seccional.
- Ordenar en su dependencia la ejecución de las políticas, programas, proyectos y procedimientos contables.
- Coordinar la actualización del sistema contable.
- Coordinar y revisar la elaboración de estados financieros y demás informes de la dependencia.
- Preparar y suscribir la información contable con destino al Ministerio de Hacienda, la Contaduría General de la Nación, el ICFES, la Contraloría General del Departamento y demás organismos gubernamentales de control.
- Atender las actividades y relaciones que a nivel de contabilidad requiera la Universidad con otras instituciones oficiales o privadas.
- Coordinar y controlar la elaboración de las declaraciones tributarias (Retención en la fuente, timbre nacional y de ingresos y patrimonio), suscribirlas y velar por su presentación oportuna ante la Administración de Impuestos Nacionales.
- Coordinar y controlar el registro de proyectos financieros específicos y presentar los informes pertinentes.
- Preparar y firmar los estados financieros.
- Contabilizar mensualmente los ajustes integrales por inflación.
- Preparar oportunamente la declaración de la evolución del IVA.
- Resolver las consultas desarrolladas con la dependencia.
- Elaborar la declaración de renta correspondiente a los ingresos y egresos con todos sus anexos.
- Las demás que sean asignadas por los reglamentos específicos y la Dirección de la Universidad.

**ARTICULO TERCERO:** En la Planta de Personal de la Universidad Francisco de Paula Santander - Seccional Ocaña el cargo de JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO.

**ARTICULO CUARTO:** A la UNIDAD DE PRESUPUESTO las siguientes funciones:

- Preparar y elaborar en conjunto con el Jefe de la Oficina de Planeación y el Subdirector Administrativo el proyecto de presupuesto anual de la Universidad.
- Elaborar y presentar ante el Comité de Dirección el Anteproyecto anual de la U.F.P.S. - Seccional Ocaña.
- Efectuar la "Programación Anual de Caja" y desarrollar los sistemas para su control y ejecución periódica de acuerdo con lo previsto en la Ley de Presupuesto.
- Asesorar al Subdirector Administrativo y todas las unidades Ejecutoras en la implantación y desarrollo de las políticas, programas, proyectos y procedimientos legales y fiscales para el manejo presupuestal.
- Ordenar en su dependencia la ejecución de las políticas, programas, proyectos y procedimientos presupuestales.
- Coordinar la actualización del sistema presupuestal.
- Preparar, analizar y presentar informes de la ejecución Activa y Pasiva del presupuesto.
- Preparar y suscribir la información presupuestal con destino al Ministerio de Hacienda, Contaduría General de Nación, ICFES, Contraloría General del

- Departamento y demás organismos gubernamentales de control.
- Atender las actividades y relaciones que a nivel de presupuesto requiera la Universidad con otras instituciones oficiales o privadas.
- Expedir certificados de disponibilidad presupuestal.
- Establecer contacto con otras entidades u organismos para obtener información o consultar aspectos presupuestales.
- Realizar imputación presupuestal a las notas de pedido y ordenes de trabajo con sujeción a las normas fiscales.
- Elaborar en conjunto con el Subdirector Administrativo los respectivos PAC de ingresos y gastos de la vigencia, PAC de reservas presupuestales y PAC de cuentas por pagar.
- Elaborar los acuerdos de modificaciones (traslados, adiciones, reducciones y aplazamientos) presupuestales que se requieran.
- Coordinar y controlar el registro de las modificaciones presupuestales que hayan sido aprobadas por el Consejo Superior Universitario.
- Resolver las consultas relacionadas con la dependencia.
- Las demás que sean asignadas por los reglamentos específicos y la Dirección de la Universidad.

**ARTICULO QUINTO:** El jefe de la Unidad de Presupuesto deberá cumplir los siguientes requisitos: Poseer Título Profesional en el área de Ciencias Económicas y/o Administrativas y experiencia laboral en el manejo de presupuesto por un término no inferior a dos años y demás exigidos por la ley.

**ARTICULO SEXTO:** El Jefe de la Unidad de Presupuesto pertenece al nivel profesional y según lo establecido en le Acuerdo N°.117 de fecha 31 de Diciembre de 1995, la nomenclatura correspondiente al grado 25.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

*Francisco Cortes Ramirez*  
**FRANCISCO CORTES RAMIREZ**  
 Presidente (E)

EL TEXTO QUE ANTECEDE SE PUSO  
 EN SUS ASPECTOS LEGALES

*[Signature]*  
 ASESOR JURIDICO  
 FECHA: \_\_\_\_\_