



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° 002 DE 13 ABRIL 2023

**Por el cual se modifican los artículos 73 y 94 del Acuerdo 044 de 2015 del Consejo Superior y se derogan el artículo 14 y 18 del Acuerdo 006 del 2021**

### EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

en ejercicio de sus facultades legales y

#### CONSIDERANDO:

Que la Universidad Pedagógica Nacional soportada en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, en los cuales se confiere la autonomía universitaria y su derecho a desarrollar y modificar sus propios estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, por medio del Acuerdo 044 del 2015 del Consejo Superior, expidió el Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional, modificado por el Acuerdo 006 del 2021 del Consejo Superior, con el propósito de generar las condiciones para la implementación del Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integral de Clasificación Presupuestal (CICP).

Que el Acuerdo 006 de 2021 del Consejo Superior modificó entre otros artículos del Estatuto de Presupuesto, el "ARTÍCULO 73 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL PARA GASTOS NO CONTRACTUALES Y CORRIENTES" y el "ARTÍCULO 94 CAJAS MENORES, los cuales requieren ser modificados en lo pertinente respecto de la excepción de Resolución para el pago de viáticos, gastos de viaje, gastos de desplazamiento y estadía (servicios de alimentación, hospedaje o de transporte o según corresponda la clasificación del CICP), al interior del país, a los servidores públicos vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional como empleados públicos, trabajadores oficiales, docentes de planta, docentes ocasionales, docentes catedráticos, personal supernumerario, Miembros del Consejo Superior Universitario con o sin vínculo laboral con la Universidad Pedagógica Nacional y para las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, y respecto a caja menor, lo relacionado al trámite del Reembolso, legalización y giro por parte de la Tesorería.

En virtud de lo expuesto el Consejo Superior en sesión del 13 de abril de 2023,

#### ACUERDA:

**Artículo 1. Modificación.** Modificar el artículo 73 del Acuerdo 044 del 2015 del Consejo Superior, y derogar el artículo 14 del Acuerdo 006 del 2021 del Consejo Superior, el cual quedará así:

#### ARTÍCULO 73.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL PARA GASTOS NO CONTRACTUALES Y CORRIENTES

**Desde el** primer día **hábil** de la vigencia fiscal, el Profesional responsable de Presupuesto, podrá expedir los Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vinculación de docentes ocasionales, catedráticos y personal supernumerario. Este mismo tratamiento se dará a las apropiaciones presupuestales afectadas por vigencias futuras y a las transferencias corrientes por déficit de vigencias anteriores y lo correspondiente por el gravamen a los movimientos financieros de la programación presupuestal inicial y las modificaciones que se efectúen durante la vigencia.

La ordenación del gasto de carácter no contractual se realizará mediante Resolución, con excepción de la nómina, los servicios públicos, la cuota de auditaje, el servicio a la deuda pública, los gastos bancarios, los impuestos y el pago de viáticos, gastos de viaje, gastos de desplazamiento y estadía (servicios de alimentación, hospedaje o de transporte o según corresponda la clasificación del CICP), al interior del país, a los servidores públicos vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional como empleados públicos, trabajadores oficiales, docentes de planta, docentes ocasionales, docentes catedráticos, personal supernumerario, Miembros del Consejo Superior Universitario con o sin vínculo laboral con la Universidad Pedagógica Nacional y para las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.

**Cuando los recursos no se encuentren exentos del gravamen a los movimientos financieros, se expedirá a comienzo de la vigencia los Certificados de Disponibilidad Presupuestal para el respectivo respaldo. Así mismo, cuando se realicen adiciones o reduzcan las apropiaciones para cada rubro presupuestal de gastos que no esté exento.**

**Artículo 2. Modificación.** Modificar el artículo 94 del Acuerdo 044 del 2015 del Consejo Superior, y derogar artículo 18 del Acuerdo 006 del 2021 del Consejo Superior, el cual quedará así:

#### ARTÍCULO 94.- CAJAS MENORES

Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de la Universidad, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Universidad. Igualmente, se podrán pagar los viáticos, gastos de viaje, gastos de desplazamiento y estadía (servicios de alimentación, hospedaje o de transporte o según corresponda la clasificación del CICP), al interior del país, a los servidores públicos vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional como empleados públicos, trabajadores oficiales, docentes de planta, docentes ocasionales, docentes catedráticos, personal supernumerario, Miembros del Consejo Superior Universitario con o sin vínculo laboral con la Universidad Pedagógica Nacional y para las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios,



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° 002 DE 13 ABRIL 2023

**Por el cual se modifican los artículos 73 y 94 del Acuerdo 044 de 2015 del Consejo Superior y se derogan el artículo 14 y 18 del Acuerdo 006 del 2021**

siempre y cuando su solicitud y pago se realice antes del inicio de la comisión o actividad respectiva, de conformidad con la normatividad vigente.

Las cajas menores se constituyen únicamente para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Rector, en la cual se indicarán claramente los siguientes aspectos:

- a- Cuantía
- b- Finalidad
- c- Unidad ejecutora
- d- Objeto o finalidad de los fondos destinados a la caja menor
- e- Discriminación de los gastos que se puedan realizar de acuerdo al CICP – Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal y la normatividad vigente.
- f- Indicación de los rubros presupuestales que se afectarán y su cuantía
- g- Cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo
- h- Cargo del funcionario asignado como ordenador del gasto de la caja menor

El primer giro constituye el inicio operativo de la caja menor, para el cual se requiere:

- a) Que se haya expedido el certificado de disponibilidad presupuestal previo.
- b) Que exista acto administrativo de constitución de las cajas menores, expedido por el Rector.
- c) Que el responsable de su manejo y administración tenga póliza de manejo vigente, aprobada con anterioridad al primer giro, o se encuentre dentro de una póliza global de manejo de la Universidad amparando el monto total de la caja menor.
- d) Que se hayan surtido los trámites bancarios pertinentes, si su manejo se realiza a través de una cuenta corriente, entre ellos: Certificación sobre exención del 4 por mil, si ella procede y Autorización de apertura.

Los fondos que constituyen las cajas menores solamente pueden utilizarse para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de funcionamiento e inversión que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos y definidos en la Resolución de constitución respectiva.

Cuando se trate de gastos que se deban pagar mediante cheque, éste deberá girarse a nombre del proveedor, coordinador o persona designada que se encuentre vinculada dentro del proyecto de investigación o SAR **con el correspondiente sello restrictivo de “páguese al primer beneficiario”**. Los pagos a proveedores superiores a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes se harán mediante cheque o pago electrónico.

Para efectos de la comprobación de cada gasto las facturas, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor o el prestatario del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Las facturas, documentos equivalentes, recibos y demás comprobantes deben cumplir los requisitos del Estatuto Tributario
- b) Los documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones.
- c) Cuando se adquieran elementos devolutivos se debe gestionar el ingreso a la bodega o almacén, mediante los documentos establecidos para tal fin.
- d) Los elementos devolutivos adquiridos con fondos de caja menor serán entregados al usuario y el almacén hará el movimiento respectivo en el sistema financiero de la Universidad.

No se podrán realizar con fondos de caja menor las siguientes operaciones:

- a) Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en almacén y se encuentre disponible para su entrega.
- b) Fraccionar compras de un mismo bien y/o servicio.
- c) Realizar pagos por concepto de servicios personales, contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, prestaciones sociales y demás gastos similares.
- d) Efectuar préstamos
- e) Realizar cualquier pago por concepto de contratos
- f) Cambiar cheques a personas naturales o jurídicas
- g) Contratar obligaciones a crédito
- h) Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación o constitución.
- i) Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación o constitución
- j) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización
- k) Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor.

De conformidad con la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos por la Universidad, la solicitud de reembolso se efectuará por la cuantía de los gastos realizados y legalizados, sin exceder el monto previsto en el



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **002** DE 13 ABRIL 2023

**Por el cual se modifican los artículos 73 y 94 del Acuerdo 044 de 2015 del Consejo Superior y se derogan el artículo 14 y 18 del Acuerdo 006 del 2021**

respectivo rubro presupuestal ni del 70% del monto total de la constitución de la caja menor. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en los rubros presupuestales afectados, en el respectivo periodo, a fin de efectuar un corte de fecha. Se generará las órdenes en el sistema financiero de la Universidad, de conformidad con los registros y soportes como son las facturas, recibos, comprobantes de ingreso al almacén, comunicaciones oficiales y demás documentos a que haya lugar, según la normatividad vigente. Para verificación y control de los gastos, los comprobantes los firma el responsable de la caja menor. Se procederá a tramitar La Resolución de legalización y giro, previa solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La Subdirección Financiera - Tesorería girará al responsable del manejo de la caja menor el valor bruto total de las adquisiciones y gastos efectuados y legalizados en el periodo, de conformidad con los comprobantes y registros efectuados en el sistema financiero de la Universidad, el Manual de Procesos y Procedimientos y la normatividad vigente.

Los gastos se referirán al objeto y funciones de la entidad y se ejecutarán estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.

La legalización definitiva se hará antes del 28 de diciembre del año fiscal respectivo.

Para el efecto, el funcionario responsable de la caja menor generará en el sistema financiero de la Universidad los comprobantes respectivos de cierre, legalización, reintegro y efectuará las consignaciones a que haya lugar en la entidad bancaria autorizada para tal fin, de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 3. Vigencia:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias. En lo demás el Acuerdo No. 044 de 2015 del Consejo Superior modificado por el Acuerdo 006 de 2021 (a excepción de los artículos 14 y 18), continua vigente.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **13 ABRIL 2023**

  
**ANA MILENA GUALDRON DÍAZ**  
Presidenta del Consejo

  
**GINA PAOLA ZAMBRANO RAMÍREZ**  
Secretaria del Consejo

Proyectó: Héctor Enrique Vargas SSG

Revisión técnica: Jairo Alberto Serrato Romero - Subdirector Financiero y Secretario Técnico del Comité Directivo en Materia Presupuestal

Revisión VAD: Nicolás Andrés Guzmán Padilla - Asesor VAD

Revisión Jurídica: Adriana del Pilar Echeverry Tijero - Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: Gabriel Rueda Delgado - Vicerrector Administrativo y Financiero