

# SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 05/05/2023

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 09/05/2023

## RESOLUCIÓN 395 DE 2023

(05 de mayo)

**"Por la cual se establecen lineamientos sobre austeridad y eficiencia en el gasto en la Universidad Nacional de Colombia"**

### LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y, en especial, de lo previsto en el literal h) del artículo 14 del Decreto 1210 de 1993 y los numerales 9 y 10 del artículo 16 del Acuerdo 11 de 2005 del Consejo Superior Universitario, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia reconoce y garantiza la autonomía universitaria, entendida como la posibilidad que tienen las instituciones públicas de educación superior para organizarse, definir sus estructuras y programas académicos, así como sus formas de administración y gestión, en especial, lo relacionado con la administración de su patrimonio.

Que el artículo 3 del Decreto 1210 de 1993, establece el régimen de autonomía de la Universidad Nacional de Colombia, indicando que es una persona jurídica autónoma, con gobierno, patrimonio y rentas propias y con capacidad de organizarse, gobernarse, designar sus propias autoridades y dictar normas y reglamentos.

Que el artículo 8 del mencionado Decreto 1210, dispone que la Universidad Nacional de Colombia tiene autonomía para usar, gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, para programar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto, en los términos que defina la Ley Orgánica de Presupuesto y la correspondiente ley anual, teniendo en cuenta su naturaleza y régimen jurídico especiales.

Que la Universidad Nacional de Colombia debe atender los mandatos de moralidad, eficacia, economía, y eficiencia en el manejo de sus recursos, dado que le son aplicables los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 constitucional, así como el concepto de la educación como gasto público.

Que el Estatuto General de la Universidad, adoptado mediante el Acuerdo 11 de 2005 del Consejo Superior Universitario, establece como principios de la organización, entre otros, i) la Economía, la cual ordena que todas las actuaciones se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en su ejecución; y ii) la Unidad de Financiamiento, que implica que la programación, ejecución y control del presupuesto, así como los compromisos de gasto y financieros, deberán seguir las orientaciones en materia de política financiera de la dirección de la Universidad, destinadas a garantizar tanto la eficiencia y la eficacia en la utilización de los recursos, como la estabilidad financiera de la Universidad.

Que, si bien la Universidad en 2004 adoptó la Resolución de Rectoría 407 "Por la cual se establecen parámetros sobre austeridad y eficiencia en el gasto" esta norma requiere ser actualizada, de conformidad con los principios establecidos en el Estatuto General de la Universidad, y con el objetivo de regular la racionalización del gasto al interior de la Universidad Nacional de Colombia.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.** La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos que regirán la política de austeridad de la Universidad Nacional de Colombia y aplicará en el Nivel Nacional, de Sede, de facultad y de Unidades Especiales, a todos los miembros de la comunidad universitaria y a los servidores públicos que administren recursos públicos en la Universidad.

La política de austeridad de la Universidad Nacional conlleva la optimización de los recursos al momento de programar, asignar y ejecutar (autorizar y ordenar los gastos), obteniendo como resultado una disponibilidad presupuestal que permita orientar los recursos para el funcionamiento que garanticen el desarrollo y soporte de la institución, así como del Plan Global de Desarrollo en el marco del Plan Estratégico Institucional – PLEI, contribuyendo a la eficiencia misional, según corresponda.

**ARTÍCULO 2. De los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales y de apoyo a la gestión.** Para la celebración de este tipo de contratos se observarán las siguientes reglas, de conformidad con lo establecido en el Régimen de Acuerdos de Voluntades de la Universidad Nacional de Colombia y en el Manual de Convenios y Contratos y demás normas que las adicionen, modifiquen o deroguen:

**a. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales** Solo se podrán celebrar los contratos que sean estrictamente necesarios y cuando sea para la ejecución de actividades que no puedan realizarse con el personal de planta existente, o cuando requieran de conocimientos especializados o cuando, aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente.

Para aprobar este tipo de contratos se requiere la justificación escrita por parte del director de proyecto o jefe de dependencia solicitante, que evidencie el análisis y justificación de la necesidad de contratar la persona para la prestación del servicio.

**b. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales requeridos para apoyar proyectos de investigación y extensión.** Estos contratos se realizarán siempre y cuando el objeto a contratar se encuentre discriminado en la resolución de aprobación del presupuesto del proyecto o en la oferta aprobada por la entidad contratante o financiadora.

**PARÁGRAFO.** La celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales deberá sujetarse a los parámetros definidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

**ARTÍCULO 3. Límite a la remuneración de contratos de prestación de servicios personales.** La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, o quien haga sus veces, establecerá los lineamientos y montos para la contratación de prestación de servicios personales. Estos contratos de prestación de servicios de personas naturales no podrán superar la remuneración total mensual establecida para el rector, aun cuando exista pluralidad contractual.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por remuneración total mensual del rector la que perciba en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

**ARTÍCULO 4. Gastos de nómina:** La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo adoptará las medidas necesarias para racionalizar gastos derivados del reconocimiento y pago de horas extras o de la acumulación e interrupción de vacaciones.

**ARTÍCULO 5. Material de imagen institucional o publicidad personalizada.** No podrán celebrarse, con cargo al presupuesto de la Universidad, contratos de material de imagen institucional, publicidad personalizada o que promocióne la gestión de la Universidad (agendas, almanaque, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros que se constituyan como elementos promocionales o merchandising).

**PARÁGRAFO.** Se exceptúan de la presente disposición las actividades en desarrollo de la competencia con empresas del sector privado, como es el caso de la extensión, de la tienda universitaria, la Editorial UN, Unimedios. También se exceptúa la promoción de programas o cursos académicos, en general, convocatorias a concursos, conferencias, eventos o demás actos académicos que realice o en los que participe la Universidad.

**ARTÍCULO 6. Publicidad y avisos institucionales.** Con el fin de unificar criterios para la publicación de avisos institucionales que resguarden la imagen institucional, Unimedios establecerá lineamientos y parámetros técnicos respecto al contenido, extensión, duración, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos. En

todos los casos se deberán usar de manera preferente los medios digitales de comunicación con los que cuenta la Universidad (periódico UN, radio y página WEB, redes sociales institucionales, entre otros).

No obstante, se podrá realizar la publicación de avisos en medios de difusión nacional, regional o de carácter especializado, en los siguientes casos:

1. Avisos que sean requeridos por ley, tales como edictos.
2. Los que respondan a situaciones excepcionales en las cuales sea perentorio expresar ante la opinión pública una postura institucional.
3. A los que se comprometa la Universidad en calidad de contratista.
4. Los relacionados con procesos de admisión, divulgación de programas o cursos académicos, en general, convocatorias a concursos, conferencias, eventos o demás actos académicos que realice o en los que participe la Universidad.

No se podrán difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares con cargo al presupuesto de la Universidad, salvo casos ligados a posturas institucionales, previamente autorizadas por la Secretaría General o las secretarías de sede, según corresponda.

En aras de obtener ventajas comerciales, la Universidad podrá realizar negociaciones globales con los respectivos medios de comunicación. Estas negociaciones deberán ser atendidas por las distintas dependencias de la Universidad.

**ARTÍCULO 7. Publicaciones y material impreso.** Se prohíbe la impresión de publicaciones relacionadas con la gestión universitaria, las cuales deberán hacerse en medio digital y publicarse en la página web, siempre y cuando se garanticen las disposiciones relacionadas con la propiedad intelectual y la política de tratamiento de datos personales. Se entiende exceptuado de esta prohibición de impresión de publicaciones lo relacionado con temas académicos, de investigación y de extensión.

No estará permitida la adquisición de servicios de impresión y suministro de tarjetas de festividades o conmemoraciones.

**ARTÍCULO 8. Eventos y reuniones institucionales.** En los eventos y reuniones institucionales, tales como congresos, seminarios, encuentros académicos y administrativos, se deberán observar las siguientes medidas de austeridad:

1. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.
2. De manera excepcional y siempre y cuando se encuentre justificado se podrán realizar eventos presenciales, dando prioridad al uso de espacios institucionales
3. En los eventos presenciales se deberá racionalizar la provisión de alimentación a la estrictamente necesaria. En este sentido, sólo se podrán realizar gastos de alimentación en los siguientes casos:
  - a. Para las reuniones del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y consejos de sede, de facultades, de centros o institutos interfacultades, así como para reuniones de carácter académico o administrativo cuyo objetivo se encuentre enmarcado dentro del desarrollo misional de la institución, previa justificación y bajo la responsabilidad del autorizador y el ordenador del gasto.
  - b. Para el desarrollo de las actividades de extensión, o en cumplimiento de contratos o convenios interinstitucionales, siempre y cuando estos estén justificados y se encuentren contemplados dentro del correspondiente presupuesto.
  - c. Cuando la Universidad sea sede de un encuentro, ceremonia, asamblea o reunión de delegados de organismos o grupos nacionales o internacionales, en aras de fortalecer su misión e imagen institucional.
4. Cuando se requiera material, como libros, informes, textos institucionales, memorias, folletos, cartillas y banners, se deberán privilegiar medios digitales para su divulgación. Para la producción o adquisición de material impreso, como cuadernos, pancartas, afiches, volantes y fotocopias, se deberán evitar impresiones de costos elevados (policromía o papeles especiales), según las políticas y directrices que para tal efecto disponga la Editorial. En todo caso, el solicitante velará porque se cumpla lo dispuesto anteriormente y será responsable por las ediciones de lujo e impresiones con policromías que se realicen, justificando las razones institucionales que las soportan. Esta limitante no operará para los casos en que la Universidad sea contratada para prestar este tipo de servicios, ni para las actividades propias de la Editorial UN o de los centros editoriales de la Universidad.

**ARTÍCULO 9. Periódicos, revistas, publicaciones y contenidos de carácter académico y científico.** La adquisición o suscripción a revistas, periódicos, libros, bases de datos y contenidos de carácter académico y científico, en formato electrónico o impreso, podrá realizarse cuando sea necesario para el cumplimiento de las funciones misionales.

**ARTÍCULO 10. Otros periódicos, revistas, publicaciones y contenidos.** Queda prohibida la adquisición o suscripción en formato físico o impreso a revistas, periódicos, libros y contenidos que no sean de carácter académico o científico, tales como periódicos de información general y revistas de entretenimiento.

La adquisición o suscripción de revistas, periódicos, libros, bases de datos y contenidos que no sean de carácter académico o científico en formato electrónico estará permitida únicamente para el cumplimiento de las funciones de la dependencia solicitante, previa aprobación del ordenador del gasto.

**ARTÍCULO 11. Fotocopiado, impresiones y papelería.** Se deberá propender por reducir el consumo, reutilizar y reciclar los implementos de oficina.

Con el fin de reducir las impresiones, el fotocopiado y el consumo de implementos de oficina, se deberán utilizar medios digitales de manera preferente, en armonía con la Política Ambiental, la Política de Gestión Documental, la Política de Administración de Correspondencia, la Política de Firma digital y electrónica e Identidad electrónica y la Política Cero Papel de la Universidad. Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere el uso del correo electrónico como medio válido y preferente para el envío de comunicaciones y documentos oficiales.

Asimismo, con el fin de reducir el consumo de papelería se deberá reutilizar el papel para la impresión de documentos en borrador o copias de comunicaciones.

**ARTÍCULO 12. Gastos de alojamiento, transporte y alimentación.** Con el fin de disminuir el gasto, se deberá promover y dar prelación a las reuniones institucionales a través de medios virtuales, sobre aquellas que impliquen gastos de desplazamiento.

En consecuencia, atendiendo a las disposiciones de austeridad y eficiencia en el gasto, los superiores jerárquicos de los docentes y administrativos y los supervisores o interventores, para el caso de contratistas, deberán optimizar los desplazamientos y los recursos autorizados para dicho fin.

Con el fin de garantizar la austeridad, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa reglamentará los lineamientos relacionados con los gastos de transporte y estadía.

**ARTÍCULO 13. Fiestas, agasajos y conmemoraciones.** Se prohíbe la realización de fiestas y agasajos con cargo a los recursos del presupuesto de la Universidad.

Se podrán realizar conmemoraciones institucionales, tales como aniversarios de la Institución, facultades, centros o institutos, así como actos de distinciones y reconocimientos a quienes por su labor enaltezcan o hayan enaltecido el nombre de la Institución, siempre y cuando no impliquen la entrega de estímulos económicos. Para estos casos, se podrán realizar gastos con miras a la entrega de certificados, diplomas o menciones.

**ARTÍCULO 14. Grados y actividades académicas.** Se podrán realizar gastos enmarcados en actividades tales como la semana universitaria y ceremonias de graduación, dando prevalencia a su realización dentro de las instalaciones de la Universidad.

**ARTÍCULO 15. Telefonía fija y celular.** Se deberán racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares, así como privilegiar el uso y la adquisición de sistemas o medios virtuales basados en protocolo de internet y planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que generen ahorros a la Universidad, para lo cual la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa podrá realizar negociaciones globales con los operadores de telefonía fija, móvil y de internet.

La asignación a funcionarios de teléfonos celulares o dispositivos móviles con plan de datos con cargo al presupuesto de la Universidad se hará exclusivamente al rector, los vicerrectores, los directores de sedes de presencia nacional, los decanos, el secretario general, el gerente nacional financiero y administrativo, el director nacional de planeación y estadística, el director de Unimedios y el director nacional de Admisiones. A los demás funcionarios con cargo de director se les asignará únicamente plan de datos.

El rector podrá determinar asignaciones adicionales a funcionarios en virtud de la relevancia que revistan las funciones de un cargo específico; en todo caso, esas asignaciones deberán obedecer a los criterios de austeridad del gasto.

Por razones de seguridad, el servicio de escoltas de los directivos tendrá asignado un cupo de telefonía celular sujeto a planes de consumo controlado, o cualquier otro tipo de comunicación que preste el mismo servicio en cuanto a cobertura y confidencialidad, atendiendo a los criterios de austeridad del gasto.

Las dependencias de la Universidad podrán solicitar la adquisición de planes de consumo de voz y datos financiados con el presupuesto de la Universidad únicamente cuando su uso sea una condición imprescindible para la ejecución de sus funciones y para agilizar los trámites académicos y administrativos a su cargo. La adquisición de estos bienes y servicios podrá efectuarse siempre y cuando cuente con el aval previo de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. De no contar con el aval de la Gerencia, el ordenador del gasto

deberá abstenerse de autorizar la adquisición. Los jefes de las dependencias serán responsables de la custodia y manejo de estos bienes y servicios, garantizando su estricta utilización para los propósitos institucionales.

#### **ARTÍCULO 16. Otras disposiciones en materia de servicios administrativos.**

**a. Prohibición de gastos en relaciones públicas y otros.** No se podrán utilizar los recursos de la Universidad para relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas a clubes sociales o tarjetas de crédito para uso personal.

**b. Negociaciones globales.** La Universidad, por intermedio de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa o quien haga sus veces, realizará negociaciones globales de bienes y servicios, en aras de obtener mejores precios y contraprestaciones, garantizando que el proceso se realice de manera eficiente, para la contratación de bienes y servicios que afecten a buena parte de la Institución, tales como vigilancia, aseo, cafetería, mantenimiento, equipos de cómputo, pasajes y hospedaje, entre otros.

**ARTÍCULO 17. Vehículos.** La asignación de vehículos se hará exclusivamente al rector, vicerrectores, gerente nacional financiero y administrativo, directores de sede de presencia nacional y secretario general.

La ampliación o reposición del parque automotor de la Universidad será autorizada por el rector, previa solicitud del vicerrector o director de sede, la cual deberá contener análisis del mercado y valores agregados, así como un análisis técnico de las modalidades de contratación más convenientes realizado por parte del área competente en cada sede. Dicha solicitud deberá contar con el previo aval de la instancia competente.

En todo caso, únicamente se podrán adquirir vehículos cuando el automotor presente una obsolescencia técnico-mecánica debidamente justificada y sustentada, demostrando la conveniencia para la Universidad.

**ARTÍCULO 18. Arrendamiento y comodato de bienes inmuebles.** Se deberá racionalizar la suscripción de nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, en los que la Universidad ostente la calidad de arrendataria, a aquellos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines misionales y el funcionamiento de la Universidad.

Para nuevos contratos o ampliación de plazo de los vigentes, previo a la aprobación por parte del respectivo ordenador del gasto, el área encargada de la planta física en cada sede realizará una evaluación que permita determinar la necesidad del contrato o su ampliación.

En caso de que la Universidad requiera hacer uso de un bien inmueble que no sea de su propiedad, deberá propender por suscribir contratos de comodato, cuando a ello haya lugar, que puedan sustituir la necesidad de suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

**ARTÍCULO 19. Mantenimiento y mejoras en bienes inmuebles.** Previa autorización del área encargada de la planta física en cada sede, solo se podrán utilizar recursos de la Universidad para adecuar bienes inmuebles o espacios con el fin de cumplir con los fines misionales o cuando el inmueble, por sus condiciones especiales, como patrimonio histórico, cultural o arquitectónico, lo requiera.

El mantenimiento de bienes inmuebles también procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento, a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, o cuando, de no realizarse, se ponga en riesgo la seguridad o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso deberá quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

En todo caso, se prohíbe efectuar cualquier tipo de gasto que implique mejoras suntuarias u ostentosas de bienes inmuebles.

**ARTÍCULO 20. Mantenimiento de bienes muebles.** Sólo se podrán utilizar recursos de la Universidad para la adquisición, suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles cuando se determine, en forma motivada, que es indispensable para el normal funcionamiento de la Universidad o para la prestación de los servicios a su cargo. El ordenador del gasto velará por el cumplimiento de lo anterior y aprobará este tipo de adquisición previa justificación del área solicitante.

**ARTÍCULO 21. Sostenibilidad ambiental.** Conforme a la Política y reglamentación vigente en materia ambiental en la Universidad, se deberá propender por acciones como:

- a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.
- b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.

d. Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

e. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas y transporte público, entre otros.

**ARTÍCULO 22. Seguimiento.** Todos los miembros de la comunidad universitaria y servidores públicos que administren recursos públicos en la Universidad velarán por el cumplimiento de estas disposiciones. Así mismo, la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI) verificará el cumplimiento de estas, de acuerdo con la normativa vigente.

**ARTÍCULO 23. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos "Régimen Legal" de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo 70 de 2012 del Consejo Superior Universitario, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución de Rectoría [407](#) de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D. C., a los cinco (05) días del mes de mayo de 2023**

**DOLLY MONTOYA CASTAÑO**

**Rectora**