

---

**PARTE 02**  
**ESTATUTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO**

---

**ACUERDO NÚMERO 002 DEL 29 DE AGOSTO DE 2006**

Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA (UNAD)**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), creada por la Ley 52 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006 es un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

Que la ley 30 de 1992, en el capítulo VI, Artículo 28, reconoce a las universidades, entre otros derechos, el de darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que la Ley 30 de 1992 en su Artículo 65 establece dentro de las funciones del Consejo Superior Universitario, la de expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución.

**ACUERDA:**

## CAPÍTULO I SISTEMA PRESUPUESTAL

**Artículo 1. Objetivo.** El objetivo del presente acuerdo es normalizar, programar y ejecutar el manejo eficiente de los recursos y de cada una de las etapas del proceso presupuestal y financiero de la universidad para garantizar su sostenibilidad holística, en cumplimiento de su Misión.

**Artículo 2. Autonomía financiera y presupuestal.** La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) en ejercicio de su autonomía podrá usar, gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, para programar, aprobar y ejecutar su propio presupuesto, de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio del ejercicio pleno de su autonomía universitaria.

**Artículo 3. Sistema presupuestal.** Está constituido por el Plan financiero, el Presupuesto anual y el Flujo anual de caja.

**Artículo 4. El Plan financiero.** Es un instrumento de planificación y gestión financiera a mediano plazo, que tiene como base las operaciones efectivas sobre la situación fiscal de la universidad. Su medición se basa en las transacciones de caja, ingresos efectivamente recaudados, y pagos realizados. Sobre esta base se mide el déficit y las posibilidades de financiamiento. El Plan financiero define las metas máximas de pagos que servirán de base para elaborar el Flujo anual de caja de la universidad.

**Artículo 5. El Presupuesto anual.** Es el instrumento de planificación y gestión de corto plazo que contiene los estimativos de ingresos y gastos efectivos de la respectiva vigencia fiscal, con el fin de garantizar el funcionamiento normal para el cumplimiento de los objetivos y las metas previstas.

**Artículo 6. El Flujo anual de caja.** Es el instrumento por el cual se define el monto máximo mensual de recursos disponibles y de pagos.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

**Artículo 7.** Los principios presupuestales que rigen el Sistema Presupuestal de la universidad son: la planificación, anualidad, universalidad, la unidad de caja, la programación integral, especialización, coherencia macroeconómica, homeostasis presupuestal, descentralización, sostenibilidad social, inembargabilidad y sostenibilidad financiera.

**Artículo 8. Planificación.** Las proyecciones financieras y el presupuesto de la universidad deberán guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Institucional.

**Artículo 9. Anualidad.** El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre, no se podrán asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducarán, sin excepción.

**Artículo 10. Universalidad.** Los estimativos de ingresos incluirán el total de los provenientes de aportes, rentas propias y recursos de capital, que se espere recibir o reciban durante el año fiscal, sin deducción alguna. El presupuesto de gastos, contendrá la totalidad de los gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones con cargo al tesoro o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto.

**Artículo 11. Unidad de caja.** Con el recaudo de todos los aportes, rentas y recursos de capital, se atenderá la situación de fondos de las unidades ejecutoras, para el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto de la universidad.

**Artículo 12. Programación integral.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión, de funcionamiento y los servicios de la deuda que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

**Artículo 13. Especialización.** Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la universidad definidas en la ley y deberán ejecutarse estrictamente conforme al fin para el cual son programadas. Las normas que regulan a la UNAD constituyen mérito suficiente para incluir en el presupuesto partidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

**Artículo 14. Coherencia macroeconómica.** El Presupuesto de la universidad debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional.

**Artículo 15. Homeostasis presupuestal.** A partir del precepto de la autorregulación, el crecimiento real del presupuesto de rentas de la universidad, incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

**Artículo 16. Descentralización.** En lo pertinente a la preparación y ejecución del presupuesto de la UNAD, se hará en forma descentralizada, de tal manera que se garantice la autonomía técnica, presupuestal y administrativa de las diferentes unidades, y se preserven los principios de eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad, en el cumplimiento de las tareas sustantivas de la acción pedagógica, la investigación, la proyección social y las innovaciones metodológicas y didácticas, de acuerdo con el régimen de delegaciones que determine el Consejo Superior.

**Artículo 17. Sostenibilidad social.** El manejo de los recursos y la organización social de la UNAD, en cumplimiento de su quehacer, deben estar encaminados a atender las necesidades de la población más vulnerable del país, preferencialmente, y en la búsqueda de la justicia social, la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad cultural, como factores de calidad.

**Artículo 18. Inembargabilidad.** Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto de la universidad, así como los bienes y derechos de las Unidades Académico-Administrativas que la conforman.

**Artículo 19. Sostenibilidad financiera.** Se asume como el equilibrio entre ingresos y gastos, acorde con las normas que lo regulen, lo cual significa que así como se buscan fuentes seguras y permanentes de ingresos, se deben adoptar, correlativamente, políticas y mecanismos para el gasto, que van desde la definición de la planta de personal hasta los mecanismos y trámites para el control.

### CAPÍTULO III COMPOSICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

**Artículo 20. Composición.** El Presupuesto anual de la universidad se compone de las siguientes partes: El Presupuesto de ingresos, el Presupuesto de gastos y Disposiciones Generales.

**Artículo 21.** El Presupuesto de ingresos contendrá la disponibilidad inicial, la estimación de los ingresos presupuestales de la vigencia y los Aportes de la Nación, de los Departamentos, y de los municipios y cualquier otro tipo de aportes nacionales e internacionales.

- a) La disponibilidad inicial corresponde al saldo de caja, bancos e inversiones temporales, proyectado a 31 de diciembre de la vigencia fiscal en curso.
- b) Los ingresos corrientes se clasificarán en venta de servicios, y otros ingresos corrientes.
- c) Los recursos de capital se clasificarán en recursos del crédito externo o interno, venta de activos, donaciones, excedentes financieros y otros recursos de capital.
- d) Los Aportes de la Nación se clasifican de acuerdo a como sean asignados a la universidad, en el Presupuesto de la Nación.

**Artículo 22.** El Presupuesto de gastos se compondrá de los gastos de funcionamiento, gastos de inversión y los de servicio de la deuda.

- a) Los gastos de funcionamiento se clasificarán en gastos de personal, gastos generales, transferencias y gastos de operación comercial.
- b) Los gastos presupuestales de inversión se clasificarán a nivel de proyectos, y si se requiere, a nivel de programas.
- c) El servicio de la deuda se clasificará en interna y externa.

**Parágrafo.** La causación del gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente, así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal. El pago deberá incluirse en el Presupuesto de gastos del año siguiente como una cuenta por pagar.

**Artículo 23.** La Disponibilidad final corresponde a la disponibilidad inicial más el total de ingresos estimados de la vigencia menos el total de los gastos presupuestales.

**Artículo 24. Disposiciones Generales.** Corresponden a las normas expedidas por el Consejo Superior, tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto anual, las cuales regirán únicamente durante el año fiscal para el cual se expidan.

## CAPÍTULO IV

### PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, DESAGREGACIÓN, Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

**Artículo 25. Programación.** El área de Planeación, o quien haga sus veces, elaborará el anteproyecto de presupuesto antes del 30 de octubre de cada año en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, mediante la participación efectiva de los responsables de las diferentes áreas.

**Parágrafo.** Dicho proyecto se deberá elaborar fundamentado en la norma y con la metodología que se defina para el efecto y, deberá consolidar y verificar la compatibilidad de los anteproyectos de presupuesto y los principios presupuestales a fin de preparar y sustentar el mismo ante Rectoría.

**Artículo 26. Preparación.** El Área de Planeación, o quien haga sus veces, con apoyo del área financiera y de presupuesto, o quien haga sus veces, preparará el Plan financiero, con fundamento en el análisis histórico de los ingresos efectivamente recaudados, proyectando anualmente los montos que se espera recaudar. Para la proyección de los gastos, se considerarán las necesidades de la administración para cumplir con su objeto, y con las funciones, los proyectos y programas de la universidad.

**Artículo 27. Presentación.** El representante legal de la universidad presentará, antes del 30 de noviembre de cada año, el proyecto del Presupuesto anual al Consejo Superior, en cuentas de segundo nivel.

**Artículo 28. Aprobación.** El Consejo Superior de la Universidad deberá aprobar el presupuesto de la siguiente vigencia antes del 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 29.** Si el Proyecto de Presupuesto anual no hubiere sido presentado al Consejo Superior dentro del plazo señalado en el presente estatuto, el Consejo Superior, mediante acuerdo, repetirá el Presupuesto anual definitivo de la actual vigencia fiscal. Este acuerdo se expedirá a más tardar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal en curso.

Por Presupuesto anual definitivo se entenderá el Presupuesto anual debidamente aprobado, incluyendo todas las modificaciones que hayan sido efectuadas. En la repetición deberán excluirse los ingresos aforados para una sola vigencia y reducidos por los gastos correspondientes a ellos, que se estaban financiando con los mismos.

**Parágrafo.** Esta operación se realizará sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que puedan tener los funcionarios de la universidad por esta situación.

**Artículo 30.** En el evento que el Proyecto de Presupuesto anual no fuere aprobado por el Consejo Superior dentro del plazo fijado, regirá para la siguiente vigencia fiscal el último Proyecto que el representante legal haya presentado oportunamente.

En este caso, el Presupuesto anual se deberá aprobar mediante Resolución expedida por el representante legal.

**Artículo 31. Desagregación.** La responsabilidad de la desagregación del Presupuesto de ingresos y de gastos, corresponde al representante legal. La resolución de desagregación del Presupuesto anual deberá ser expedida antes del 1 de enero.

El nivel de desagregación que debe contener la mencionada resolución, deberá sujetarse a lo establecido en el anexo del decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, para las empresas industriales y comerciales del Estado.

La ejecución del Presupuesto anual se inicia con la desagregación efectuada por el representante legal.

**Artículo 32. Modificaciones presupuestales.** Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre se podrán efectuar adiciones, traslados y reducciones o aplazamientos presupuestales.

**Artículo 33. Adición.** Cuando durante la ejecución del Presupuesto de gastos se hiciere indispensable incrementar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, entre otros, el representante legal deberá presentar la solicitud para su aprobación al Consejo Superior, estableciendo en forma clara y precisa el recurso que ha de servir de base para su apertura y con el cual se incrementa el Presupuesto de Ingresos.

Una vez aprobada la solicitud, el representante legal deberá actualizar la Resolución de desagregación del Presupuesto anual.

**Artículo 34. Traslado.** Corresponde al Consejo Superior, autorizar los traslados que modifiquen los montos inicialmente aprobados por este, con fundamento en las solicitudes presentadas por el representante legal. Su ejecución se realizará una vez se actualice la resolución de desagregación.

Los traslados que no modifiquen los montos aprobados por el Consejo Superior, sólo requerirán la aprobación del representante legal, mediante Resolución.

**Artículo 35. Reducción o aplazamiento.** En cualquier mes del año, el Consejo Superior, a iniciativa del representante legal, podrá aplazar o reducir parcialmente las apropiaciones presupuestales cuando se estime que el Presupuesto de Ingresos del año pueda ser inferior al total de los compromisos. En tales casos, el representante legal someterá a condiciones especiales la asunción de nuevos compromisos.

**Artículo 36.** Las modificaciones presupuestales requieren un certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, en el que se señale que los recursos están libres de afectación.

## **CAPÍTULO V EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO**

**Artículo 37. Ejecución.** Corresponde al proceso mediante el cual se cumple el objeto mismo del gasto. Este proceso se inicia con la asunción de los compromisos y termina con la recepción del bien o la prestación del servicio y, su respectivo pago.

**Artículo 38. Apropiaciones.** Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que tienen como fin ser comprometidas y ejecutadas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán adicionarse, transferirse, contra acreditarse, ni comprometerse.

**Artículo 39. Afectación del presupuesto.** El proceso de afectación del Presupuesto de Gastos se efectuará teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. Expedición del correspondiente certificado de disponibilidad por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, previo a la adquisición del compromiso.
2. Registro presupuestal de los compromisos legalmente adquiridos y que desarrollen el objeto de la apropiación, efectuado por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces.
3. Registro de las obligaciones y autorizaciones de pago, que corresponde a los actos mediante los cuales se determina la exigibilidad de los compromisos cuando se haya llevado a cabo y recibido a satisfacción el objeto establecido en ellos y se ordena su pago, efectuado por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces.

**Artículo 40. Certificado de disponibilidad presupuestal.** Definición. El certificado de disponibilidad es un documento expedido por el jefe de presupuesto, o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para la asunción de compromisos con cargo al Presupuesto de gastos de la respectiva vigencia fiscal.

Este documento afecta preliminarmente el Presupuesto de gastos, mientras se perfecciona el compromiso.

**Obligatoriedad.** No se podrán adquirir compromisos, ni dictar actos con cargo al Presupuesto de gastos, sin soportarlos previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal, debidamente expedido por el jefe de presupuesto, o por quien haga sus veces.

**Expedición.** El jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal, a solicitud expresa del ordenador del gasto o su delegado, hasta por el valor del saldo que se encuentre libre de afectación en la respectiva apropiación presupuestal.

**Vigencia.** El Certificado de disponibilidad presupuestal tendrá una vigencia equivalente al término del proceso de asunción del respectivo compromiso.

**Artículo 41. Definición del compromiso y del registro presupuestal.** Son **compromisos** los actos realizados por la universidad, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el Presupuesto de gastos, para llevar a cabo el objeto establecido en los mismos. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal. Definición del **registro presupuestal.** Se entiende por registro presupuestal del compromiso, la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, y que garantiza que esta sólo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.

**Obligatoriedad.** No se podrán atender compromisos con cargo al Presupuesto de gastos que no cuenten, previamente, con el registro presupuestal que le corresponda en el cual se indique con claridad el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar.

**Expedición.** El jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, será el responsable de efectuar el registro presupuestal correspondiente, en los términos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales.

**Artículo 42. Definición de la Obligación y registro de la misma.** Se entiende por **obligación** el monto adeudado, producto del desarrollo de los compromisos adquiridos, por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación.

**Artículo 43.** Todos los actos administrativos que afecten la apropiación presupuestal, deberán contar con los certificados de disponibilidad previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

**Artículo 44.** Las afectaciones al Presupuesto de gastos, se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y, con cargo al mismo rubro, se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

**Parágrafo.** Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de los mismos, tales como los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios, gastos de nacionalización y otros inherentes.

**Artículo 45.** Los compromisos y las obligaciones legalmente adquiridas a 31 de diciembre de cada año, que no hayan sido pagadas a esa fecha, se denominan cuentas por pagar, las cuales deberán incluirse en el Presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal.

## **CAPÍTULO VI FLUJO ANUAL DE CAJA**

**Artículo 46. Flujo anual de caja.** Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual tanto de fondos disponibles como de pagos de la universidad, en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el Flujo anual de caja y se sujetarán a los montos aprobados en él y a las prioridades de pago de ley.

**Artículo 47.** El Flujo anual de caja estará clasificado en el mismo nivel de detalle del Presupuesto anual aprobado por el Consejo Superior y será elaborado por el área encargada, en concordancia con el Plan financiero. Este Flujo será aprobado por el representante legal, mediante resolución, al igual que toda modificación al mismo.

**Artículo 48.** El Flujo anual de caja correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del Presupuesto de ese período. No podrán adquirirse compromisos sin el flujo de caja aprobado.

## **CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO FINANCIERO**

**Artículo 49. El seguimiento financiero.** Es competencia del Área de Planeación, o quien haga sus veces, efectuar el seguimiento a la ejecución, acorde con la programación del Presupuesto anual, en cuanto permite evaluar las tendencias de cada rubro presupuestal, para tener elementos de juicio en la proyección y programación de los recursos y los gastos presupuestales de la vigencia, y en el Presupuesto anual del año siguiente.

**Artículo 50.** El jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, remitirá a las Áreas de Planeación y de Control Interno, así como a las áreas ejecutoras de Presupuesto, un informe de la ejecución mensual y acumulada del Presupuesto anual, en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

**Artículo 51.** El representante legal presentará semestralmente al Consejo Superior un informe de la ejecución del presupuesto de la universidad.

## **CAPÍTULO VIII VIGENCIAS FUTURAS**

**Artículo 52. Vigencias futuras.** Cuando sea necesario asumir compromisos que cubran varias vigencias fiscales, se deberá obtener previamente la autorización de vigencias futuras por parte del Consejo Superior. Para su autorización, el representante legal deberá presentar la respectiva justificación técnico-económica, elaborada por el área competente en el tema, y el certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos que se van a comprometer durante la vigencia en curso.

**Artículo 53. Competencia.** Las autorizaciones para comprometer vigencias futuras podrán otorgarse por parte del Consejo Superior, simultáneamente con la aprobación del Presupuesto anual de la vigencia.

**Artículo 54.** Durante cada año se deberán incluir, prioritariamente en los proyectos de Presupuesto anual, las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las vigencias futuras autorizadas.

## **CAPÍTULO IX OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 55.** El representante legal será el competente, para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores, teniendo en cuenta las directrices generales del Gobierno Nacional.

**Artículo 56.** El representante legal hará, por Resolución, las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el Presupuesto anual.

**Artículo 57. Ordenación del gasto.** La ordenación del gasto con cargo al Presupuesto anual de la universidad, está en cabeza del representante legal, quien podrá delegarla según la normativa vigente.

**Artículo 58.** El Manual de procedimientos o Guía metodológica para la ejecución presupuestal, será expedido dentro de los noventa (90) días hábiles a la expedición del presente estatuto, mediante resolución, por el representante legal.

**Artículo 59. Responsabilidad de los funcionarios.** El ordenador del gasto, los funcionarios en quienes se haya delegado esta función, al igual que los funcionarios que intervienen en el proceso presupuestal y de tesorería, responderán por la inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente estatuto.

**Artículo 60.** Los compromisos sobre apropiaciones financiadas con rentas provenientes de contratos, convenios o empréstitos, sólo se podrán asumir cuando estos se hayan perfeccionado.

**Artículo 61.** Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de empréstito, los propios del manejo de la deuda y las operaciones conexas, y los demás, relacionados con los recursos del empréstito, serán atendidos con cargo a las apropiaciones del Servicio de la deuda.

**Artículo 62.** Con cargo al rubro Sentencias y conciliaciones, se podrán pagar todos los gastos originados en los tribunales de arbitramento.

**Artículo 63.** Las obligaciones por concepto de gastos de personal, servicios públicos, comunicaciones, transporte, seguros y los impuestos, se pueden pagar con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de su causación.

**Artículo 64.** Con excepción de las fechas establecidas en el presente estatuto, el representante legal de la UNAD fijará las fechas, los plazos y las etapas que deban cumplirse para el desarrollo del presente acuerdo.

**Artículo 65. Transitorio.** En desarrollo de lo establecido en el artículo 64 del presente acuerdo, el representante legal de la UNAD presentará al Consejo Superior un proyecto de adición al presupuesto, con los saldos sin comprometer de la presente vigencia que venía ejecutando la universidad como establecimiento público, sin perjuicio de las adiciones que con recursos propios se deban efectuar y que no estuviesen incorporadas en el presupuesto general de la nación.

**Artículo 66.** El presente acuerdo aprueba el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, y rige a partir de la fecha de su expedición.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto del año dos mil seis (2006).

**ÁNGELA LILIANA MELO CORTÉS**  
Presidente

**MARIBEL CÓRDOBA GUERRERO**  
Secretaria General