

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

- Fecha de expedición: 21/04/2004
- Fecha de entrada en vigencia: 21/04/2004
- [Temas del Documento](#)
- [Mapa del Documento](#)

Temas del documento

RESOLUCIÓN 407 DE 2004

(21 de abril)

"Por la cual se establecen parámetros sobre austeridad y eficiencia en el gasto"
EL RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,
en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial, de lo previsto en el
numeral 12 del artículo 9 del Acuerdo 13 de 1999 del Consejo Superior Universitario y,
CONSIDERANDO:

El Gobierno Nacional ha dictado medidas tendientes a disminuir el déficit fiscal, a través de reglamentaciones sobre austeridad en el gasto público dirigidas a los órganos y estamentos que componen el nivel central de la administración pública.

La Universidad Nacional de Colombia por ser un ente autónomo de orden constitucional, dentro del marco de las políticas estatales, tiene facultades para expedir sus reglamentaciones en

materias como contratación, presupuesto y demás materias propias de la naturaleza de la Institución.

En desarrollo de la política estatal de austeridad se hace necesario adoptar una reglamentación interna que regule de manera expresa la racionalización del gasto con cargo a recursos públicos, al interior de la Universidad Nacional de Colombia, atendiendo sus especificidades.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación. La presente Resolución deberá ser acatada por todos los funcionarios de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 2. De los contratos de prestación de servicios. Para la celebración de contratos de prestación de servicios se observarán las siguientes reglas, de conformidad con lo establecido en el Régimen Contractual de la Universidad Nacional de Colombia y en el respectivo Manual de Contratación:

a) **Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas requeridos para el normal funcionamiento de la Institución:** Para realizar este tipo de contratos se requiere justificación suscrita por el área o funcionario que requiera la contratación y la certificación del jefe de personal correspondiente, respecto al cumplimiento de por lo menos alguna de las siguientes condiciones:

- Que no exista personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- Que la actividad requiera un grado de conocimiento o especialización que implique la contratación del servicio.
- Que aún existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

b) **Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas requeridos para apoyar las funciones de investigación y extensión:** Estos contratos se realizarán siempre y cuando estén contemplados en los presupuestos de los proyectos.

PARÁGRAFO. La celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales deberá sujetarse a los parámetros definidos por el Vicerrector General o quien éste delegue.

ARTÍCULO 3. Pluralidad de contratos de prestación de servicios. Previo a la celebración de un contrato de prestación de servicios, la dependencia administrativa que realiza el trámite verificará en el sistema QUIPU si la persona tiene otros contratos vigentes con la Universidad Nacional de Colombia, en tal caso deberá anexarse un concepto técnico que justifique la pluralidad de contrataciones, expedido por el área solicitante.

ARTÍCULO 4 Límite a la remuneración de contratos de prestación de servicios personales. Se prohíbe el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Rector General.

PARÁGRAFO. Se entiende por remuneración total mensual del Rector General, la que corresponda a éste en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

ARTÍCULO 5. Publicidad y avisos institucionales. Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del tesoro público.

La Secretaria General con el fin de unificar criterios para la publicación de avisos institucionales que resguarden la imagen institucional, establecerá los lineamientos y parámetros técnicos respecto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos. Así mismo, en aras de obtener ventajas comerciales, la Universidad Nacional de Colombia podrá realizar negociaciones globales con los respectivos medios de comunicación. Estas directrices deberán ser atendidas

por las distintas dependencias de la Institución.

[Ver Resolución Rectoría 1020 de 2004.](#)

Se podrá realizar la publicación de avisos en periódicos de difusión nacional, regional o en publicaciones de carácter especializado, en los siguientes casos: avisos que sean requeridos por ley, tales como edictos; los que respondan a situaciones excepcionales en las cuales sea perentorio expresar ante la opinión pública una postura institucional y a los que se comprometa la Universidad Nacional de Colombia contractual o convencionalmente; 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; y los relacionados con proyectos o cursos de extensión que incluyan dentro de sus presupuestos de gastos el rubro específico.

No se podrán difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares con cargo a recursos públicos, salvo casos ligados a posturas institucionales, previamente autorizadas por la Secretaría General o Secretarías de Sede, según se trate de Nivel Nacional o de Sede.

En todos los casos, se debe contemplar la posibilidad de utilizar los medios propios de comunicación con los que cuenta la Universidad Nacional de Colombia (periódico, radio, página WEB, entre otros).

ARTÍCULO 6. Publicaciones. La impresión de informes, folletos o textos institucionales, memorias de eventos o proyectos y demás impresos deben estar directamente relacionados con las actividades misionales o de apoyo de la Universidad, procurando la mayor austeridad. El solicitante y el interventor de la orden velarán porque se cumpla lo dispuesto anteriormente y serán responsables por las ediciones de lujo e impresiones con policromías que se realicen, justificando las razones institucionales que soportan el tipo de publicación. Esta limitante no operará para cuando la Universidad Nacional de Colombia sea contratada para prestar este tipo de servicio.

Se prohíbe la contratación de impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, de presentación o conmemoraciones, con cargo a los recursos públicos.

Para la difusión de documentos, en los casos en que no sea necesaria su publicación en medio físico, se utilizará la página WEB de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 7. Gastos de alojamiento, transporte y alimentación. No se podrá con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento y/o transporte, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen a la Universidad Nacional de Colombia.

Los gastos de transporte aéreo sólo están permitidos en tarifa económica. En caso de cambio de reserva por motivos personales, el funcionario respectivo será quien debe asumir la multa correspondiente.

Los gastos de viaje autorizados a contratistas deben estar incluidos en el respectivo contrato.

[Ver Resolución Rectoría 1566 de 2009.](#)

Con el fin de disminuir el gasto por concepto de viáticos, se impulsará la realización de reuniones entre funcionarios de las sedes a través de videoconferencias, video chat u otros medios tecnológicos.

En los gastos de alimentación, se obrará con criterio de austeridad y sólo se podrán realizar en casos como los siguientes:

a. Para el funcionamiento del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Consejos de Sede, Consejos de Facultad, Consejos de Centros o Institutos Interfacultades, y para reuniones de carácter académico o administrativo, previa justificación y bajo la responsabilidad

del ordenador del gasto, atendiendo la reglamentación de cajas menores (rubro correspondiente).

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 presupuesto de la actividad en un rubro de destinación específica.

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.

ARTÍCULO 8. Fiestas, agasajos o conmemoraciones. Se prohíbe la realización de fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del tesoro público; salvo las conmemoraciones institucionales como aniversarios de la Institución, Facultades, Centros o Institutos.

No quedarán comprendidos en esta prohibición los programas institucionales de bienestar de alcance nacional o de sede, tales como la celebración navideña de los niños para hijos de los empleados administrativos y docentes, o las que estén destinadas al reconocimiento de grupos ocupacionales representativos de la Universidad Nacional de Colombia, entre otros. En la realización de estos eventos se obrará con criterios de racionalidad en el gasto.

ARTÍCULO 9. Otras actividades académicas. La Universidad Nacional de Colombia podrá realizar gastos enmarcados en actividades tales como la semana universitaria, actos de graduación dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia y actos de distinciones y reconocimientos a quienes por su labor enaltezcan o hayan enaltecido el nombre de la Institución. Estas actividades serán aprobadas por el Secretario General o los Secretarios de Sede.

ARTÍCULO 10. Telefonía fija y celular. Cada jefe de dependencia o quien éste delegue, es el responsable del código telefónico asignado para llamadas nacionales, internacionales y a líneas celulares, quien llevará el control de las llamadas realizadas, indicando fecha, número telefónico, solicitante y carácter de la llamada (oficial o personal). Esta información podrá ser solicitada y verificada por las áreas encargadas de la telefonía en cada sede y por las dependencias encargadas del control en la Universidad Nacional de Colombia. El valor de las llamadas personales deberá ser cancelado oportunamente a la Universidad Nacional de Colombia a través de las respectivas Tesorerías.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe procurar el uso de herramientas tecnológicas como el correo electrónico.

Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Resolución Rectoría 1173 de 2017.La asignación de teléfonos celulares con cargo a los recursos públicos, se hará exclusivamente al Rector General, Vicerrectores, Directores de Sede y Secretario General. Adicionalmente, por razones de seguridad, el servicio de escoltas de estos directivos tendrá asignado un cupo de telefonía celular sujeto a planes de consumo limitado, o cualquier otro tipo de comunicación que preste el mismo servicio en cuanto a cobertura y confidencialidad, atendiendo los criterios de austeridad en el mismo.

La Universidad podrá establecer medidas de control como los temporizadores y/o cupos en llamadas de larga distancia y a celulares.

ARTÍCULO 11. 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) Utilización de espacios institucionales para eventos.

Para la realización de eventos se dará prioridad a la utilización de las instalaciones con que

cuenta la Institución.

c) Negociaciones globales.

La Universidad Nacional de Colombia realizará negociaciones globales en aras de obtener mejores precios, garantizando que el proceso se realice de manera eficiente, para la contratación de bienes y servicios que afecten a buena parte de la Institución como: compra de equipos de cómputo, suministro de útiles de oficina, materiales de construcción, correspondencia, pasajes, convenios con hoteles, entre otros.

d) Control a gastos en fotocopiado y papelería.

Se controlará el gasto en el servicio de fotocopiado, mediante la asignación de cupos máximos para cada dependencia y órdenes de servicio autorizadas por los jefes de cada una de ellas. Las cantidades mensuales por dependencia serán controladas a través de informes de consumo. El cupo se podrá exceder siempre y cuando se justifique por parte del jefe de la oficina que solicita el servicio. Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere el uso del correo electrónico para el envío de documentos.

Así mismo, se recomienda la reducción del gasto por consumo de papel mediante la utilización de papel reciclable para la impresión de documentos en borrador o copias de comunicaciones.

ARTÍCULO 12. Vehículos. La asignación de vehículos con cargo a los recursos públicos, se hará exclusivamente al Rector General, Vicerrectores, Directores de Sede y Secretario General. Para la utilización de vehículos operativos (destinados a apoyar la gestión de los procesos misionales y administrativos), en las solicitudes de transporte se incluirá la razón clara y detallada del requerimiento del vehículo y la firma del solicitante en donde se comprometa a hacer buen uso del mismo y no utilizarlo para fines personales.

La ampliación o reposición del parque automotor de la Universidad Nacional de Colombia será autorizada por el Rector General o los Vicerrectores de Sede, previo análisis técnico de las modalidades de contratación más convenientes.

ARTÍCULO 13. Contratos para mejoras en inmuebles. Sólo se podrán adelantar trámites de contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora útil o necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes o se requiera cualificar el espacio académico de la Universidad Nacional de Colombia o cuando el inmueble por sus condiciones especiales, como patrimonio histórico, cultural o arquitectónico lo requiera, previa autorización del área encargada de la planta física en cada sede.

ARTÍCULO 14. Contratación de mantenimiento de bienes muebles. Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles cuando se determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la Universidad Nacional de Colombia 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 contratación previa justificación del área solicitante.

ARTÍCULO 15. Disposiciones Varias. La Oficina Nacional de Control Interno y quienes ejerzan el Control Interno Disciplinario en el nivel nacional y cada sede, verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones. La Oficina Nacional de Control Interno, con base en la información suministrada por las áreas de control interno disciplinario, preparará y enviará al Rector General y a los organismos de fiscalización, un informe mensual consolidado que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

ARTÍCULO 16. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica parcialmente la Resolución 040 de 2001, con las reformas introducidas por las Resoluciones 120 de 2001 y 2030 de 2002, todas de la Rectoría General, y las demás

disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogota, D. C., a los veintiún (21) días del mes de abril de 2004.

ARGEMIRO ECHEVERRI CANO

Rector General Comisionado en funciones según Resoluciones 0325 y 329 de marzo de 2004

Grabando...
