



**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

“Por la cual se liquida previamente el Presupuesto del Programa Fondo de Regalías de la Universidad de Antioquia para la vigencia de 2016”.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contempladas en el artículo 22 del Acuerdo Superior 350 del 27 de noviembre de 2007 y en el artículo 27 del Acuerdo Superior número 431 del 25 de noviembre de 2014.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Liquidar previamente el Presupuesto de Ingresos del Programa Fondo de Regalías de la Universidad de Antioquia, el cual fue aforado inicialmente en la suma de en la suma de MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.086.800.000), según el siguiente detalle, por origen del recurso:

POSPRE	CONCEPTO	REGALIAS
1	INGRESOS	1.086.800.000
12	APORTES	1.086.800.000
121	APORTES	1.086.800.000
1211	DEL NIVEL NACIONAL	1.086.800.000
121103	OTRAS ENTIDADES PUBLICAS NACIONALES	1.086.800.000

**Artículo 2:** Liquidar previamente el presupuesto de Egresos del Programa Fondo de Regalías de la Universidad de Antioquia, el cual fue aforado inicialmente en la suma de en la suma de MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.086.800.000), según el siguiente detalle, por origen del recurso:



**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

POSPRE	CONCEPTO	REGALIAS
2	EGRESOS	1.086.800.000
21	FUNCIONAMIENTO	734.400.000
211	SERVICIOS PERSONALES	347.300.000
2115	CATEDRA	47.300.000
211501	SALARIO	47.300.000
2117	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	300.000.000
211702	ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROYECTOS	300.000.000
212	GASTOS GENERALES	387.100.000
2121	BIENES	93.100.000
212101	MATERIALES Y SUMINISTROS	93.100.000
2122	SERVICIOS	84.000.000
212202	AFILIACIONES E INSCRIPCIONES	50.000.000
212206	CAPACITACIONES	10.000.000
212207	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	24.000.000
2123	VIATICOS Y TRANSPORTE	85.000.000
212301	VIATICOS Y TRANSPORTE	85.000.000
2125	OTROS GASTOS GENERALES	125.000.000
212501	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	125.000.000
23	GASTOS DE INVERSION	123.300.000
231	GASTOS DE INVERSION	123.300.000
2312	BIENES	123.300.000
231201	ADQUISICIÓN DE BIENES	123.300.000
29	TRANSFERENCIAS INTRAUNIVERSITARIAS	229.100.000
291	TRANSFERENCIAS INTRAUNIVERSITARIAS	229.100.000
2912	APORTES	229.100.000
291201	APORTES ENTRE DEPENDENCIAS	229.100.000

**Artículo 3. INGRESOS:** Los ingresos del Programa Fondo de Regalías, son los recursos provenientes del Sistema General de Regalías para el desarrollo de los proyectos financiados con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, y directamente asignados a la Universidad por la OCAD, se incorporan al presupuesto de la Universidad como un capítulo aparte del resto del presupuesto de la Universidad.





**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

**Artículo 4. BASES LEGALES DE INGRESOS:** Ley 1530 de 2012 correspondiente a los programas y proyectos para Ciencia, Tecnología e Innovación y que sean definidos, viabilizados y aprobados por el órgano Colegiado de Administración y Decisión –OCAD-. Acuerdo No 020 de marzo de 2014, expedido por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, con recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

**Artículo 5. CODIFICACIÓN DE INGRESOS:** La codificación y conceptualización de los diferentes numerales de ingresos, se establece a continuación:

**1. INGRESOS**

Los ingresos son los valores percibidos por la Universidad de diferentes fuentes y que incrementan su situación patrimonial. Se dividen en Rentas Propias, Aportes, Recursos de Capital y Transferencias Intrauniversitarias.

**12 APORTES**

Corresponden a los valores entregados por la Nación para la financiación de los gastos de funcionamiento, servicio de deuda, inversión y para atender la concurrencia del pasivo pensional. Igualmente, los aportes provenientes del orden departamental, municipal y otros que gestione la Universidad de Antioquia para su normal funcionamiento y desarrollo, entre los que se incluyen aquellos recursos del Sistema General de Regalías.

De acuerdo con la definición anterior, se establecen los siguientes clasificadores para los aportes:

**121103 OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS NACIONALES**

Aportes recibidos por la Universidad de entidades públicas de índole nacional, diferentes a los aportes de la Nación.

**Artículo 6. EGRESOS:** Los gastos son las erogaciones necesarias para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, en el normal funcionamiento del convenio de regalías.

**Artículo 7. CODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EGRESOS.** En la ejecución del presupuesto de egresos, las apropiaciones liquidadas para la vigencia fiscal, se realizarán con sujeción a la clasificación y conceptos siguientes.



**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

**2 EGRESOS:** Los egresos son todas las erogaciones en que incurre la Universidad de Antioquia y que son susceptibles de disminuir su situación patrimonial. Incluyen los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y la inversión.

**21 FUNCIONAMIENTO**

Son los egresos en que incurre la Universidad y que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias administrativas y académicas. Los gastos de funcionamiento incluyen los servicios personales, los gastos generales, los intereses y gastos financieros y las transferencias.

**212 GASTOS GENERALES**

Son las erogaciones en que incurre la universidad por la adquisición de bienes y servicios que son necesarios para apoyar su normal funcionamiento, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución, la Ley y los Estatutos Universitarios. Comprende los conceptos de Bienes, Servicios, viáticos y transporte, programas de salud y otros gastos generales.

**2121 BIENES**

Adquisición de bienes tangibles e intangibles, cuya vida útil no puede ser superior a un año y no tenga código de activo fijo, comúnmente llamados devolutivos, y que no constituyen inversión. Se clasifican en materiales y suministros, muebles y equipos menores.

**2122 SERVICIOS**

Son las erogaciones necesarias para la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio inherente al desarrollo del objeto social de la Universidad, que complementa el desarrollo de sus funciones y permiten, además, mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo. Incluye los siguientes conceptos: Adecuaciones, mantenimiento y reparaciones, Afiliaciones e inscripciones; Seguros y pólizas; Servicios públicos y comunicaciones; arrendamientos; capacitaciones ; impresos y publicaciones; estímulos académicos; premios y concursos.

**2123 VIÁTICOS Y TRANSPORTE**

Son las erogaciones por el reconocimiento económico que se le hace a los servidores públicos, para atender los gastos de desplazamiento, alojamiento y alimentación.





**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

**2125 OTROS GASTOS GENERALES**

Son las erogaciones necesarias para la contratación y el pago a personas jurídicas o naturales por la prestación de un servicio de apoyo a la gestión de la universidad por concepto de adquisición de servicios, entre los cuales podemos enunciar: aseo, vigilancia, servicios técnicos y especializados, servicio médico estudiantes, servicios de cómputo, deporte recreativo y competitivo, eventos académicos y culturales, relaciones públicas, derechos de autor y beneficios adicionales en salud. De igual manera clasifica en otros gastos generales, los Impuestos y contribuciones, incluida la tasa a la Supersalud.

**23 GASTOS DE INVERSION**

Son aquellas erogaciones en que incurre la universidad susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

La característica fundamental de este gasto debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

Los gastos de inversión, para efectos de su adecuado manejo presupuestal se clasifican en Infraestructura, Bienes y Adquisición de servicios.

**231 GASTOS DE INVERSIÓN**

**2312 BIENES**

Son los gastos de inversión destinados a la adquisición de bienes que acrecientan la capacidad de producción y productividad en el campo de la infraestructura física, económica y social como inmuebles, muebles, equipos de oficina, equipo de laboratorio, maquinaria, vehículos, tecnología y materiales y suministros.

**29 TRANSFERENCIAS INTRAUNIVERSITARIAS**

Corresponde a los gastos que se originan entre unidades, Fondos o dependencias de la Universidad, en virtud de las funciones que desarrollan y que deben ser objeto de identificación, clasificación y eliminación en los procesos de producción de la ejecución presupuestal. De esta forma, se definen los siguientes clasificadores:

**291 TRANSFERENCIAS INTRAUNIVERSITARIAS**

**2912 APORTES**

Identifica los gastos entre dependencias, unidades o Fondos por concepto de Aportes U. de A. pensiones, Aportes U. de A. bonos pensionales, Aportes U. de A. pensiones extralegales, Aportes de fondos generales al CODI, Aportes del CODI y Aportes entre programas.



**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

**OTRAS DISPOSICIONES:**

**Artículo 8:** CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El ordenador de gastos previo a cualquier proceso de contratación que involucre presupuesto de gastos, deberá solicitar a través del sistema, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.). El proceso de Presupuesto expedirá este certificado que debe contener la siguiente información:

- Número Consecutivo
- Dependencia Administrativa
- Unidad Ejecutora
- Artículo Presupuestal
- Programa
- Valor en números
- Objeto o Finalidad
- Fecha

Parágrafo 1: El CDP tendrá una vigencia de ciento veinte días (120) calendario. Si transcurrido este tiempo, no se ha celebrado contrato, la aplicación sistematizada de presupuesto lo cancelará automáticamente. En caso de que el contrato continúe su trámite, se debe solicitar la actualización del mismo CDP.

Parágrafo 2: En ningún caso el valor del CDP podrá ser inferior al del contrato. En el evento de que el contrato supere el valor certificado en el CDP, deberá solicitarse un nuevo CDP que respalde el valor a contratar.

Parágrafo 3: Los contratos de tracto sucesivo, conocidos como contratos de suministros requerirán de sólo un CDP previo a la celebración del contrato.

Parágrafo 4: En los eventos en que se encuentre en trámite una invitación o concurso de méritos con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.





**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 40986**  
**23 de diciembre de 2015**

**Artículo 9:** REGISTROS PRESUPUESTALES. El ordenador del gasto enviara el contrato al Macroproceso Logístico; el pedido que se expida en el módulo de compras Nacionales e Internacionales a través del ERP SAP será igual al Certificado de Registro Presupuestal, el cual para su validez deberá ser aprobado en el sistema integrado por el líder del proceso de presupuesto. Cuando se trate de gastos directos el proceso de presupuesto expedirá directamente el CRP. El Certificado de Registro Presupuestal (CRP) el cual debe contener la siguiente información:

- Número consecutivo
- Nombre completo del proveedor del bien o servicio (persona natural o jurídica)
- Identificación (Nit, cédula, cédula de extranjería, otro)
- Fundamento legal
- Valor global pactado
- Unidad ejecutora
- Artículo presupuestal (código y nombre)
- Programa
- Fecha

**Artículo 10:** RETENCIONES EN LA FUENTE E IVA. Las retenciones en la fuente e IVA son competencia de la Tesorería General, sin embargo los responsables de los Fondos Fijos Reembolsables y de los Anticipos o Avances, deberán hacerlas efectivas en los pagos y rendir cuentas de ello a la Tesorería General.

**Artículo 11:** RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD. Todos los ingresos percibidos de personas naturales o jurídicas, generados por actividades, bienes o servicios, en los cuales se utilicen los bienes, personal e instalaciones de la Universidad, deberán ingresar a la Tesorería General de la Institución y su manejo ceñirse a las disposiciones legales en materia presupuestal, contable y de tesorería.

**Artículo 12:** FACTURACIÓN Y CARTERA. Todo bien o servicio vendido o entregado por la Universidad debe ser facturado a través de los sistemas dispuestos para tal fin, de acuerdo con las normas de la DIAN. Este proceso será orientado por el proceso de facturación, con el fin de procurar un recaudo oportuno.

**Artículo 13:** VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del 1 de enero del año 2016 y hasta el 31 de diciembre del mismo año.



UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA  
1803

MAURICIO ALVIAR RAMIREZ  
Rector

ROBERTH AUGUSTO URIBE ALVAREZ  
Secretario General

  

FERNANDO TOBON BERNAL  
Vicerrector Administrativo