



**MANUAL DE CUENTAS  
PRESUPUESTALES UIS**  
ADOPTADO SEGÚN CATÁLOGO INTEGRADO DE  
CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL-CICP

|   |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   |  | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> |  | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   |  | Página 2 de 215       |
| Elaboró: Sección de Presupuesto<br>Revisó: Planeación<br>Asesoría Jurídica        | Aprobó<br>Rector  | Fecha de aprobación: Diciembre 04 de 2007<br>Resolución N° 1858<br>Fecha de modificación: Diciembre 30 de 2021<br>Resolución N° 1638 |                       |

## I. OBJETIVO

Brindar una herramienta a las Unidades Académicas, Administrativas o de proyectos para la correcta programación y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.

## II. ALCANCE

Las definiciones contenidas en el presente manual se adoptan única y exclusivamente para efectos de programación y rendición de cuentas sobre ejecución presupuestal (ingresos y gastos). No modifican o varían las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico interno e institucional.

Aplica en todas las etapas del ciclo presupuestal a todas las Unidades Académicas, Administrativas o de Proyectos.

## III. PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el Manual de Cuentas Presupuestales de la Universidad Industrial de Santander adoptado según Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal - CICP en su versión 3.0, armonizado con las decisiones de la Contraloría General de República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección General del Presupuesto Público Nacional y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, en conjunción con las necesidades y características de la Universidad Industrial de Santander, en calidad de Ente Autónomo Universitario de acuerdo con lo consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política Nacional y la Ley 30 de 1992.

Entre los referentes consultados para la definición de cada una de las cuentas contenidas en el presente documento se encuentran el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal, en su versión 3.0 de la Contraloría General de la República (Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario CUIPO), la Clasificación Central de Productos versión 2.1 del DANE, y el manual del plan de cuentas presupuestales de la Universidad aprobado por Resolución 809 de 2001 y sus diferentes modificaciones, siendo la última la versión 45.

Es importante precisar que la estructura de ingresos y gastos que se tenía definida en el manual de cuentas presupuestales, v45, difiere de la estructura de ingresos y gastos del CICP, al igual que su codificación; mientras la estructura que habitualmente utilizaba la Universidad constaba de 8 dígitos, la estructura del CICP oscila en un rango hasta de 18 dígitos.

La adopción del catálogo integrado de clasificación presupuestal, CICP, tomó como punto de partida el manual de cuentas presupuestales v45, que ha venido utilizando la Universidad y a partir de los

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 3 de 215       |

rubros presupuestales auxiliares allí definidos se realizó un ejercicio de homologación con las cuentas presupuestales del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal, CICP, adicionando dos dígitos, en color rojo, con el fin de conservar de manera interna una estructura a nivel de auxiliar y a su vez ordenarla y agruparla dentro del marco de la nueva estructura del CICP que exige la norma. Las definiciones de los rubros auxiliares corresponden a las aplicables en la Universidad según las disposiciones institucionales.

La clasificación adoptada también contempla rubros con equivalencias directas, es decir un rubro auxiliar del Manual de Cuentas UIS está homologado de manera directa con una cuenta del catálogo CICP. En estos casos, la definición aplicable a la Universidad, en virtud de las disposiciones normativas institucionales, se puede visualizar con una viñeta que describe el nombre y la definición del rubro.

Bajo la nueva estructura del CICP es importante tener presente las siguientes consideraciones con el fin de desagregar la información de acuerdo con la clasificación previa del ingreso por fuente de financiación, en correspondencia con la clasificación por objeto de gasto:

- En los Ingresos por venta de bienes y servicios deben identificarse los que estén asociados al desarrollo de las funciones misionales y aquellos que son incidentales. Para efectos de la clasificación se entenderán como: Venta de establecimientos de mercado (asociados al desarrollo de funciones misionales) y Ventas incidentales de establecimiento no de mercado (asociados al desarrollo de funciones no misionales).
- En los Gastos se deben diferenciar los objetos de gasto que están relacionados directamente con el ejercicio de las funciones misionales (docencia, investigación y extensión); por esta razón, algunos rubros auxiliares se repiten tanto en las cuentas de Adquisición de Bienes y Servicios, como en las de Gastos de Comercialización y Producción, en esta última se clasifican los rubros de gasto asociados al desarrollo de funciones misionales.

Además, es importante tener en cuenta que para los rubros de Ingreso por Venta de bienes y servicios y de Gasto por adquisición de diferentes activos (materiales y suministros y adquisición de servicios), su clasificación se debe ceñir a la Clasificación Central de Productos, CPC, en su segunda versión adaptada para Colombia por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Finalmente, bajo la nueva estructura del CICP los gastos de funcionamiento se replican en los gastos de inversión con las adaptaciones que corresponden a la dinámica institucional.

A continuación, se presenta de manera resumida la estructura de ingresos y gastos para la UIS, resultante del ejercicio de homologación descrito anteriormente:

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 4 de 215       |

## I. INGRESOS

Los ingresos son recursos recaudados en una vigencia fiscal por quienes corresponda administrarlos según la ley.

Los ingresos se clasifican en:

### I.1 Ingresos Corrientes

Los ingresos corrientes tienen como elemento característico, no categórico, la regularidad de los mismos, en oposición a los ingresos de capital, en los que la eventualidad es la característica clave en este sentido.

#### I.1.02 Ingresos No Tributarios

Son los ingresos corrientes que por ley no están definidos como impuestos. Los ingresos no tributarios se clasifican en:

##### I.1.02.01 Contribuciones

##### I.1.02.02 Tasas y derechos administrativos

##### I.1.02.03 Multas, sanciones e intereses de mora

##### I.1.02.05 Venta de bienes y servicios

##### I.1.02.06 Transferencias Corrientes

##### I.1.02.06.002 Asignaciones y distribución del sistema general de regalías

##### I.1.02.06.006 Transferencias corrientes

### I.2 Recursos de Capital

Los recursos de capital son aquellos fondos que entran a las arcas públicas de manera esporádica, porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios períodos presupuestales. Los recursos de capital se clasifican en:

#### I.2.01 Disposición de activos

#### I.2.05 Rendimientos financieros

#### I.2.06 Recursos de crédito externo

#### I.2.07 Recursos de crédito interno

#### I.2.08 Transferencia de capital

#### I.2.10 Recursos del balance

#### I.2.13 Reintegros y otros recursos no apropiados

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>  |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>     |
|   |   | <b>Página 5 de 215</b> |

## 2. GASTOS

Los gastos comprenden todas las apropiaciones correspondientes con pagos u obligaciones que realiza la entidad. Los gastos se clasifican en tres (3) tipos: gastos de funcionamiento, gastos de servicio de la deuda y gastos de inversión.

### 2.1 Gastos de funcionamiento

- 2.1.1 Gastos de personal
- 2.1.2 Adquisición de bienes y servicios
- 2.1.3 Transferencias corrientes
- 2.1.5 Gastos de comercialización y producción
- 2.1.7 Disminución de pasivos
- 2.1.8 Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora

### 2.2 Servicio de la deuda pública

- 2.2.1 Servicio de la deuda pública externa
- 2.2.2 Servicio de la deuda pública interna

### 2.3 Gastos de Inversión

- 2.3.1 Gastos de Personal
- 2.3.2 Adquisición de bienes y servicios
- 2.3.3 Transferencias corrientes
- 2.3.5 Gastos de Comercialización y producción
- 2.3.8 Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora

Los recursos del Sistema General de Regalías se ejecutan en capítulo independiente al presupuesto general y se clasifican presupuestalmente en cuentas de inversión de la siguiente manera:

### 2.3 Gastos de Inversión Sistema General de Regalías

- 2.3.2 Adquisición de bienes y servicios
  - 2.3.2.01 Adquisición de activos no financieros
  - 2.3.2.02 Adquisición diferentes de activos

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>  |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>     |
|   |   | <b>Página 6 de 215</b> |

#### **IV. NORMATIVA**

Constitución Política de Colombia de 1991 garantiza la autonomía universitaria, a través de la cual las universidades podrán darse sus directrices y regirse por sus propios estatutos de conformidad con la Ley.

Acuerdo No. 166 de 22 de diciembre de 1993, por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Industrial de Santander.

Acuerdo No. 067 del 21 de octubre de 2003, por el cual se adopta el Estatuto Presupuestal de la Universidad Industrial de Santander.

Resolución No. 809 del 14 de diciembre de 2001, por la cual se aprueba el Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad Industrial de Santander.

Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0035 del 30 de abril de 2020, por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad pública.

Resolución Reglamentaria Orgánica No.0040 del 23 de julio de 2020, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal.

Resolución Reglamentaria Orgánica No.0045 del 29 de diciembre de 2020, por la cual se modifica y adiciona el Artículo 4° de la Resolución Reglamentaria Orgánica 0040 de 2020.

Resolución Reglamentaria Orgánica No.0046 del 9 de febrero de 2021, por la cual se adopta la Versión 2 del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICIP).

Resolución Reglamentaria Orgánica No.0084 del 21 de abril de 2021, por la cual se restituyen unos términos y se prorroga el término para el reporte de la programación y ejecución del presupuesto correspondiente al primer trimestre del año 2021.

**V. ESTRUCTURA DE CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP**

**I. INGRESOS**

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|---|
| I                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>INGRESOS</b>   |
| I                                 | I |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>                                |
| I                                 | I | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>                            |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>CONTRIBUCIONES</b>                                     |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I |   |   |   |   |   |           |  | <b>CONTRIBUCIONES SOCIALES</b>                            |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I |   |   |   |           |  | <b>SALUD</b>  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I |   |           |  | <b>APORTES EMPLEADO</b>                                   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 1         |  | APORTE POS-EMPLEADOS UIS (3.3%) FONDO ASEGURADOR          |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2         |  | APORTE POS EMPLEADOS UIS (0.7%) FONDO PRESTADOR           |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2         |  | <b>APORTES EMPLEADOR</b>                                  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 1         |  | APORTE POS-EMPLEADOR UIS (5.3%) FONDO ASEGURADOR          |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2         |  | APORTE POS EMPLEADOR UIS (1.2%) FONDO PRESTADOR           |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3         |  | APORTE POS-EMPLEADOR UIS (0.5%)                           |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3         |  | <b>APORTES NO CLASIFICABLES</b>                           |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 1         |  | PLAN ADICIONAL - AFILIADOS (1.6%) FONDO ASEGURADOR 9701   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2         |  | PLAN ADICIONAL - AFILIADOS (0.4%) FONDO PRESTADOR 9702    |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3         |  | APORTE RESERVA SALUD UIS (1%)                             |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 5         |  | APORTE RESERVA SALUD -EMPLEADOS (0.5%)                    |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 6         |  | APORTE RESERVA SALUD - PENSIONADOS (0.5%)                 |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 5         |  | <b>APORTE PENSIONADOS</b>                                 |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 1         |  | APORTE POS - PENSIONADOS UIS (8.6%) FONDO ASEGURADOR 9701 |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2         |  | APORTE POS - PENSIONADOS UIS (1.9%) FONDO PRESTADOR 9702  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3         |  | APORTE POS - PENSIONADOS UIS (0.5%)                       |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4         |  | APORTE POS - PENSIONADOS AFP (9%) FONDO ASEGURADOR 9701   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 5         |  | APORTE POS - PENSIONADOS AFP (2%) FONDO PRESTADOR 9702    |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS                                   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 |   |   |   |   |   |   |   |   | DERECHOS PECUNIARIOS EDUCACIÓN SUPERIOR                            |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I |   |   |   |   |   |   | SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (TERCIARIA)                        |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I |   |   |   |   | NIVEL PREGRADO   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I |   |   | INSCRIPCIONES  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 1 | INSCRIPCIONES PREGRADO PRESENCIAL                                  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2 | INSCRIPCIONES PREGRADO A DISTANCIA                                 |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2 | DERECHOS DE GRADO  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2 | DERECHOS DE GRADO PREGRADO PRESENCIAL                              |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2 | DERECHOS DE GRADO PREGRADO A DISTANCIA                             |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 2 | REGISTRO DE DIPLOMAS PREGRADO                                      |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | MATRÍCULAS   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | MATRÍCULA PREGRADO PRESENCIAL                                      |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | MATRÍCULA PREGRADO A DISTANCIA                                     |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | AUXILIOS MATRÍCULA NACIÓN  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | AUXILIOS MATRÍCULA DEPARTAMENTO                                    |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | REINTEGROS BECAS "SER PILO PAGA"                                   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO                                  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | DERECHOS ACADÉMICOS PREGRADO PRESENCIAL                            |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 | DERECHOS ACADÉMICOS PREGRADO A DISTANCIA                           |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 | CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS ACADÉMICAS Y DERECHOS COMPLEMENTARIOS |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 | EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS - PREGRADO PRESENCIAL                   |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 | EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS - PREGRADO A DISTANCIA                  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 | VALIDACIONES Y HABILITACIONES PREGRADO PRESENCIAL                  |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 | VALIDACIONES Y HABILITACIONES PREGRADO A DISTANCIA                 |
| I                                 | I | 0 | 2 | 0 | 2 | I | I | 6 | 0 | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 | CURSOS DE NIVELACIÓN PREGRADO PRESENCIAL                           |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|---|
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0         | 6 |  | CURSOS DE NIVELACIÓN PREGRADO A DISTANCIA                                 |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0         | 7 |  | ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS PREGRADO PRESENCIAL                            |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0         | 8 |  | ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS PREGRADO A DISTANCIA                           |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0         | 9 |  | CURSOS DE VACACIONES – PREGRADO PRESENCIAL                                |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1         | 0 |  | CURSOS DE VACACIONES – PREGRADO A DISTANCIA                               |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |           |   |  | <b>NIVEL POSGRADO</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |           |   |  | <b>INSCRIPCIONES</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0         | 1 |  | INSCRIPCIONES ESPECIALIZACIÓN   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0         | 2 |  | INSCRIPCIONES MAESTRÍA  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0         | 3 |  | INSCRIPCIONES DOCTORADO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |           |   |  | <b>DERECHOS DE GRADO</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0         | 1 |  | DERECHOS DE GRADO ESPECIALIZACIÓN   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0         | 2 |  | DERECHOS DE GRADO MAESTRÍA  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0         | 3 |  | DERECHOS DE GRADO DOCTORADO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0         | 4 |  | REGISTRO DE DIPLOMAS POSGRADO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |           |   |  | <b>MATRÍCULAS</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 |  | MATRÍCULAS ESPECIALIZACIÓN  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 2 |  | MATRÍCULAS MAESTRÍAS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 3 |  | MATRÍCULAS DOCTORADO  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 4 |  | DERECHOS ACADÉMICOS ESPECIALIZACIÓN                                       |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 5 |  | DERECHOS ACADÉMICOS MAESTRÍA  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 6 |  | DERECHOS ACADÉMICOS DOCTORADO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 |           |   |  | <b>CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS ACADÉMICAS Y DERECHOS COMPLEMENTARIOS</b> |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0         | 1 |  | EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS – ESPECIALIZACIÓN                              |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0         | 2 |  | EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS – MAESTRÍA                                     |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0         | 3 |  | EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS – DOCTORADO                                    |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0         | 4 |  | CURSOS DE NIVELACIÓN - ESPECIALIZACIÓN                                    |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 5         | CURSOS DE NIVELACIÓN – MAESTRÍA                                     |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 6         | CURSOS DE NIVELACIÓN – DOCTORADO                                    |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 7         | ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS – ESPECIALIZACIÓN                        |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 8         | ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS – MAESTRÍA                               |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 9         | ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS – DOCTORADO                              |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |           | <b>DERECHOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA EDUCACIÓN</b>            |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |           | DERECHOS DE SALUD PREGRADO PRESENCIAL                               |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |           | DERECHOS DE SALUD PREGRADO A DISTANCIA                              |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |   |           | DERECHOS DE SALUD ESPECIALIZACIÓN                                   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 2 | 0 | 4 |   |   |   |           | DERECHOS DE SALUD MAESTRÍA  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 0 | 2 | 0 | 5 |   |   |   |           | DERECHOS DE SALUD DOCTORADO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>                        |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>MULTAS Y SANCIONES</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |   |   |   |   |   |           | <b>SANCIONES DISCIPLINARIAS</b>                                     |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |   |   |   |           | <b>SANCIONES CONTRACTUALES</b>                                      |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 |   |   |   |   |   |           | <b>SANCIONES ADMINISTRATIVAS</b>                                    |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |   |   |           | MULTAS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>INTERESES DE MORA</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>                                  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO</b>                        |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 |   |   |   |   |   |           | <b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b> |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 |   |   |   |           | CONVENIOS   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 |   |   |   |           | CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 |   |   |   |           | <b>RECURSOS ADMINISTRADOS</b>                                       |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |           | COLCIENCIAS   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |           | ICFES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |           | DEPARTAMENTO DE SANTANDER   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 4 |   |           | MINISTERIO DE SALUD   |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|---|
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 5         |  | ECOPETROL   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 6         |  | MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 7         |  | IDEAM   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 8         |  | IDESAM  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 0 | 9         |  | FODESEP   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 1 | 0         |  | MUNICIPIOS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 3 | 1 | 1         |  | OTRAS ENTIDADES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 |   |   |   |           |  | <b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 1 |   |           |  | VENTA BONOS SIDES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 2 |   |           |  | DIPLOMADOS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 3 |   |           |  | SEMINARIOS Y OTROS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 4 |   |           |  | CURSOS DE CAPACITACIÓN  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 5 |   |           |  | EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 6 |   |           |  | ANÁLISIS DE INGENIERÍA  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 7 |   |           |  | INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN EN VENTA EXTERNA DE BIENES Y SERVICIOS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |           |  | <b>VENTAS INCIDENTALES DE ESTABLECIMIENTOS NO DE MERCADO</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |   |   |   |           |  | <b>AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 |   |           |  | VENTA PRODUCTOS AGRÍCOLAS   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |           |  | <b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |           |  | VENTA DE PRODUCTOS PECUARIOS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |   |           |  | <b>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |           |  | VENTAS DE LIBROS Y OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |           |  | VENTA PUBLICACIONES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 |   |   |   |           |  | <b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b> |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 |   |           |  | VENTA PRODUCTO COMEDORES  |





| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |  |  |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|--|--|---|
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 | 1 | 0 |           |   |  |  |  | GOBIERNO NACIONAL- INGRESOS DE VIGENCIAS ANTERIORES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 |   |   |           |   |  |  |  | <b>DEVOLUCIÓN IVA- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>                                  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 | 0 | 1 |           |   |  |  |  | DEVOLUCIÓN IVA  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 |   |   |           |   |  |  |  | <b>OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 |           |   |  |  |  | APORTES DEPARTAMENTO  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 1 |  |  |  | DEPARTAMENTO - FUNCIONAMIENTO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 2 |  |  |  | DEPARTAMENTO - INVERSIÓN  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 3 |  |  |  | DEPARTAMENTO REGIONALIZACIÓN - FUNCIONAMIENTO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 4 |  |  |  | DEPARTAMENTO REGIONALIZACIÓN - INVERSIÓN  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 5 |  |  |  | DEPARTAMENTO - CESANTÍAS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 6 |  |  |  | GOBIERNO DEPARTAMENTAL - INGRESOS VIGENCIAS ANTERIORES                                      |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 2 |           |   |  |  |  | <b>APORTES MUNICIPIO</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 2 | 0         | 1 |  |  |  | APORTES MUNICIPIO   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 7 |   |   |           |   |  |  |  | <b>TRANSFERENCIA DEL RECAUDO DE ESTAMPILLA</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 7 | 0 | 1 |           |   |  |  |  | ESTAMPILLA PRO-UIS  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 7 | 0 | 2 |           |   |  |  |  | ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 |   |   |   |   |           |   |  |  |  | <b>RECURSOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>                                    |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 |   |   |           |   |  |  |  | <b>SISTEMA GENERAL DE PENSIONES</b>   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 2 |           |   |  |  |  | <b>CUOTAS PARTES PENSIONALES</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0         | 1 |  |  |  | CUOTAS PARTES PENSIONALES   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 3 |           |   |  |  |  | <b>CONCURRENCIA PASIVO PENSIONAL</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 |  |  |  | NACIÓN - PASIVO PENSIONAL   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 2 |  |  |  | DEPARTAMENTO - PASIVO PENSIONAL   |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 3 |  |  |  | APORTE UIS-CONCURRENCIA PASIVO PENSIONAL  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 |   |   |   |   |           |   |  |  |  | <b>SENTENCIAS Y CONCILIACIONES</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |   |   |           |   |  |  |  | <b>FALLOS NACIONALES</b>  |
| 1                                 | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |           |   |  |  |  | <b>SENTENCIAS</b>   |





| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | CONCEPTOS |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|-----------|--|
| 1                                 | 2 | 0 | 7 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |  |           | BANCA DE FOMENTO   |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>                         |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>DONACIONES</b>  |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |  |           | <b>DEL SECTOR PRIVADO</b>                                |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |  |           | NO CONDICIONADAS A LA ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO           |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 |  |           | DONACIONES EN EFECTIVO                                   |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |  |           | <b>CONDICIONADOS A LA ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO</b>       |
| 1                                 | 2 | 0 | 8 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>INDEMNIZACIÓN RELACIONADA CON SEGUROS NO DE VIDA</b>  |
| 1                                 | 2 | 1 | 0 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>RECURSOS DEL BALANCE</b>                              |
| 1                                 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | SUPERÁVIT FISCAL   |
| 1                                 | 2 | 1 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS</b>         |
| 1                                 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>REINTEGROS</b>  |
| 1                                 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |  |           | REINTEGROS   |
| 1                                 | 2 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |  |           | RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES                          |
| 1                                 | 2 | 1 | 3 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>RECURSOS NO APROPIADOS</b>                            |
| 1                                 | 2 | 1 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |  |           | INGRESOS VIGENCIAS ANTERIORES                            |
|                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>TRANSFERENCIAS INTERNAS</b>                           |
| 9                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>TRASLADOS</b>   |
| 9                                 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>INGRESOS POR TRASLADOS</b>                            |
| 9                                 | 1 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>TRASLADOS POR CONTRIBUCIONES</b>                      |
| 9                                 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | POR CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS                           |
| 9                                 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |   |   |   |   |   |  |           | INGRESOS POR CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS                  |
| 9                                 | 1 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>TRASLADOS POR VENTA INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS</b> |
| 9                                 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 |   |   |   |   |   |   |   |  |           | <b>VENTA INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS</b>               |
| 9                                 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |   |   |   |   |   |  |           | POR VENTA INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS                  |

**2. GASTOS**

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|--|
| 2                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>GASTOS</b>  |
| 2                                 | I |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>FUNCIONAMIENTO</b>  |
| 2                                 | I | I |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>GASTOS DE PERSONAL</b>  |
| 2                                 | I | I | 0 | I |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>                                 |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I |   |   |   |   |   |   |   |           |  | <b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>                             |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I |   |   |   |   |           |  | <b>FACTORES SALARIALES COMUNES</b>                                   |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I |   |   |           |  | <b>SUELDO BÁSICO</b>   |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 1 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL DIRECTIVO  |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 2 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL DOCENTE 1279                                     |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 3 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL DOCENTE NO 1279                                  |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 4 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL ASESOR   |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 5 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL EJECUTIVO  |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 6 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                       |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 7 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL TÉCNICO  |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 8 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO                                   |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 0 | 9 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS                   |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | I | 1 | 0 |           |  | SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES               |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 |   |   |           |  | <b>HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS</b>                |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 | 0 | 1 |           |  | HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS - EMPLEADOS PÚBLICOS             |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 | 0 | 2 |           |  | HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS – TRABAJADORES OFICIALES         |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 | 0 | 3 |           |  | HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS - EMPLEADOS PÚBLICOS     |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 | 0 | 4 |           |  | HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS - TRABAJADORES OFICIALES |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 | 0 | 5 |           |  | RECARGO NOCTURNO - EMPLEADOS PÚBLICOS                                |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 2 | 0 | 6 |           |  | RECARGO NOCTURNO - TRABAJADORES OFICIALES                            |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 4 |   |   |           |  | <b>SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN</b>                                      |
| 2                                 | I | I | 0 | I | 0 | I | 0 | 0 | I | 0 | 4 | 0 | 1 |           |  | SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN - EMPLEADOS PÚBLICOS                        |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|--|
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 |   |           |  | SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN - TRABAJADORES OFICIALES              |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |   |   |   |           |  | <b>AUXILIO DE TRANSPORTE</b>                                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |           |  | SUBSIDIO DE TRANSPORTE - EMPLEADOS PÚBLICOS                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 |   |           |  | SUBSIDIO DE TRANSPORTE - TRABAJADORES OFICIALES                |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |   |   |   |           |  | <b>PRIMA DE SERVICIO</b>                                       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL DIRECTIVO                          |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL DOCENTE 1279                       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 3 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL DOCENTE NO 1279                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 4 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ASESOR                             |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 5 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL EJECUTIVO                          |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 7 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL TÉCNICO                            |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 8 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 9 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 1 | 0 |   |           |  | PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |   |   |   |           |  | <b>BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS</b>                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 1 |   |           |  | <b>BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS</b>                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |   |   |   |           |  | <b>PRESTACIONES SOCIALES</b>                                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 |   |           |  | <b>PRIMA DE NAVIDAD</b>  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 1         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL DIRECTIVO                            |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 2         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL DOCENTE 1279                         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 3         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL DOCENTE NO 1279                      |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 4         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ASESOR                               |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 5         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL EJECUTIVO                            |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 6         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 7         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL TÉCNICO                              |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 8         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO                       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 9         |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS        |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |   |  |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|--|---|
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1         | 1 | 0 |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO-TRABAJADORES OFICIALES    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         |   |   |  | <b>PRIMA DE VACACIONES</b>                                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 1 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL DIRECTIVO                        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 2 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL DOCENTE 1279                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 3 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279                  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 4 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ASESOR                           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 5 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL EJECUTIVO                        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 6 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 7 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL TÉCNICO                          |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 8 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 0 | 9 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO-EMPLEADOS PÚBLICOS     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2         | 1 | 0 |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO-TRABAJADORES OFICIALES |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 |   |           |   |   |  | <b>PRIMA TÉCNICA SALARIAL</b>                                 |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 |   |           |   |   |  | <b>AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL</b>                        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |           |   |   |  | <b>FACTORES SALARIALES ESPECIALES</b>                         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 |   |           |   |   |  | <b>PRIMA DE ANTIGÜEDAD</b>                                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         |   |   |  | <b>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO</b>               |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 1 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL DIRECTIVO                        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 2 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL DOCENTE NO 1279                  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 3 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL ASESOR                           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 4 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL EJECUTIVO                        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 5 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 6 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL TÉCNICO                          |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 7 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 8 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL OPERATIVO-EMPLEADOS PÚBLICOS     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1         | 0 | 9 |  | PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL OPERATIVO-TRABAJADORES OFICIALES |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |           |   |   |  | <b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</b>                  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |           |   |   |  | <b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES</b>             |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |          |          |          |          |          |          |          |          |          |   |   |  | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|--|--|
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 1 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL DIRECTIVO                            |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 2 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL DOCENTE 1279                         |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 3 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279                      |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 4 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL ASESOR                               |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 5 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL EJECUTIVO                            |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 6 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO           |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 7 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL TÉCNICO                              |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 8 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO                       |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 0 | 9 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS       |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 1        | 1 | 0 |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES   |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> |   |   |  | <b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>                    |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 1 |  | SALUD PERSONAL DIRECTIVO   |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 2 |  | SALUD PERSONAL DOCENTE 1279                                      |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 3 |  | SALUD PERSONAL DOCENTE NO 1279                                   |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 4 |  | SALUD PERSONAL ASESOR  |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 5 |  | SALUD PERSONAL EJECUTIVO   |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 6 |  | SALUD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                        |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 7 |  | SALUD PERSONAL TÉCNICO   |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 8 |  | SALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO                                    |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 0 | 9 |  | SALUD PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS                    |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 2        | 1 | 0 |  | SALUD PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES                |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>3</b> |   |   |  | <b>APORTES DE CESANTÍAS</b>                                      |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 3        | 0 | 1 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL DIRECTIVO                            |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 3        | 0 | 2 |  | FONDO DE CESANTÍAS- NACIONAL DE AHORRO PERSONAL DIRECTIVO        |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 3        | 0 | 3 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE 1279                         |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 3        | 0 | 4 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL DOCENTE 1279    |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 3        | 0 | 5 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE NO 1279                      |
| 2                                 | 1        | 1        | 0        | 1        | 0        | 2        | 0        | 0        | 3        | 0 | 6 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL DOCENTE NO 1279 |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | CONCEPTOS   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ASESOR  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 8 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ASESOR                             |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 9 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL EJECUTIVO   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL EJECUTIVO                          |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 1 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                              |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 2 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 3 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 4 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO                            |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 5 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 6 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 7 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS.                         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 8 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 9 |  | FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES.                      |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 |  | FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL DIRECTIVO  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 2 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE 1279                                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 3 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE NO 1279                                  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 4 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ASESOR   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 5 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL EJECUTIVO  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 6 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 7 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 8 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO                                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 9 |  | INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS                    |





| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 2 |           | SUBSIDIO FAMILIAR TRABAJADORES OFICIALES                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 3 |           | AUXILIO EDUCATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 |           | AUXILIO EDUCATIVO - TRABAJADORES OFICIALES                 |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 |   |   |   |   |           | <b>ESTÍMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO</b>                |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL DIRECTIVO                         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL DOCENTE 1279                      |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL DOCENTE NO 1279                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL ASESOR                            |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL EJECUTIVO                         |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO                           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 8 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 9 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 |   |   |           | FONDO DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 |   |   |           | BONIFICACIONES EXTRAORDINARIAS- DOCENTES                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 |   |   |           | BONIFICACIONES EXTRAORDINARIAS- NO DOCENTES                |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 8 | 3 |   |   |   |   |           | <b>AUXILIO DE MOVILIZACIÓN</b>                             |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 8 | 3 | 0 | 1 |   |   |           | <b>AUXILIO DE RODAMIENTO</b>                               |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 9 | 7 |   |   |   |   |           | <b>BONIFICACIÓN POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA</b>            |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 9 | 9 |   |   |   |   |           | <b>BONIFICACIÓN SINDICAL UIS</b>                           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 9 | 9 | 0 | 1 |   |   |           | BONIFICACIÓN SINDICAL UIS                                  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL</b>           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>                   |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |  |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|--|--|
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 |           |   |  |  | <b>PRIMA DE NAVIDAD</b>  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 1 |  |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 2 |  |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 3 |  |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 4 |  |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 5 |  |  | PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL HORAS CÁTEDRA                          |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 |           |   |  |  | <b>PRIMA DE VACACIONES</b>                                       |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 1 |  |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 2 |  |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                    |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 3 |  |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL             |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 4 |  |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 5 |  |  | PRIMA DE VACACIONES PERSONAL HORA CÁTEDRA                        |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |   |   |           |   |  |  | <b>AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL</b>                           |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |           |   |  |  | AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL PERSONAL TEMPORAL                |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |           |   |  |  | <b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</b>                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           |   |  |  | <b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES</b>                |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |           |   |  |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL  |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |           |   |  |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                     |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |   |   |           |   |  |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL              |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |           |   |  |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                   |
| 2                                 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 |   |   |           |   |  |  | FONDO DE PENSIONES PERSONAL HORAS CÁTEDRA                        |









| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | CONCEPTOS   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 |   |   |  | <b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b> |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 |  | ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 |  | ENERGÍA ELÉCTRICA   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 3 |  | GAS   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 4 |  | PORTES Y FLETES   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 5 |  | ACARREOS  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 |  | TRANSPORTE URBANO   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 7 |  | TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAL  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 8 |  | GASTOS DE VIAJE PERSONAL NO DE PLANTA   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 9 |  | VIÁTICOS DOCENTES   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 0 |  | VIÁTICOS NO DOCENTES  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 1 |  | GASTOS DE VIAJE DOCENTES DE PLANTA  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 2 |  | GASTOS DE VIAJE NO DOCENTES DE PLANTA   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 3 |  | PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 4 |  | PASAJES AÉREOS NACIONALES   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 5 |  | PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | 6 |  | PASAJES TERRESTRES NACIONALES   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 |   |   |  | <b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b>  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 1 |  | ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 2 |  | ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES  |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 3 |  | SEGUROS   |
| 2                                 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 4 |  | COMISIONES DE FIDUCIAS POR CONVENIOS  |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |          |          |          |          |          |          |          |          |          |   |   |  | CONCEPTOS   |
|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|--|---|
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 8        | 1 | 6 |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUDIOVISUAL                    |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 8        | 1 | 7 |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 8        | 1 | 8 |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS                       |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 8        | 1 | 9 |  | RELACIONES PÚBLICAS   |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 8        | 2 | 0 |  | TELÉFONO, TÉLEX Y CABLES  |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 8        | 2 | 1 |  | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INTERNET                           |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>9</b> |   |   |  | <b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</b>           |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 1 |  | AUXILIARES ESTUDIANTILES  |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 2 |  | AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES                                 |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 3 |  | EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES                                     |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 4 |  | GASTOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN                                   |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 5 |  | CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE                                       |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 6 |  | CAPACITACIÓN- PERSONAL ADMINISTRATIVO                               |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 7 |  | LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA  |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 8 |  | SERVICIOS MÉDICO ASISTENCIALES                                      |
| 2                                 | 1        | 2        | 0        | 2        | 0        | 2        | 0        | 0        | 9        | 0 | 9 |  | AFILIACIONES PROFESIONALES  |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>3</b> |          |          |          |   |   |  | <b>GASTOS IMPREVISTOS</b>   |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>3</b> |          |          |          |          |          |          |          |   |   |  | <b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                                    |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> |          |          |          |          |          |   |   |  | <b>A GOBIERNOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</b>                 |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>3</b> |          |          |          |   |   |  | <b>A OTRAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES</b>                       |
| 2                                 | 1        | 3        | 0        | 3        | 0        | 3        | 0        | 1        |          |   |   |  | MEMBRESÍAS  |
| 2                                 | 1        | 3        | 0        | 3        | 0        | 3        | 0        | 2        |          |   |   |  | DISTINTAS A MEMBRESÍAS  |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>4</b> |          |          |          |          |          |   |   |  | <b>A ORGANIZACIONES NACIONALES</b>                                  |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>5</b> |          |          |          |   |   |  | <b>A OTRAS ORGANIZACIONES NACIONALES</b>                            |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> |   |   |  | <b>MEMBRESÍAS</b>   |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |           | INCAPACIDADES PERSONAL DOCENTE 1279                           |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |           | INCAPACIDADES PERSONAL DOCENTE NO 1279                        |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |           | INCAPACIDADES PERSONAL ASESOR                                 |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 |           | INCAPACIDADES PERSONAL EJECUTIVO                              |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 |           | INCAPACIDADES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO             |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 |           | INCAPACIDADES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL    |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 |           | INCAPACIDADES PERSONAL TÉCNICO                                |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 |           | INCAPACIDADES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                       |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |           | INCAPACIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO                         |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |           | INCAPACIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |           | INCAPACIDADES PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS         |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 |           | INCAPACIDADES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                     |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 |           | INCAPACIDADES PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES     |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 5 |           | INCAPACIDADES PERSONAL HORAS CÁTEDRA                          |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |   |   |           | <b>LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)</b> |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 |   |   |   |   |           | <b>AUXILIOS FUNERARIOS</b>                                    |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 |   |   |           | <b>AUXILIOS FUNERARIOS A CARGO DE LA ENTIDAD</b>              |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |           | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL DIRECTIVO                          |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |           | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL DOCENTE 1279                       |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 |           | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL DOCENTE NO 1279                    |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 4 |           | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL ASESOR                             |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 5 |           | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL EJECUTIVO                          |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 6 | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                      |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 7 | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL TÉCNICO   |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 8 | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO                                  |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 9 | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS                  |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES              |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | AUXILIO FUNERARIO PERSONAL JUBILADOS                                       |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>A LOS HOGARES DIFERENTES DE PRESTACIONES SOCIALES</b>                   |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 8 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   | <b>APOYO SOCIOECONÓMICO A ESTUDIANTES</b>                                  |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   | MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE PREGRADO                                |
| 2                                 | 1 | 3 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   | APOYOS CONVENIOS Y CONTRATOS UIS   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>A PRODUCTORES DE MERCADO QUE DISTRIBUYAN DIRECTAMENTE A LOS HOGARES</b> |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   | <b>BONO DE BENEFICIOS A COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>                        |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>SENTENCIAS Y CONCILIACIONES</b>   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   | <b>FALLOS NACIONALES</b>   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   | <b>SENTENCIAS</b>  |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   | SENTENCIAS NO LABORALES  |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL DIRECTIVO   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL DOCENTE 1279                                      |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279                                   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL ASESOR  |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL EJECUTIVO   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                        |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL TECNICO   |
| 2                                 | 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 |   |   | INDEMNIZACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO                                    |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | CONCEPTOS   |
|-----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| 2                                 |  | 3 |   | 3 | 0 |   | 0 | 0 |   | 1 | 0 |  | INDEMNIZACIONES PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS   |
| 2                                 |  | 3 |   | 3 | 0 |   | 0 | 0 |   | 1 | 1 |  | INDEMNIZACIONES PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES                                       |
| 2                                 |  | 3 |   | 3 | 0 |   | 0 | 0 | 2 |   |   |  | <b>CONCILIACIONES</b>   |
| 2                                 |  | 3 |   | 3 | 0 |   | 0 | 0 | 3 |   |   |  | <b>LAUDOS ARBITRALES</b>  |
| 2                                 |  | 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | <b>GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN</b>  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   |   |   |   |   |   |   |   |  | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |  | <b>AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA</b>  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |  | SEMOVIENTES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |  | COMESTIBLES – FUNCIONES MISIONALES – NO PROCESADOS  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 1 |   |   |   |   |   |  | <b>MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b>  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 |   |   |   |   |   |  | <b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO</b> |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |  | DOTACIÓN Y SUMINISTROS TRABAJADORES OFICIALES – FUNCIONES MISIONALES                              |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |  | DOTACIÓN Y SUMINISTROS A EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES                    |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |   |  | DOTACIÓN Y SUMINISTROS PERSONAL DOCENTE – FUNCIONES MISIONALES                                    |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 | 0 | 4 |   |   |   |  | DOTACIÓN Y SUMINISTROS PERSONAL TEMPORAL – FUNCIONES MISIONALES                                   |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 | 0 | 5 |   |   |   |  | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 2 | 0 | 6 |   |   |   |  | COMESTIBLES – FUNCIONES MISIONALES - PROCESADOS   |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 3 |   |   |   |   |   |  | <b>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)</b>             |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |   |  | PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |   |  | REACTIVOS QUÍMICOS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 3 | 0 | 3 |   |   |   |  | DROGAS Y MEDICAMENTOS – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 3 | 0 | 4 |   |   |   |  | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 |  | 5 | 0 |   | 0 | 3 | 0 | 5 |   |   |   |  | UTENSILIOS DE ASEO – FUNCIONES MISIONALES   |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | CONCEPTOS   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|---|
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6 |  |  |  |  | LOZA, CRISTALERÍA Y UTENSILIOS DE COCINA – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 7 |  |  |  |  | MATERIALES PARA IMPRESIÓN – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 8 |  |  |  |  | IMPLEMENTOS DEPORTIVOS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 9 |  |  |  |  | LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 |  |  |  |  | MATERIALES DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES SECCIÓN 3  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |  |  |  |  | <b>PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO</b>   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 1 |  |  |  |  | MATERIALES DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES SECCIÓN 4  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN</b>   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 1 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b> |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 |  |  |  |  | ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 2 |  |  |  |  | ENERGÍA ELÉCTRICA – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 3 |  |  |  |  | GAS – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 4 |  |  |  |  | PORTES Y FLETES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 5 |  |  |  |  | ACARREOS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 6 |  |  |  |  | TRANSPORTE URBANO – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 7 |  |  |  |  | TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAL – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 8 |  |  |  |  | VIÁTICOS DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 9 |  |  |  |  | VIÁTICOS NO DOCENTES -FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 0 |  |  |  |  | GASTOS DE VIAJE PERSONAL NO DE PLANTA -FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 |  |  |  |  | GASTOS DE VIAJE DOCENTES DE PLANTA – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 |  |  |  |  | GASTOS DE VIAJE NO DOCENTES DE PLANTA – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 |  |  |  |  | PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO – FUNCIONES MISIONALES  |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |          |          |          |          |          |          |   |   |  |  |  |  | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|--|--|--|--|--|
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 6        | 1 | 4 |  |  |  |  | PASAJES AÉREOS NACIONALES – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 6        | 1 | 5 |  |  |  |  | PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 6        | 1 | 6 |  |  |  |  | PASAJES TERRESTRES NACIONALES – FUNCIONES MISIONALES   |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>7</b> |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b> |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 7        | 0 | 1 |  |  |  |  | ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 7        | 0 | 2 |  |  |  |  | ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 7        | 0 | 3 |  |  |  |  | SEGUROS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 7        | 0 | 4 |  |  |  |  | RIESGOS LABORALES ESTUDIANTES - FUNCIONES MISIONALES   |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>8</b> |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b>                              |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 1 |  |  |  |  | HONORARIOS - DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 2 |  |  |  |  | HONORARIOS – PROFESIONALES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 3 |  |  |  |  | HONORARIOS - ADMINISTRATIVOS NO PROFESIONALES – FUNCIONES MISIONALES                             |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 4 |  |  |  |  | HONORARIOS – OPERATIVOS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 5 |  |  |  |  | SERVICIOS DE ASEO Y VIGILANCIA – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 6 |  |  |  |  | TELÉFONO, TÉLEX Y CABLES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 7 |  |  |  |  | SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INTERNET – FUNCIONES MISIONALES                                 |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 8 |  |  |  |  | MATERIALES- EDUCACIÓN (MÓDULOS- PUBLICACIONES DOCENTES) - FUNCIONES MISIONALES                   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 0 | 9 |  |  |  |  | AVISOS E IMPRESOS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 0 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES                      |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 1 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA – FUNCIONES MISIONALES                          |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 2 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA FUNCIONES MISIONALES                                    |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 3 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUTOMOTOR – FUNCIONES MISIONALES                            |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 4 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES – FUNCIONES MISIONALES                           |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |          |          |          |          |          |          |   |   |  |  |  |  | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|--|--|--|--|--|
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 5 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LIBROS – FUNCIONES MISIONALES                                |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 6 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES – FUNCIONES MISIONALES                          |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 7 |  |  |  |  | SERVICIOS TÉCNICOS – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 8 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUDIOVISUAL -FUNCIONES MISIONALES                     |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 1 | 9 |  |  |  |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 2 | 0 |  |  |  |  | RELACIONES PÚBLICAS – FUNCIONES MISIONALES   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 8        | 2 | 1 |  |  |  |  | RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A INVENTORES – FUNCIONES MISIONALES                               |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>9</b> |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</b>                                  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 1 |  |  |  |  | AUXILIARES ESTUDIANTILES – FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 2 |  |  |  |  | AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES – FUNCIONES MISIONALES                                 |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 3 |  |  |  |  | EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES - FUNCIONES MISIONALES                                     |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 4 |  |  |  |  | GASTOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN - FUNCIONES MISIONALES                                   |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 5 |  |  |  |  | CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE - FUNCIONES MISIONALES                                       |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 6 |  |  |  |  | CAPACITACIÓN- PERSONAL ADMINISTRATIVO - FUNCIONES MISIONALES                               |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 7 |  |  |  |  | LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA - FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 0 | 9 |  |  |  |  | BECAS DE SOSTENIMIENTO - FUNCIONES MISIONALES  |
| 2                                 | 1        | 5        | 0        | 2        | 0        | 9        | 1 | 0 |  |  |  |  | BECAS POSGRADO - FUNCIONES MISIONALES  |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>7</b> |          |          |          |          |   |   |  |  |  |  | <b>DISMINUCIÓN DE PASIVOS</b>  |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>7</b> | <b>0</b> | <b>1</b> |          |          |   |   |  |  |  |  | <b>CESANTÍAS</b>   |
| <b>2</b>                          | <b>1</b> | <b>7</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b> |   |   |  |  |  |  | <b>CESANTÍAS DEFINITIVAS</b>   |
| 2                                 | 1        | 7        | 0        | 1        | 0        | 1        | 0 | 1 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL DIRECTIVO   |
| 2                                 | 1        | 7        | 0        | 1        | 0        | 1        | 0 | 2 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE NO 1279   |
| 2                                 | 1        | 7        | 0        | 1        | 0        | 1        | 0 | 3 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE 1279  |
| 2                                 | 1        | 7        | 0        | 1        | 0        | 1        | 0 | 4 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL ASESOR  |
| 2                                 | 1        | 7        | 0        | 1        | 0        | 1        | 0 | 5 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL EJECUTIVO   |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |  |   |   |  |   |  |   |   |  |  |  |  | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|--|---|---|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 0 | 6 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 0 | 7 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                                   |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 0 | 8 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO   |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 0 | 9 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 1 | 0 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL   |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 1 | 2 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 1 | 3 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 1 | 4 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES                                    |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 1 | 5 |  |  |  |  | CESANTÍAS PERSONAL HORAS CÁTEDRA   |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 0 |  | 2 |   |  |  |  |  | <b>CESANTÍAS PARCIALES</b>   |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  |   |   |  |  |  |  | <b>FINANCIACIÓN DE DÉFICIT FISCAL</b>  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 1 |  |  |  |  | GASTO DE PERSONAL  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 2 |  |  |  |  | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 3 |  |  |  |  | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 4 |  |  |  |  | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL  |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 5 |  |  |  |  | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS   |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 6 |  |  |  |  | GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, DERECHOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA              |
| 2                                 |  | 7 | 0 |  | 6 |  | 0 | 7 |  |  |  |  | GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN  |
| 2                                 |  | 8 |   |  |   |  |   |   |  |  |  |  | <b>GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b> |
| 2                                 |  | 8 | 0 |  |   |  |   |   |  |  |  |  | <b>IMPUESTOS</b>   |
| 2                                 |  | 8 | 0 |  | 5 |  | 1 |   |  |  |  |  | IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES   |
| 2                                 |  | 8 | 0 |  | 5 |  | 2 |   |  |  |  |  | IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO   |
| 2                                 |  | 8 | 0 |  | 5 |  | 3 |   |  |  |  |  | IMPUESTO DE REGISTRO   |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | CONCEPTOS                                    |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 1 | 5 | 3 | 0 | 1 |   |  |  |  | IMPUESTOS Y TASAS                            |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 1 | 5 | 3 | 0 | 2 |   |  |  |  | REGISTROS NOTARIALES Y OTROS                 |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 3 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>      |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |   |  |  |  | PEAJES                                       |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | GASTOS DE IMPORTACIÓN                        |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |   |   |  |  |  | GASTOS LEGALES                               |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 4 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>CONTRIBUCIONES</b>                        |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 4 | 0 | 1 |   |   |   |  |  |  | CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE            |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 5 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b> |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |   |   |  |  |  | MULTAS Y SANCIONES                           |
| 2                                 | 1 | 8 | 0 | 5 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | INTERESES DE MORA                            |
| 2                                 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA</b>          |
| 2                                 | 2 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA</b>  |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>PRINCIPAL</b>                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | <b>PRÉSTAMOS</b>                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |  |  |  | BANCA COMERCIAL                              |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |  |  |  | BANCA DE FOMENTO                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>INTERESES</b>                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | <b>PRÉSTAMOS</b>                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |  |  |  | BANCA COMERCIAL                              |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |  |  |  | BANCA DE FOMENTO                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 3 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>COMISIONES Y OTROS GASTOS</b>             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | <b>PRÉSTAMOS</b>                             |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |  |  |  | BANCA COMERCIAL                              |
| 2                                 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |  |  |  | BANCA DE FOMENTO                             |
| 2                                 | 2 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA</b>  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |  |  |  | <b>PRINCIPAL</b>                             |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | <b>PRÉSTAMOS</b>                             |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |   |   |                                  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|---|---|----------------------------------|
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           | NACIÓN                                   |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           | ENTIDADES FINANCIERAS                    |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |           | <b>BANCA COMERCIAL</b>                   |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 |           | BANCA COMERCIAL                          |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |           | BANCA DE FOMENTO                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>INTERESES</b>                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>PRÉSTAMOS</b>                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           | NACIÓN                                   |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           | ENTIDADES FINANCIERAS                    |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |           | <b>BANCA COMERCIAL</b>                   |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 |           | BANCA COMERCIAL                          |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |           | BANCA DE FOMENTO                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>COMISIONES Y OTROS GASTOS</b>         |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>PRÉSTAMOS</b>                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           | NACIÓN                                   |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           | ENTIDADES FINANCIERAS                    |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |           | BANCA COMERCIAL                          |   |   |                                  |
| 2                                 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |           | BANCA DE FOMENTO                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>INVERSIÓN</b>                         |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>GASTOS DE PERSONAL</b>                |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>     |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b> |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           | <b>FACTORES SALARIALES ESPECIALES</b>    |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |           | <b>SUELDO BÁSICO</b>                     |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 |           | <b>SUELDOS Y COMISIONES AL EXTERIOR</b>  |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0         | <b>COMISIÓN DE ESTUDIOS</b>              |   |   |                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0         | 2  | 0 | 1 | FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTE    |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0         | 2  | 0 | 2 | FORMACIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0         | 2  | 0 | 3 | BECAS DOCENTES EN COMISIÓN       |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   | <b>PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL</b>                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           |   | <b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>                              |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           |   | <b>FACTORES SALARIALES COMUNES</b>                                    |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |           |   | <b>SUELDO BÁSICO</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |           |   | INV - SUELDO DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL          |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |           |   | INV - SUELDO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 |           |   | INV - SUELDO DE PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                             |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 |           |   | INV - SUELDO DE PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                           |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |           |   | <b>HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS</b>                 |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |           |   | INV - HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS - TEMPORAL                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |           |   | INV - HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS – TEMPORAL          |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |           |   | INV - RECARGO NOCTURNO NÓMINA TEMPORAL                                |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |           |   | <b>SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN</b>                                       |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 |   |   |           |   | <b>SUBSIDIO DE TRANSPORTE</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 |   |   |           |   | <b>PRIMA DE SERVICIO</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 1 |           |   | INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 2 |           |   | INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                    |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 3 |           |   | INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL             |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 4 |           |   | INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 |   |   |           |   | <b>BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS</b>                           |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 |   |   |           |   | <b>PRESTACIONES SOCIALES</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 |           |   | <b>PRIMA DE NAVIDAD</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 1 | INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 2 | INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                      |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|--|
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 3 |  | INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                                    |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0         | 4 |  | INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 |           |   |  | <b>PRIMA DE VACACIONES</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 1 |  | INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                     |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 2 |  | INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 3 |  | INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                                 |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0         | 4 |  | INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |   |   |           |   |  | <b>AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |           |   |  | <b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           |   |  | <b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                                  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                                       |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           |   |  | <b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | INV - SALUD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                                   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |           |   |  | INV - SALUD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |           |   |  | INV - SALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 |   |   |           |   |  | INV - SALUD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |           |   |  | <b>APORTES DE CESANTÍAS</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 |   |   |           |   |  | INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                    |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 |   |   |           | INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 |   |   |           | INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 |   |   |           | INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                           |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 8 |   |   |           | INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 9 |   |   |           | INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 |   |   |           | INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 1 |   |   |           | INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL               |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 2 |   |   |           | INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                    |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 |   |   |   |   |           | <b>APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES</b>                       |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |   |           | INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL          |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 |   |   |           | INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL                             |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 |   |   |           | INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 |   |   |           | INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                           |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 |   |   |   |   |           | <b>APORTES AL ICBF</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 |   |   |           | INV - I.C.B.F PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                     |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 |   |   |           | INV - I.C.B.F PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 3 |   |   |           | INV - I.C.B.F PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                                 |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 4 |   |   |           | INV - I.C.B.F PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL                                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |           | <b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           | <b>PRESTACIONES SOCIALES</b>   |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |           | <b>VACACIONES</b>  |
| 2                                 | 3 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |           | INV - VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL                  |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |  |   |  |   |                      |   |   |   |   |  |   | CONCEPTOS   |   |                      |
|-----------------------------------|---|---|--|---|--|---|----------------------|---|---|---|---|--|---|---|---|----------------------|
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 1 | 0  | 2 | INV - VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL        |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 1 | 0  | 3 | INV - VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 1 | 0  | 4 | INV - VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL      |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 2 | <b>INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES</b>        |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 3 | 5 | <b>SUBSIDIO FAMILIAR</b>                      |   |  |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | <b>APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES SENA</b> |   |  |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 1 | INV - APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES    |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 2 | INV - PRIMA DE SERVICIOS APRENDICES        |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 3 | INV - PRIMA DE NAVIDAD APRENDICES          |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 4 | INV - PRIMA DE VACACIONES APRENDICES       |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 5 | INV - SUBSIDIO DE TRANSPORTE APRENDICES    |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 6 | INV - VACACIONES APRENDICES                |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 7 | INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS APRENDICES |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 8 | INV - I.C.B.F APRENDICES                   |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 0   | 9 | INV - SALUD APRENDICES                     |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 1   | 0 | INV - RIESGOS PROFESIONALES APRENDICES     |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 1   | 1 | INV - FONDO DE PENSIONES APRENDICES        |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 1 | 0  | 2 | 0  | 3 | 0                    | 6 | 2 | 1   | 2 | INV - FONDO DE CESANTÍAS LEY 50 APRENDICES |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> |   |  |   |                      |   |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | <b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b> |   |                      |   |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | <b>ACTIVOS FIJOS</b> |   |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | <b>EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS</b>            |   |  |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 1 | <b>VIVIENDAS</b>                           |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 2 | <b>EDIFICACIONES DISTINTAS A VIVIENDAS</b> |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 2 | 0  | 7 | <b>EDIFICIOS EDUCATIVOS</b>                       |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 2 | 0  | 7 | 0   | 1 | INV - TERRENOS       |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 2 | 0  | 7 | 0   | 2 | INV - EDIFICACIONES  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 2 | 0  | 7 | 0   | 3 | INV - CONSTRUCCIONES |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 3 | <b>OTRAS ESTRUCTURAS</b>                   |   |   |   |                      |
| 2                                 | 3 | 2 | 0  | 1 | 0  | 1 | 0                    | 0 | 1 | 0   | 3 | 1  | 9 | <b>OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL</b>            |   |                      |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|--|
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 1 |  | INV - MONTAJE E INSTALACIONES  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 2 |  | INV - ADECUACIONES   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 3 |  | INVERSIÓN EN REGIONALIZACIÓN   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 4 |  | INV – OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |           |   |  | <b>MEJORAS DE TIERRAS Y TERRENOS</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |           |   |  | <b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | <b>MAQUINARIA PARA USO GENERAL</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 5 |           |   |  | <b>EQUIPOS DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0         | 1 |  | INV - MAQUINARIA   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |   |           |   |  | <b>MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 |           |   |  | <b>MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0         | 1 |  | INV-EQUIPO DE OFICINA  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 |           |   |  | <b>MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0         | 1 |  | INV-EQUIPO DE COMPUTO  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 |   |   |           |   |  | <b>EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 2 |           |   |  | APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO; TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES; TELÉFONOS  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0         | 1 |  | INV-EQUIPO AUDIOVISUAL   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 |   |   |           |   |  | <b>APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES</b>  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 1 |           |   |  | APARATOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS Y APARATOS ORTÉSICOS Y PROTÉSICOS   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0         | 1 |  | INV - EQUIPO MÉDICO ASISTENCIAL  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 2 |           |   |  | <b>INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS); INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES, SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b> |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 2 | 0         | 1 |  | INV - EQUIPO DE LABORATORIO  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 3 |           |   |  | <b>INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y EQUIPO FOTOGRÁFICO; PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b>  |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |   |                      |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|---|----------------------|---|---|
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 |   |   |           |   | <b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | 1 |           |   | VEHÍCULOS AUTOMOTORES, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES; Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | 7 |           |   | <b>OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE, Y SUS PARTES Y PIEZAS</b>                              |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0         | 1 | MOTOCICLETAS Y SIDECARES (VEHÍCULOS LATERALES A LAS MOTOCICLETAS)                    |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0         | 2 | BICICLETAS Y SILLONES DE RUEDAS PARA DISCAPACITADOS                                  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |   |   |   |   |           |   | <b>ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO</b>                        |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 |   |   |           |   | <b>MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES</b>          |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 |           |   | MUEBLES  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0         | 1 | INV-MUEBLES Y ENSERES  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 |   |   |   |   |           |   | <b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>   |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |   |           |   | <b>RECURSOS BIOLÓGICOS CULTIVADOS</b>  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 |           |   | RECURSOS ANIMALES QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA                            |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 |           |   | ÁRBOLES, CULTIVOS Y PLANTAS QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA                  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 |   |   |           |   | <b>PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>   |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 |           |   | <b>PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS</b>                                     |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | <b>PROGRAMAS DE INFORMÁTICA</b>  |   |                      |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | 0  | 1 | PAQUETES DE SOFTWARE |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | 0  | 2 | GASTOS DE DESARROLLO |   |   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | 0  | 2 | 0                    | 1 | INV-DESARROLLO DE SOFTWARE                              |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 2 |  |   |                      |   | <b>BASE DE DATOS</b>                                    |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 4 |           |   |  |   |                      |   | <b>ORIGINALES DE ENTRETENIMIENTO, LITERATURA Y ARTE</b> |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 |           |   |  |   |                      |   | <b>OTROS PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b>         |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|---|
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0         | 1 |  | INV-LICENCIAS DE SOFTWARE   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   |  | <b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           |   |  | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |   |   |   |   |           |   |  | <b>AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA</b>  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           |   |  | <b>MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b>  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           |   |  | <b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |           |   |  | <b>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | INV - LIBROS Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |           |   |  | INV - ELEMENTOS DE LABORATORIO  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |   |   |   |   |           |   |  | <b>PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | INV - HERRAMIENTAS  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |           |   |  | <b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 |   |   |   |   |           |   |  | <b>SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 |   |   |   |   |           |   |  | <b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b> |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 |   |   |   |   |           |   |  | <b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b>  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 8 |   |   |   |   |           |   |  | <b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 9 |   |   |   |   |           |   |  | <b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</b>   |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 9 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | AFILIACIONES PROFESIONALES  |
| 2                                 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 9 | 0 | 3 |   |   |           |   |  | CRÉDITOS CONDONABLES  |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 2                                 | 3 | 3 |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | TRANSFERENCIAS CORRIENTES  |
| 2                                 | 3 | 3 | 0 | 5 |   |   |   |   |   |  |  |  | A ENTIDADES DEL GOBIERNO   |
| 2                                 | 3 | 3 | 0 | 5 | 0 | 9 |   |   |   |  |  |  | A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL   |
| 2                                 | 3 | 3 | 0 | 5 | 0 | 9 | 0 | 5 | 5 |  |  |  | APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN         |
| 2                                 | 3 | 3 | 0 | 8 |   |   |   |   |   |  |  |  | A LOS HOGARES DIFERENTES DE PRESTACIONES SOCIALES  |
| 2                                 | 3 | 3 | 0 | 8 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | APOYO SOCIOECONÓMICO A ESTUDIANTES   |
| 2                                 | 3 | 3 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |  |  |  | APOYO CONVENIOS Y CONTRATOS UIS  |
| 2                                 | 3 | 5 |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |  |  |  | MATERIALES Y SUMINISTROS   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 |   |   |   |  |  |  | AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |   |  |  |  | INV - SEMOVIENTES  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |   |  |  |  | MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |   |  |  |  | PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |  |  |  | INV - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |  |  |  | INV - COMESTIBLES  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 |   |   |   |  |  |  | OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)             |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |  |  |  | PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |  |  |  | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |  |  |  | LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |   |  |  |  | PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 1 |   |  |  |  | INV - REACTIVOS Y MATERIALES DE LABORATORIO  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |  |  |  | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS   |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | CONCEPTOS   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|---|
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b> |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 1 |  |  |  |  | INV - PORTES Y FLETES   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 2 |  |  |  |  | INV - ACARREOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 3 |  |  |  |  | INV - VIÁTICOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 4 |  |  |  |  | INV - GASTOS DE VIAJE   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 5 |  |  |  |  | INV - PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 6 |  |  |  |  | INV – SERVICIOS PÚBLICOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b>  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 1 |  |  |  |  | INV - ARRENDAMIENTOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 2 |  |  |  |  | INV - SEGUROS   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 3 |  |  |  |  | INV - COMISIONES, FIDUCIAS, CONVENIOS   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 4 |  |  |  |  | INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 5 |  |  |  |  | INV - RIESGOS PROFESIONALES ESTUDIANTES   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b>   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 |  |  |  |  | INV – HONORARIOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 2 |  |  |  |  | INV - PASAJES   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 3 |  |  |  |  | INV – AVISOS E IMPRESOS   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 4 |  |  |  |  | INV - REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 5 |  |  |  |  | INV - SERVICIOS TÉCNICOS  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 6 |  |  |  |  | INV - BONIFICACIÓN COMO PAR EXTERNO   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 9 |   |   |  |  |  |  | <b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</b>   |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 1 |  |  |  |  | INV – AUXILIATURAS ESTUDIANTES  |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 2 |  |  |  |  | INV - AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES   |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP - CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | CONCEPTOS  |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 3 |  |  |  |  | INV - CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO                                     |
| 2                                 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 4 |  |  |  |  | INV - AFILIACIONES PROFESIONALES   |
| 2                                 | 3 | 8 |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b> |
| 2                                 | 3 | 8 | 0 | 1 |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>IMPUESTOS</b>   |
| 2                                 | 3 | 8 | 0 | 1 | 5 | 3 |   |   |  |  |  |  | IMPUESTO DE REGISTRO   |
| 2                                 | 3 | 8 | 0 | 3 |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>  |
| 2                                 | 3 | 8 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |  |  |  |  | INV - PEAJES   |
| 2                                 | 3 | 8 | 0 | 3 | 0 | 2 |   |   |  |  |  |  | INV - GASTOS DE IMPORTACIÓN  |
| 9                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>TRASLADOS</b>   |
| 9                                 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>EGRESOS POR TRASLADOS</b>   |
| 9                                 | 2 | 1 |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>POR CONTRIBUCIONES</b>  |
| 9                                 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 |   |   |   |  |  |  |  | <b>POR CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS</b>  |
| 9                                 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |   |  |  |  |  | GASTOS POR TRASLADO CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS   |
| 9                                 | 2 | 2 |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  | <b>TRASLADOS POR COMPRA INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS</b>                                |
| 9                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 |   |   |   |  |  |  |  | ADQUISICIÓN INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS  |
| 9                                 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |   |  |  |  |  | POR PAGO ADQUISICIÓN INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS                                       |

## VI. ESTRUCTURA DE CÓDIGOS PRESUPUESTALES – SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP-CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS  |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>INGRESOS</b>  |
| 1                               | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>   |
| 1                               | 1 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>NO TRIBUTARIOS</b>  |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 |   |   |   |   |   |   |   | <b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>                                     |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   | <b>ASIGNACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b> |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | <b>ASIGNACIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>                  |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP-CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 3         |   |   | <b>ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL</b>          |   |   |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 3         | 0 | 1 | ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL - DEPARTAMENTOS |   |   |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 3         | 0 | 1 | 0   | 1 | ASIGNACIONES DIRECTAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER SGR   |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6         |   |   |   |   | <b>ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>  |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6         | 0 | 1 |   |   | ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS   |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6         | 0 | 1 | 0   | 1 | FONDO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS                                   |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6         | 0 | 2 |   |   | ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - CONVOCATORIAS      |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6         | 0 | 3 |   |   | ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS 2021                                    |
| 1                               | 1 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 6         | 0 | 4 |   |   | ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS 2021 - AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE |
| 2                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   | <b>GASTOS</b>   |
| 2                               | 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   | <b>INVERSIÓN</b>  |
| 2                               | 3 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   | <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   | <b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   | <b>ACTIVOS FIJOS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           |   |   |   |   | <b>EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |   |   |           |   |   |   |   | <b>VIVIENDAS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |   |   |           |   |   |   |   | <b>EDIFICACIONES DISTINTAS A VIVIENDAS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 7 |           |   |   |   |   | <b>EDIFICIOS EDUCATIVOS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0         | 4 |   |   |   | INV SGR - TERRENOS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0         | 5 |   |   |   | INV SGR - EDIFICACIONES   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0         | 6 |   |   |   | INV SGR - CONSTRUCCIONES  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |   |   |           |   |   |   |   | <b>OTRAS ESTRUCTURAS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 |           |   |   |   |   | <b>OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 5 |   |   |   | INV SGR - MONTAJE E INSTALACIONES -SGR  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 6 |   |   |   | INV SGR - ADECUACIONES  |

| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP-CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |  |  |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|--|--|
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 9 | 0         | 7 |  | INV SGR - OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |   |   |           |   |  | <b>MEJORAS DE TIERRAS Y TERRENOS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |           |   |  | <b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | <b>MAQUINARIA PARA USO GENERAL</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 5 |           |   |  | <b>EQUIPOS DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0         | 2 |  | INV SGR - MAQUINARIA   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |   |           |   |  | <b>MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 |           |   |  | <b>MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0         | 2 |  | INV SGR - EQUIPO DE OFICINA  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 |           |   |  | <b>MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0         | 2 |  | INV SGR - EQUIPO DE COMPUTO  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 |   |   |           |   |  | <b>EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 2 |           |   |  | <b>APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO, TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES, TELÉFONOS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0         | 2 |  | INV SGR - EQUIPO AUDIOVISUAL   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 |   |   |           |   |  | <b>APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 1 |           |   |  | <b>APARATOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS Y APARATOS ORTÉSICOS Y PROTÉSICOS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 2 |           |   |  | <b>INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS. DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS); INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES; SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b> |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 2 | 0         | 2 |  | INV SGR - EQUIPO DE LABORATORIO  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 3 |           |   |  | <b>INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y EQUIPO FOTOGRÁFICO; PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |   |   |   |   |           |   |  | <b>ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 |   |   |           |   |  | <b>MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 |           |   |  | MUEBLES  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0         | 2 |  | INV SGR - MUEBLES Y ENSERES  |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP-CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | CONCEPTOS |   |   |   |                             |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------------------------|---|---|
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 |   |   |   |   |           |   | <b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>  |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 |   |   |           |   | <b>RECURSOS BIOLÓGICOS CULTIVADOS</b>   |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 |           |   | <b>RECURSOS ANIMALES QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA</b>              |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0         | 1 | INV SGR - RECURSOS ANIMALES QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA           |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 |           |   | <b>ÁRBOLES, CULTIVOS Y PLANTAS QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA</b>    |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0         | 1 | INV SGR - ARBOLES, CULTIVOS Y PLANTAS QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 |   |   |           |   | <b>PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>                                  |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 |           |   | <b>PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS</b>                              |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | <b>PROGRAMAS DE INFORMÁTICA</b>   |   |                             |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | 0   | 1 | <b>PAQUETES DE SOFTWARE</b> |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | 0   | 2 | <b>GASTOS DE DESARROLLO</b> |   |   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0         | 1 | 0   | 2 | 0                           | 2 | INV SGR - DESARROLLO DE SOFTWARE  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 |           |   |   |   |                             |   | <b>OTROS PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0         | 2 |   |   |                             |   | INV SGR - LICENCIAS DE SOFTWARE   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |                             |   | <b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |                             |   | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |   |   |   |   |           |   |   |   |                             |   | <b>AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |   |   |           |   |   |   |                             |   | INV SGR - COMESTIBLES - NO PROCESADOS   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |   |   |   |   |           |   |   |   |                             |   | <b>MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |   |   |   |   |           |   |   |   |                             |   | <b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO</b> |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 |   |   |           |   |   |   |                             |   | INV SGR - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |           |   |   |   |                             |   | INV SGR - COMESTIBLES - PROCESADOS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |   |   |   |   |           |   |   |   |                             |   | <b>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)</b>             |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |   |   |           |   |   |   |                             |   | INV SGR - PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 |   |   |           |   |   |   |                             |   | INV SGR - REACTIVOS Y MATERIALES DE LABORATORIO   |



| CÓDIGOS PRESUPUESTALES CICP-CGR |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | CONCEPTOS   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 5 |  | INV SGR - COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 |  | INV SGR - LIBROS REVISTAS Y PERIÓDICOS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 7 |  | INV SGR - LIBROS Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 8 |  | INV SGR - ELEMENTOS DE LABORATORIO  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |   |   |  | <b>PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 |  | INV SGR - HERRAMIENTAS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |   |   |   |   |   |  | <b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 |   |   |  | <b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b> |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 |  | INV SGR - PORTES Y FLETES   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 |  | INV SGR - ACARREOS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 3 |  | INV SGR - PASAJES   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 4 |  | INV SGR - GASTOS DE VIAJE   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 5 |  | INV SGR - VIÁTICOS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 |  | INV SGR-SERVICIOS PÚBLICOS  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 7 |  | INV SGR-PRACTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 |   |   |  | <b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b>  |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 1 |  | INV SGR - SEGUROS   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 2 |  | INV SGR - GASTOS DE IMPORTACIÓN   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 3 |  | INV SGR - RIESGOS PROFESIONALES ESTUDIANTILES   |
| 2                               | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 4 |  | INV SGR - ARRENDAMIENTOS  |



|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>58</b> de <b>215</b> |

## **VII. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS**

### **I INGRESOS**

Los ingresos son recursos monetarios recaudados en una vigencia fiscal por quienes corresponda administrarlos según la ley. Se consideran ingresos las entradas de caja efectivas, en moneda nacional, que incrementan las disponibilidades para el gasto.

#### **I.1 INGRESOS CORRIENTES**

Se reconocen por su regularidad, además se caracterizan porque: i) su base de cálculo y su trayectoria histórica permiten estimar con cierto grado de certidumbre el volumen de ingresos; ii) si bien pueden constituir una base aproximada, esta sirve de referente para la elaboración del presupuesto anual.

##### **I.1.02 INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Son los ingresos corrientes que por ley no están definidos como impuestos y comprenderán las tasas y las multas. Los ingresos no tributarios se clasifican en:

- 1) Contribuciones
- 2) Tasas y derechos administrativos
- 3) Multas, sanciones e intereses de mora
- 4) Derechos económicos por uso de recursos naturales
- 5) Venta de bienes y servicios
- 6) Transferencias corrientes
- 7) Participación y derechos de monopolio

##### **I.1.02.01 CONTRIBUCIONES**

Las contribuciones son “las cargas fiscales al patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado”. Las contribuciones corresponden a “la recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen”. El principio de legalidad del tributo se extiende a las contribuciones, razón por cual, y como establece la Constitución Política, el método de definición de costos y beneficios y su forma de reparto deben ser definidos por Ley. Asimismo, la ley, ordenanza o acuerdo, debe definir los sujetos pasivos y activos, y la base gravable aplicable a la contribución. Sin embargo, la ley puede dar potestad administrativa a las autoridades para que fijen la tarifa que cobren a los contribuyentes. La única excepción al principio de legalidad del tributo son las contribuciones especiales, las cuales no están definidas como contribuciones, pero de acuerdo con sentencia emitida por la Corte Constitucional, se ajusta a su definición.

##### **I.1.02.01.001 CONTRIBUCIONES SOCIALES**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 59 de 215</b> |

Corresponden a los ingresos por aportes de empleados y empleadores a los sistemas de seguros sociales, destinados a cubrir un riesgo social. De acuerdo con el MEFP (FMI, 2014), los riesgos sociales son los eventos o circunstancias que pueden afectar de forma adversa el bienestar de los hogares, a causa de: a) la imposición de una demanda adicional de recursos o b) la reducción de su ingreso disponible.

Este tipo de contribuciones pueden provenir de los empleadores en nombre de sus empleados, de los mismos empleados, de los trabajadores independientes y de personas desempleadas. De forma tal que, su contribución asegura el acceso a prestaciones sociales pagaderas a los contribuyentes, sus dependientes o sobrevivientes (de acuerdo con el marco legal correspondiente), ante la materialización del riesgo social. (FMI, 2017, pág. 93)

#### **1.1.02.01.001.01 SALUD**

Es la contribución social que realizan los empleadores a las Entidades promotoras en salud (EPS) para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este aporte se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleado y el empleador, realizar cumplidamente los aportes correspondientes.

##### **1.1.02.01.001.01.01 APORTES EMPLEADO**

Corresponde al aporte de salud a cargo del empleado

##### **1.1.02.01.001.01.01.01 APORTE POS-EMPLEADOS UIS (3.3%) FONDO ASEGURADO**

Corresponde al tres punto tres por ciento (3.3%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los funcionarios de planta de la UIS que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701).

##### **1.1.02.01.001.01.01.02 APORTE POS EMPLEADOS UIS (0.7%) FONDO PRESTADO**

Corresponde al cero punto siete por ciento (0.7%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los funcionarios de planta de la UIS que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Prestador (9702).

##### **1.1.02.01.001.01.02 APORTES EMPLEADOR**

Corresponde al aporte de salud a cargo del empleador

##### **1.1.02.01.001.01.02.01 APORTE POS-EMPLEADOR UIS (5.3%) FONDO ASEGURADOR**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>60</b> de <b>215</b> |

Corresponde al cinco punto tres por ciento (5.3%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, que realiza la Universidad Industrial de Santander en su calidad de patrono de aquellos funcionarios de planta que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 - Fondo Asegurador (9701).

**1.1.02.01.001.01.02.02 APOORTE POS EMPLEADOR UIS (1,2%) FONDO PRESTADOR**

Corresponde al uno punto dos por ciento (1.2%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, que realiza la Universidad Industrial de Santander en su calidad de patrono de aquellos funcionarios de planta que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 - Fondo Prestador (9702).

**1.1.02.01.001.01.02.03 APOORTE POS-EMPLEADOR UIS (0.5%)**

Corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, que realiza la Universidad Industrial de Santander en su calidad de patrono de aquellos funcionarios de planta

**1.1.02.01.001.01.03 APORTES NO CLASIFICABLES**

Corresponde al aporte de salud cuyo origen no es clasificable

**1.1.02.01.001.01.03.01 PLAN ADICIONAL - AFILIADOS (1.6%) FONDO ASEGURADOR 9701**

Corresponde al uno punto seis por ciento (1.6%) de los aportes voluntarios, que realizan los afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino a la financiación solidaria del Plan Adicional de Beneficios en Salud que presta la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701).

**1.1.02.01.001.01.03.02 PLAN ADICIONAL - AFILIADOS (0.4%) FONDO PRESTADOR 9702**

Corresponde al cero punto cuatro por ciento (0.4%) de los aportes voluntarios, que realizan los afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino a la financiación solidaria del Plan Adicional de Beneficios en Salud que presta la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Prestador (9702).

**1.1.02.01.001.01.03.03 APOORTE RESERVA SALUD UIS (1%)**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 61 de 215</b> |

Corresponde al uno por ciento (1%) sobre el valor de la nómina de sueldos y pensiones ordinarias de los empleados y jubilados de la UIS, afiliados a UISALUD, a cargo del presupuesto de la Universidad, del rubro de Bienestar Universitario, establecido en el artículo 117 de la Ley 30 de 1992. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Reserva Recursos UIS (9704).

#### **1.1.02.01.001.01.03.05 APOORTE RESERVA SALUD-EMPLEADOS (0.5%)**

Corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes voluntarios, que realizan los empleados afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino al Fondo de Reserva de la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Reserva Recursos Propios (9705), según lo establecido en el Acuerdo 065 de 2011, del Consejo Superior de la UIS.

#### **1.1.02.01.001.01.03.06 APOORTE RESERVA SALUD- PENSIONADOS (0.5%)**

Corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes voluntarios, que realizan los pensionados afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino al Fondo de Reserva de la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Contingencia – Aporte solidaridad – ADRES (9706), según lo establecido en el Acuerdo 013 de 2023, del Consejo Superior de la UIS.

#### **1.1.02.01.001.01.05 APOORTE PENSIONADOS**

Son los ingresos recibidos por las unidades de salud de las Instituciones de Educación Superior correspondientes a la cotización al sistema de seguridad social de salud a cargo del pensionado, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

#### **1.1.02.01.001.01.05.01 APOORTE POS - PENSIONADOS UIS (8.6%) FONDO ASEGURADOR 9701**

Corresponde al ocho punto seis por ciento (8.6%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los pensionados de la UIS que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701).

#### **1.1.02.01.001.01.05.02 APOORTE POS - PENSIONADOS UIS (1.9%) FONDO PRESTADOR 9702**

Corresponde al uno punto nueve por ciento (1.9%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los pensionados de la UIS que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Prestador (9702).

#### **1.1.02.01.001.01.05.03 APOORTE POS - PENSIONADOS UIS (0.5%)**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 62 de 215</b> |

Corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los pensionados de la UIS que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Reserva Recursos Propios (9705), según lo establecido en el Acuerdo 065 de 2011, del Consejo Superior de la UIS.

#### **1.1.02.01.001.01.05.04 APOORTE POS - PENSIONADOS AFP (9%) FONDO ASEGURADOR 9701**

Corresponde al nueve por ciento (9%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los pensionados de las diferentes Administradoras de Fondos de Pensiones, que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701).

#### **1.1.02.01.001.01.05.05 APOORTE POS - PENSIONADOS AFP (2%) FONDO PRESTADOR 9702**

Corresponde al dos por ciento (2%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, a cargo de los pensionados de las diferentes Administradoras de Fondos de Pensiones, que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicionen y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Prestador (9702).

### **1.1.02.02 TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS**

Son ingresos derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico, adquirido de forma voluntaria por un tercero. Las tasas solo pueden ser fijadas por ley, y se transfiere la competencia para que, una vez fijadas, la entidad determine las tarifas correspondientes a través de un acto administrativo (Corte Constitucional, Sentencia C-837/2001).

#### **1.1.02.02.116 DERECHOS PECUNIARIOS EDUCACIÓN SUPERIOR**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente.

#### **1.1.02.02.116.01 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (TERCIARIA)**

##### **1.1.02.02.116.01.01 NIVEL PREGRADO**

##### **1.1.02.02.116.01.01.01 INSCRIPCIONES**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 63 de 215</b> |

realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de pregrado.

#### **I.1.02.02.116.01.01.01.01 INSCRIPCIONES PREGRADO PRESENCIAL**

Los derechos de inscripción son los ingresos cancelados por los aspirantes a ingresar a los diferentes programas académicos de pregrado presencial que ofrece la Universidad en sus distintas modalidades y programas.

#### **I.1.02.02.116.01.01.01.02 INSCRIPCIONES PREGRADO A DISTANCIA**

Los derechos de inscripción son los ingresos cancelados por los aspirantes a ingresar a los diferentes programas académicos de pregrado a distancia que ofrece la Universidad en sus distintas modalidades y programas.

#### **I.1.02.02.116.01.01.02 DERECHOS DE GRADO**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de pregrado.

#### **I.1.02.02.116.01.01.02.01 DERECHOS DE GRADO PREGRADO PRESENCIAL**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de grado que cancelan los estudiantes de pregrado en la modalidad presencial próximos a graduarse, previo cumplimiento de requisitos para tal efecto.

#### **I.1.02.02.116.01.01.02.02 DERECHOS DE GRADO PREGRADO A DISTANCIA**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de grado que cancelan los estudiantes de pregrado en la modalidad a distancia próximos a graduarse, previo cumplimiento de requisitos para tal efecto.

#### **I.1.02.02.116.01.01.02.03 REGISTRO DE DIPLOMAS PREGRADO**

Son los ingresos obtenidos por el registro de los diplomas de grado presencial y a distancia.

#### **I.1.02.02.116.01.01.03 MATRÍCULAS**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>64</b> de <b>215</b> |

realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de pregrado.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.01 MATRÍCULA PREGRADO PRESENCIAL**

Representa el valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de matrículas de estudiantes de pregrado en modalidad presencial liquidados según la reglamentación vigente.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.02 MATRÍCULA PREGRADO A DISTANCIA**

Representa el valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de matrículas de estudiantes de pregrado en modalidad a distancia liquidados según la reglamentación vigente.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.03 AUXILIOS MATRÍCULA NACIÓN**

Corresponde al Auxilio económico girado a la IES para subsidiar la matrícula a estudiantes en condición de vulnerabilidad, con el fin de mitigar la deserción en el sector educativo provocada por el Coronavirus COVID-19, y fomentar la permanencia en el sector educativo, en el marco del Fondo Solidario para la Educación, creado mediante 662 de mayo 14 de 2020.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.04 AUXILIOS MATRÍCULA DEPARTAMENTO**

Corresponde al Auxilio económico girado a la IES para subsidiar la matrícula a estudiantes en condición de vulnerabilidad, con el fin de mitigar la deserción en el sector educativo provocada por el Coronavirus COVID-19, y fomentar la permanencia en el sector educativo.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.05 REINTEGROS BECAS “SER PILO PAGA”**

Corresponde a los desembolsos recibidos del Icetex por concepto de becas otorgadas por el Gobierno Nacional, en el marco del programa “Ser Pilo Paga”, cuyo propósito es garantizar el acceso a la educación superior en Instituciones acreditadas de alta calidad, a los estudiantes del país con mayor puntaje en las pruebas SABER 11°.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.06 INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO**

Corresponde a los dineros recaudados por anticipado por concepto de servicios académicos y administrativos suministrados por la Universidad.

#### **1.1.02.02.116.01.01.03.07 DERECHOS ACADÉMICOS DE PREGRADO PRESENCIAL**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos académicos de estudiantes de pregrado en la modalidad presencial, según la reglamentación vigente.

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>65</b> de <b>215</b> |

#### **I.1.02.02.116.01.01.03.08 DERECHOS ACADÉMICOS DE PREGRADO A DISTANCIA**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos académicos de estudiantes de pregrado en la modalidad a distancia, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04 CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS ACADÉMICAS Y DERECHOS COMPLEMENTARIOS**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de pregrado.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.01 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS - PREGRADO PRESENCIAL**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de constancias de promedio aritmético, certificado de notas, actas de grado, duplicado de diplomas, carné y cualquier otro tipo de constancias y certificados expedidos a los estudiantes de pregrado en la modalidad presencial.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.02 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS - PREGRADO A DISTANCIA**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de constancias de promedio aritmético, certificado de notas, actas de grado, duplicado de diplomas, carné y cualquier otro tipo de constancias y certificados expedidos a los estudiantes de pregrado en la modalidad a distancia.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.03 VALIDACIONES Y HABILITACIONES PREGRADO PRESENCIAL**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de validaciones y habilitaciones cancelados por los estudiantes de pregrado en las distintas modalidades.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.04 VALIDACIONES Y HABILITACIONES PREGRADO A DISTANCIA**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de validaciones y habilitaciones cancelados por los estudiantes de pregrado en las distintas modalidades.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.05 CURSOS DE NIVELACIÓN PREGRADO PRESENCIAL**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de cursos de nivelación cancelados por los aspirantes y estudiantes de pregrado, en las distintas modalidades y programas

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.06 CURSOS DE NIVELACIÓN PREGRADO A DISTANCIA**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de cursos de nivelación cancelados por los aspirantes y estudiantes de pregrado, en las distintas modalidades y programas

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>66</b> de <b>215</b> |

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.07 ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS PREGRADO PRESENCIAL**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por los aspirantes de pregrado en la modalidad presencial y a distancia, para el estudio de documentos tendientes a hacer transferencia de otras Universidades para continuar sus planes de estudio en la Universidad.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.08 ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS PREGRADO A DISTANCIA**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por los aspirantes de pregrado en la modalidad presencial y a distancia, para el estudio de documentos tendientes a hacer transferencia de otras Universidades para continuar sus planes de estudio en la Universidad.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.09 CURSOS DE VACACIONES – PREGRADO PRESENCIAL**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por estudiantes de pregrado en la modalidad presencial por cursos de vacaciones programados por las unidades académicas.

#### **I.1.02.02.116.01.01.04.10 CURSOS DE VACACIONES – PREGRADO A DISTANCIA**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por estudiantes de pregrado en la modalidad a distancia por cursos de vacaciones programados por las unidades académicas.

#### **I.1.02.02.116.01.02 NIVEL POSGRADO**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de posgrado.

#### **I.1.02.02.116.01.02.01 INSCRIPCIONES**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de posgrado.

Los derechos de inscripción son los valores recaudados por la Universidad de los aspirantes a ingresar a los diferentes programas de estudio de posgrados. Comprenden:

#### **I.1.02.02.116.01.02.01.01 INSCRIPCIONES ESPECIALIZACIÓN**

#### **I.1.02.02.116.01.02.01.02 INSCRIPCIONES MAESTRÍA**

#### **I.1.02.02.116.01.02.01.03 INSCRIPCIONES DOCTORADO**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>67</b> de <b>215</b> |

#### **I.1.02.02.116.01.02.02 DERECHOS DE GRADO**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de posgrado.

Los derechos de grado corresponden al valor de los ingresos recaudados por la Universidad que cancelan los estudiantes de posgrado en los programas de especialización, maestría y doctorado próximos a graduarse, previo el cumplimiento de los requisitos para tal efecto. Comprenden:

#### **I.1.02.02.116.01.02.02.01 DERECHOS DE GRADO ESPECIALIZACIÓN**

#### **I.1.02.02.116.01.02.02.02 DERECHOS DE GRADO MAESTRÍA**

#### **I.1.02.02.116.01.02.02.03 DERECHOS DE GRADO DOCTORADO**

#### **I.1.02.02.116.01.02.02.04 REGISTRO DE DIPLOMAS POSGRADO**

Son los ingresos obtenidos por el registro de los diplomas de grado de posgrado.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03 MATRÍCULAS**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de posgrado.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03.01 MATRÍCULAS ESPECIALIZACIÓN**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de matrículas de posgrado en los programas de especialización, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03.02 MATRÍCULAS MAESTRÍAS**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de matrículas de posgrado en los programas de maestría, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03.03 MATRÍCULAS DOCTORADO**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de matrículas de posgrado en los programas de doctorado, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03.04 DERECHOS ACADÉMICOS ESPECIALIZACIÓN**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 68 de 215</b> |

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos académicos de estudiantes de posgrado en los programas de especialización, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03.05 DERECHOS ACADÉMICOS MAESTRÍA**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos académicos de estudiantes de posgrado en los programas de maestría, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.02.03.06 DERECHOS ACADÉMICOS DOCTORADO**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos académicos de estudiantes de posgrado en los programas de doctorado, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04 CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS ACADÉMICAS Y DERECHOS COMPLEMENTARIOS**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son según la Ley: Derechos de Inscripción. Derechos de Matrícula. Derechos por realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios. Derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, en el nivel de posgrado.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.01 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS ESPECIALIZACIÓN**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de constancias de promedio aritmético, certificado de notas, actas de grado, duplicado de diplomas, carné y cualquier otro tipo de constancias y certificados expedidos a los estudiantes de posgrado en los programas de especialización.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.02 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS – MAESTRÍA**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de constancias de promedio aritmético, certificado de notas, actas de grado, duplicado de diplomas, carné y cualquier otro tipo de constancias y certificados expedidos a los estudiantes de posgrado en los programas de maestría.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.03 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS – DOCTORADO**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de constancias de promedio aritmético, certificado de notas, actas de grado, duplicado de diplomas, carné y cualquier otro tipo de constancias y certificados expedidos a los estudiantes de posgrado en los programas de doctorado.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.04 CURSOS DE NIVELACIÓN - ESPECIALIZACIÓN**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de cursos de nivelación cancelados por los aspirantes y estudiantes de especialización.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 69 de 215</b> |

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.05 CURSOS DE NIVELACIÓN – MAESTRÍA**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de cursos de nivelación cancelados por los aspirantes y estudiantes de maestría.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.06 CURSOS DE NIVELACIÓN – DOCTORADO**

Corresponde a los ingresos recaudados por concepto de cursos de nivelación cancelados por los aspirantes y estudiantes de doctorado.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.07 ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS – ESPECIALIZACIÓN**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por los aspirantes de posgrado en la modalidad de especialización, para el estudio de documentos tendientes a hacer transferencia de otras universidades para continuar sus planes de estudio en la Universidad.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.08 ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS – MAESTRÍA**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por los aspirantes de posgrado en la modalidad de maestría para el estudio de documentos tendientes a hacer transferencia de otras universidades para continuar sus planes de estudio en la Universidad.

#### **I.1.02.02.116.01.02.04.09 ESTUDIOS DE TRANSFERENCIAS – DOCTORADO**

Son los ingresos provenientes de los pagos efectuados por los aspirantes de posgrado en la modalidad de doctorado para el estudio de documentos tendientes a hacer transferencia de otras universidades para continuar sus planes de estudio en la Universidad.

#### **I.1.02.02.116.02 DERECHOS COMPLEMENTARIOS ASOCIADOS A LA EDUCACIÓN**

Son cobros hasta por el 20% del cobro de la matrícula, de servicios complementarios prestado por la Universidad.

#### **I.1.02.02.116.02.01 DERECHOS DE SALUD PREGRADO PRESENCIAL**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de salud, de estudiantes de pregrado a nivel presencial, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.02.02 DERECHOS DE SALUD PREGRADO A DISTANCIA**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de salud, de estudiantes de pregrado a nivel a distancia, según la reglamentación vigente.

#### **I.1.02.02.116.02.03 DERECHOS DE SALUD ESPECIALIZACIÓN**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>70</b> de <b>215</b> |

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de salud, de estudiantes de posgrado a nivel de especialización, según la reglamentación vigente.

#### **1.1.02.02.116.02.04 DERECHOS DE SALUD MAESTRÍA**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de salud, de estudiantes de posgrado a nivel de maestría, según la reglamentación vigente.

#### **1.1.02.02.116.02.05 DERECHOS DE SALUD DOCTORADO**

Corresponde al valor de los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de derechos de salud, de estudiantes de posgrado a nivel doctorado, según la reglamentación vigente.

#### **1.1.02.03 MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

El recaudo por multas y sanciones es generado por penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable.

Por su parte, los intereses de mora hacen referencia a aquellos que se recaudan por el resarcimiento tarifado o indemnización de los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida. La mora genera que se hagan correr en contra del deudor los daños y perjuicios llamados moratorios que representan el perjuicio causado al acreedor por el retraso en la ejecución de la obligación.

Los intereses de mora se incluyen en esta cuenta debido al componente indemnizatorio reconocido en la Sentencia C-604/2012. En este sentido, al igual que las multas y sanciones, el cobro de intereses de mora se hace en parte con el fin de prevenir la reiteración de una conducta indeseable.

Las multas, sanciones e intereses moratorios se clasifican en:

- 1) Multas y sanciones
- 2) Intereses de mora

##### **1.1.02.03.001 MULTAS Y SANCIONES**

Recursos por concepto de penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable. Vale la pena precisar que las multas y sanciones se distinguen nítidamente de las contribuciones fiscales y parafiscales, pues estas últimas son consecuencia del poder impositivo, y no punitivo, del Estado. Esta diferencia de naturaleza jurídica se articula a la diversidad de finalidades de las mismas.

Así, una multa se establece con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable, mientras que una contribución es un medio para financiar los gastos del Estado.

Las multas y sanciones se desagregan de igual manera para la Nación, los establecimientos públicos, los fondos especiales y las contribuciones parafiscales.

##### **1.1.02.03.001.03 SANCIONES DISCIPLINARIAS**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>71</b> de <b>215</b> |

Corresponde al recaudo por el concepto de penalidades pecuniarias relacionadas con el incumplimiento Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, las cuales son impuestas por la Procuraduría General de la Nación y las oficinas de control interno de las entidades del PGN en desarrollo de la potestad disciplinaria prevista en el artículo 269 de la Constitución Política. Estas sanciones tienen por objetivo “salvaguardar la obediencia, la disciplina, la rectitud y la eficiencia de los servidores públicos”.

Las sanciones disciplinarias se encuentran establecidas en el Título V - Capítulo segundo Clasificación y límite de las sanciones del Código Único Disciplinario. La graduación de estas sanciones se define a partir de criterios de grado de culpabilidad, la naturaleza esencial del servicio, el grado de perturbación del servicio, entre otros criterios consignados en el artículo 43 del Código Único Disciplinario. Este rubro también incluye las penalidades pecuniarias derivadas del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares, definido por el Código Disciplinario único y el Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares.

#### **1.1.02.03.001.04 SANCIONES CONTRACTUALES**

Corresponden al recaudo de penalidades pecuniarias que se imputan como consecuencia de acciones u omisiones relacionadas con una obligación contractual. La imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento las puede declarar cualquier entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuantificando los perjuicios del mismo, previo cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

#### **1.1.02.03.001.05 SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Corresponden al recaudo de penalidades pecuniarias derivadas de la potestad sancionatoria de la Administración como medio necesario para cumplir las finalidades que le son propias o para alcanzar los objetivos que ella se ha trazado en el ejercicio de sus funciones. La potestad sancionatoria habilita a la administración para imponer a sus propios funcionarios y a los particulares el acatamiento de una disciplina cuya observancia propende indudablemente a la realización de sus cometidos; y a su vez, constituye un complemento de la potestad de mando, pues contribuye a asegurar el cumplimiento de las decisiones administrativas.

Este concepto incluye el ingreso por concepto del cobro de los recursos derivados del pago de multas y sanciones generados por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley comercial.

#### **1.1.02.03.001.05.01 MULTAS**

Ingresos recibidos por concepto de multas que cancelan las personas por: préstamos de libros de biblioteca, elementos de laboratorio, duplicados de carnés, recibos de matrícula y otros similares.

#### **1.1.02.03.002 INTERESES DE MORA**

Recaudo por concepto del retraso en que ha incurrido un tercero dentro de los plazos establecidos para el pago de una obligación. Los intereses de mora representan el resarcimiento tarifado o indemnización de los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 72 de 215</b> |

### **I.1.02.05 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

Corresponde a los ingresos por concepto de la venta de bienes y la prestación de servicios que realizan las entidades en desarrollo de sus funciones y competencias legales, independientemente de que las mismas estén o no relacionadas con actividades de producción, o si se venden o no a precios económicamente significativos. Las ventas de bienes y servicios se registran sin deducir los costos de su recaudo (Decreto 111 de 1996, art. 35).

#### **I.1.02.05.001 VENTAS DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO**

Son los ingresos por ventas de bienes y servicios resultantes del desarrollo de funciones misionales de producción o comercialización. Es decir, aquellas funciones de producción o comercialización dispuestas legalmente como competencias principales de la entidad. Esta categoría se desagrega siguiendo la Clasificación Central de Productos (CPC) del DANE.

#### **I.1.02.05.001.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Son los ingresos asociados a la venta de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

##### **I.1.02.05.001.08.01 CONVENIOS**

Son los ingresos recaudados por la Universidad provenientes de convenios suscritos con entidades públicas o privadas para la prestación de servicios a la comunidad en nombre de la institución, y que no están identificados en una sola actividad.

##### **I.1.02.05.001.08.02 CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS**

Corresponde a los ingresos generados por la celebración de contratos, para la prestación de asesorías y consultorías por parte de la Universidad.

##### **I.1.02.05.001.08.03 RECURSOS ADMINISTRADOS**

Son los recursos provenientes de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas para cofinanciar proyectos de investigación e inversión con una destinación específica. Comprenden:

##### **I.1.02.05.001.08.03.01 COLCIENCIAS**

##### **I.1.02.05.001.08.03.02 ICFES**

##### **I.1.02.05.001.08.03.03 DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 73 de 215</b> |

**I.1.02.05.001.08.03.04 MINISTERIO DE SALUD**

**I.1.02.05.001.08.03.05 ECOPETROL**

**I.1.02.05.001.08.03.06 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**I.1.02.05.001.08.03.07 IDEAM**

**I.1.02.05.001.08.03.08 IDESAN**

**I.1.02.05.001.08.03.09 FODESEP**

**I.1.02.05.001.08.03.10 MUNICIPIOS**

**I.1.02.05.001.08.03.11 OTRAS ENTIDADES**

**I.1.02.05.001.09 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los ingresos asociados a la **venta de servicios educativos**, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

**I.1.02.05.001.09.01 VENTA BONOS SIDES**

Ingresos recibidos por el programa conmutación bibliográfica por pedidos de fotocopias de artículos de revistas, a nivel nacional e internacional, para las personas que conforman la comunidad en general. Se encuentran centralizadas en la biblioteca de la universidad.

**I.1.02.05.001.09.02 DIPLOMADOS**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades académicas y administrativas no formales, debidamente certificados por la institución.

**I.1.02.05.001.09.03 SEMINARIOS Y OTROS**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades académicas no formales de corta duración tales como: seminarios, foros, congresos y mesas redondas

**I.1.02.05.001.09.04 CURSOS DE CAPACITACIÓN**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades educativas no formales tales como: Cursos de idiomas, deportes, computación, cursos de asignaturas básicas como: Cálculo, biología médica, álgebra, química y similares.

**I.1.02.05.001.09.05 EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades culturales organizadas por la Universidad tales como: festivales de piano, de música colombiana, cuenteros, danzas, teatro, cine, cultura física y deportes y otros eventos similares.

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>74</b> de <b>215</b> |

#### **I.1.02.05.001.09.06 ANÁLISIS DE INGENIERÍA**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades realizadas por la Universidad, consistente en servicios de análisis, diagnóstico y pruebas, tales como: análisis de agua, ruptura de cilindros, estudios de suelos, y otros similares.

#### **I.1.02.05.001.09.07 INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN EN VENTA EXTERNA DE BIENES Y SERVICIOS**

Corresponde a los ingresos por contribuciones que provienen de la venta externa de servicios, que realizan las unidades académicas y administrativas que manejan fondos especiales, a las personas, naturales o jurídicas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 065 de 2003: 1% al Fondo Especial de la Rectoría, 1% al Fondo Especial de la Vicerrectoría Académica, 2% al Fondo Especial de la Vicerrectoría Administrativa, 1% al Fondo Especial de la Decanatura, 5% al Fondo Común para atender gastos de funcionamiento e inversión y 1% al Fondo Especial de la Vicerrectoría de Investigaciones, con destino al fomento de la Investigación.

Cuando el proyecto, programa o convenio sea desarrollado en una de las Sedes de la Universidad, el 5% correspondiente a los fondos especiales de la Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Decanatura se distribuirá así: Cuatro por ciento (4%) para el fondo especial de la respectiva sede y el uno por ciento (1%) para el fondo especial de Regionalización.

#### **I.1.02.05.002 VENTAS INCIDENTALES DE ESTABLECIMIENTOS NO DE MERCADO**

Son los ingresos por ventas de bienes y servicios que no resultan del desarrollo de funciones misionales de producción o comercialización. Es decir, que la venta de dichos bienes y servicios no se relaciona con las competencias legales de la entidad. Generalmente, estas ventas de bienes y servicios tienen un carácter incidental en las entidades. Esta categoría se desagrega siguiendo la Clasificación Central de Productos (CPC) del DANE.

#### **I.1.02.05.002.00 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA**

Son los ingresos asociados a la venta de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la venta de animales o productos animales, y la venta de pescados o productos de la pesca.

#### **I.1.02.05.002.00.01 VENTA PRODUCTOS AGRÍCOLAS**

Ingresos provenientes de la venta de productos agrícolas producidos a través de las unidades académicas, tales como: maíz, yuca, frijol y similares, en desarrollo de sus funciones de docencia e investigación.

#### **I.1.02.05.002.02 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**

Son los ingresos asociados a la venta de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 75 de 215</b> |

molinería; y todo tipo de bebidas. Esta sección incluye también la comercialización y producción de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación.

#### **I.1.02.05.002.02.01 VENTA DE PRODUCTOS PECUARIOS**

Ingresos provenientes de la venta de productos pecuarios producidos a través de las unidades académicas tales como: pollos, pescado, ganado, perros y similares, en desarrollo de sus funciones de docencia e investigación.

#### **I.1.02.05.002.03 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**

Son los ingresos asociados a la venta de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

#### **I.1.02.05.002.03.01 VENTAS DE LIBROS Y OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN**

Comprende los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de venta de libros, revistas, folletos, medios magnéticos, y demás medios de divulgación del conocimiento, que son adquiridos para la venta.

#### **I.1.02.05.002.03.02 VENTA PUBLICACIONES**

Comprende los ingresos recaudados por la Universidad por la venta de libros, folletos, revistas y demás formas de comunicación producidos por la UIS.

#### **I.1.02.05.002.06 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los ingresos asociados a la venta de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

#### **I.1.02.05.002.06.01 VENTA PRODUCTO COMEDORES**

Comprende los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de venta de tiquetes para desayuno, almuerzo y comida de los estudiantes.

#### **I.1.02.05.002.06.02 VENTA PRODUCTOS CAFETERÍA**

Comprende los ingresos recaudados por la Universidad por concepto de venta de productos de cafetería a la comunidad universitaria.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 76 de 215</b> |

### **I.1.02.05.002.07 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING**

Son los ingresos asociados a la venta de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

#### **I.1.02.05.002.07.01 ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES**

Corresponde a los ingresos por concepto de alquiler de bienes que pueden transportarse de un lugar a otro, ya sea por ellos mismos o por una fuerza externa tales como: Arrendamiento de fotocopiadoras, computadores, equipos, vehículos, maquinaria u otros similares.

#### **I.1.02.05.002.07.02 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

Corresponde a los ingresos provenientes de arrendamiento o alquiler de bienes raíces tales como: terrenos, edificios, espacios para cafeterías, para oficinas y escenarios para realización de eventos, y otros similares.

### **I.1.02.05.002.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Son los ingresos asociados a la venta de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

#### **I.1.02.05.002.08.01 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**

Corresponde a los ingresos provenientes de la venta de anuncios publicitarios en periódicos y medios escritos de comunicación, pautas publicitarias, emisoras, televisión y todo lo que incluya medios de comunicación ofrecidos por la Universidad.

#### **I.1.02.05.002.08.02 FOTOCOPIAS Y COPIAS HELIOGRÁFICAS**

Corresponde a los ingresos provenientes por concepto de servicio de reproducción de fotocopias, copias heliográficas y similares.

### **I.1.02.05.002.09 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los ingresos asociados a la venta de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

#### **I.1.02.05.002.09.01 VENTAS PLIEGOS DE LICITACIÓN**

Corresponde a los ingresos provenientes por la venta de pliegos de licitaciones que realice la universidad.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 77 de 215</b> |

#### **I.1.02.05.002.09.02 SERVICIOS MÉDICOS**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades realizadas por la Universidad para atención de prevención de enfermedades a la comunidad universitaria tales como: vacunas, campañas de salubridad, y otros similares.

#### **I.1.02.05.002.09.03 EXÁMENES DE LABORATORIO**

Corresponde a los ingresos provenientes de actividades realizadas por la Universidad consistentes en servicios de laboratorio, en el campo de la salud humana y animal.

#### **I.1.02.05.002.09.04 VENTA DE MATERIAL RECICLAJE E INSERVIBLE**

Ingresos provenientes de la venta de material reciclable y reutilizable que no tengan el carácter de activo fijo para la institución, tales como papel, cartón y otros similares. Igualmente, los ingresos por la venta de bienes inservibles u obsoletos que se dieron de baja, previa expedición de la respectiva acta de baja.

#### **I.1.02.05.002.09.05 RECOBROS UISALUD ARL**

Corresponde a los ingresos por cobros efectuados a la Administradora de Riesgos Laborales a la cual estén afiliados los funcionarios de la Universidad Industrial de Santander, cotizantes a UISALUD, por los eventos que se presenten, por accidentes laborales y enfermedad profesional. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701) y Fondo Prestador (9702).

#### **I.1.02.05.002.09.06 SERVICIOS RED UNIVERSITARIA**

Corresponde a los ingresos por venta de servicios de salud, a las Universidades Públicas que hacen parte de la Red Universitaria de Servicios de Salud – RUSS, previa suscripción de acuerdos de voluntades, incluido el porcentaje de administración que se establezca en dichos acuerdos. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701) y Fondo Prestador (9702).

#### **I.1.02.05.002.09.07 CUOTAS ASISTENCIALES**

Corresponde a los pagos que realizan los afiliados cotizantes y sus beneficiarios al utilizar los servicios ordenados en forma ambulatoria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios de UISALUD. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701) y Fondo Prestador (9702).

#### **I.1.02.05.002.09.08 AFILIACIONES UISALUD**

Corresponde a los pagos que realizan los afiliados cotizantes y sus beneficiarios al afiliarse a la Unidad Especializada de Salud – UISALUD. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701) y Fondo Prestador (9702).

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 78 de 215</b> |

### **I.1.02.06 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Comprende a los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero a una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) sin recibir de este último ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

#### **I.1.02.06.006 TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL**

Comprende los recursos recibidos de otras entidades del gobierno general que no cumplen con las características de las demás categorías de transferencias corrientes.

##### **I.1.02.06.006.01 APORTES NACIÓN**

Corresponde a los recursos del Presupuesto de la Nación que el gobierno transfiere con el objeto de contribuir a la atención de sus compromisos y al cumplimiento de sus funciones (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

##### **I.1.02.06.006.01.01 NACIÓN – FUNCIONAMIENTO**

Son los ingresos recibidos de la Nación para cubrir gastos de servicios personales, transferencias y gastos generales de la Institución, según la asignación dada en el Presupuesto General de la Nación vigente en cada año.

##### **I.1.02.06.006.01.02 NACIÓN FUNCIONAMIENTO – AJUSTE IPC**

Son los ingresos recibidos de la Nación correspondientes al ajuste IPC de los aportes a las Universidades Públicas de que trata el Artículo 86 de la Ley 30 de 1996.

##### **I.1.02.06.006.01.03 NACIÓN – CESU (ART. 87 LEY 30 DE 1992)**

Son los ingresos recibidos de la Nación, para el desarrollo de los objetivos previstos para el Sistema de las Universidades Estatales u oficiales y en razón al mejoramiento de la calidad de las instituciones que lo integran, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 30, aprobados en el presupuesto de la Nación de la respectiva vigencia y distribuidos por el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU).

##### **I.1.02.06.006.01.04 NACIÓN DESCUENTO POR VOTACIONES LEY 403 DE 1997**

Corresponde a los aportes recibidos de la Nación, como devolución a las Universidades Públicas por concepto de descuento de votaciones otorgados en virtud de las leyes 403 de 1997 y 815 de 2003.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 79 de 215</b> |

#### **I.1.02.06.006.01.05 NACIÓN OTROS APORTES**

Son los aportes recibidos de la Nación que no corresponden a los conceptos descritos en los anteriores rubros.

#### **I.1.02.06.006.01.06 NACIÓN – CESANTÍAS**

Corresponde al valor que la Nación debe transferir a la Universidad y en donde la nación concurre con el porcentaje de participación establecido en la Ley sobre las cesantías definitivas y las cesantías correspondientes a traslados del personal de la Universidad a Ley 50/90.

#### **I.1.02.06.006.01.07 NACIÓN – INVERSIÓN**

Son los aportes recibidos de la Nación para el desarrollo de proyectos de inversión, aprobados en el presupuesto General de la Nación en la respectiva vigencia.

#### **I.1.02.06.006.01.08 NACIÓN – ICFES**

Son los ingresos provenientes de la Nación que se destinan en un porcentaje para el ICFES, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

#### **I.1.02.06.006.01.09 NACIÓN – DEUDA**

Es la transferencia de la Nación para el pago del servicio de la deuda externa.

#### **I.1.02.06.006.01.10 GOBIERNO NACIONAL – INGRESOS DE VIGENCIAS ANTERIORES**

Son los ingresos recibidos por el Gobierno Nacional correspondientes a vigencias anteriores.

#### **I.1.02.06.006.02 DEVOLUCIÓN IVA- INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Son los recursos correspondientes a la devolución del IVA que pagan las Instituciones Estatales u Oficiales de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las Instituciones de Educación de Educación No Formal, por los bienes, insumos y servicios que adquieren (Art. 92 de la Ley 30 de 1992, y Art. 1 del Decreto 2627 de 1993).

**I.1.02.06.006.02.01 DEVOLUCIÓN IVA** Devolución de IVA. Dineros solicitados como devolución del IVA pagado por la Universidad conforme a la Ley 30 de 1992 y Decreto Reglamentario 2627 de 1993 y que son recibidos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

#### **I.1.02.06.006.06 OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 80 de 215</b> |

Corresponde a los ingresos por concepto de transferencias recibidas por otras unidades de gobierno, distintas de los aportes de la Nación.

#### **I.1.02.06.006.06.01 APORTES DEPARTAMENTO**

##### **I.1.02.06.006.06.01.01 DEPARTAMENTO – FUNCIONAMIENTO**

Corresponde a los aportes recibidos del Departamento para el funcionamiento de la Universidad aprobados en el presupuesto del Departamento de la respectiva vigencia.

##### **I.1.02.06.006.06.01.02 DEPARTAMENTO - INVERSIÓN**

Corresponde a los aportes recibidos del Departamento para inversión en la Universidad, aprobados en el presupuesto del Departamento de la respectiva vigencia.

##### **I.1.02.06.006.06.01.03 DEPARTAMENTO REGIONALIZACIÓN – FUNCIONAMIENTO**

Corresponde a las partidas asignadas como aportes del departamento para el desarrollo de la regionalización y destinadas a funcionamiento.

##### **I.1.02.06.006.06.01.04 DEPARTAMENTO REGIONALIZACIÓN – INVERSIÓN**

Corresponde a las partidas asignadas como aportes del departamento para el desarrollo de la regionalización y destinadas a inversión.

##### **I.1.02.06.006.06.01.05 DEPARTAMENTO - CESANTÍAS**

Es el valor que el Departamento debe transferir a la Universidad y en donde se concurre con el porcentaje de participación establecido en la Ley sobre las cesantías definitivas y las cesantías correspondientes a traslados del personal de la Universidad a Ley 50/90.

##### **I.1.02.06.006.06.01.06 GOBIERNO DEPARTAMENTAL - INGRESOS DE VIGENCIAS ANTERIORES**

Son los ingresos recibidos del Departamento correspondientes a aportes de vigencias anteriores.

##### **I.1.02.06.006.06.02 APORTES MUNICIPIO**

##### **I.1.02.06.006.06.02.01 APORTES MUNICIPIO**

Son los ingresos recibidos del Municipio a título de aporte para la institución.

##### **I.1.02.06.006.07 TRANSFERENCIA DEL RECAUDO DE ESTAMPILLA**

Son los ingresos que reciben algunas entidades públicas beneficiarias del recaudo de estampillas, por parte de alguna unidad del gobierno general. Estos recaudos por disposición legal están destinadas a

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 81 de 215</b> |

un fin específico o para el fortalecimiento de un sector en particular. En esta cuenta se registra, por ejemplo, las transferencias que reciben las Instituciones de Educación Superior por concepto de estampillas que les transfiere la Nación, los Departamentos o los Municipios.

#### **I.1.02.06.006.07.01 ESTAMPILLA PRO-UIS**

Son los ingresos generados por el recaudo de la Estampilla según lo estipulado en la ley 85 de 1993 y la ordenanza 038 de 1993 y sus modificaciones.

#### **I.1.02.06.006.07.02 ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA**

Corresponde a los ingresos recibidos por el recaudo de la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia según lo estipulado en la Ley 1697 de 2013, y el Decreto 1050 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional.

#### **I.1.02.06.009 RECURSOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

##### **I.1.02.06.009.02 SISTEMA GENERAL DE PENSIONES**

Son las transferencias corrientes que reciben las entidades de otras unidades para la provisión de derechos de pensiones.

##### **I.1.02.06.009.02.02 CUOTAS PARTES PENSIONALES**

Es la transferencia de recursos que recibe una entidad reconocedora de pensiones por la participación sobre dichas obligaciones reconocidas. Este monto de recursos corresponde a las cotizaciones del personal que laboró en la entidad, por el plazo de tiempo de los servicios prestados.

Las transferencias por cuotas partes pensionales se deben girar de acuerdo con la participación aceptada en la mesada pensional y los acuerdos de pago con la entidad que reconoce las prestaciones pensionales.

##### **I.1.02.06.009.02.02.01 CUOTAS PARTES PENSIONALES**

Corresponde al monto recibido de las entidades obligadas a participar en relación con sus exafiliados, por el tiempo servido o cotizado a las mismas y que han sido pensionados por la Universidad.

##### **I.1.02.06.009.02.03 CONCURRENCIA PASIVO PENSIONAL**

Son los ingresos que reciben las Instituciones de Educación Superior por transferencias que realizan entidades territoriales con el propósito de cubrir el pago de obligaciones pensionales.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 82 de 215</b> |

### **I.1.02.06.009.02.03.01 NACIÓN – PASIVO PENSIONAL**

Corresponde a la partida para atender el pago del pasivo pensional según lo establecido en el convenio de concurrencia suscrito entre la Nación, y la UIS y que es administrada por la fiduciaria.

### **I.1.02.06.009.02.03.02 DEPARTAMENTO – PASIVO PENSIONAL**

Corresponde a la partida para atender el pago del pasivo pensional según lo establecido en el convenio de concurrencia suscrito entre el Departamento y la UIS y que es administrada por la fiduciaria.

### **I.1.02.06.009.02.03.03 APOORTE UIS - CONCURRENCIA PASIVO PENSIONAL**

Corresponde a la concurrencia de la Universidad para el pago del Pasivo Pensional según lo establecido en el Contrato Interadministrativo de Concurrencia suscrito con la Nación y el Departamento de Santander.

### **I.1.02.06.010 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**

Son las transferencias que reciben las entidades del presupuesto general del sector público como producto de conciliaciones o fallos en procesos judiciales a favor de la entidad en los cuales haya lugar a una indemnización económica. Esta cuenta excluye los recursos recibidos por sanciones fiscales, disciplinarias, aduaneras, contractuales y tributarias.

#### **I.1.02.06.010.01 FALLOS NACIONALES**

Comprende las transferencias corrientes que entidades del presupuesto general del sector público reciben de otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante una autoridad de orden nacional.

##### **I.1.02.06.010.01.01 SENTENCIAS**

Comprende las transferencias corrientes que las entidades del presupuesto general del sector público reciben de otra unidad en acatamiento de una decisión judicial que pone fin a un pleito civil o a una causa criminal, resolviendo respectivamente los derechos de cada litigante y la condena o absolución del procesado (OSORIO, 2000).

##### **I.1.02.06.010.01.02 CONCILIACIONES**

Comprende las transferencias corrientes que una unidad del presupuesto general del sector público recibe de otra por una conciliación. Una conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

La conciliación es un procedimiento con una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto desistible, transigible o determinado como conciliable por

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 83 de 215</b> |

la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes (Programa Nacional de Conciliación, 2017).

### **1.1.02.06.010.01.03 LAUDOS ARBITRALES**

Comprende las transferencias corrientes que las entidades del presupuesto general del sector público reciben de otra unidad en acatamiento de las sentencias que profieren los tribunales de arbitraje. Un laudo arbitral puede ser en derecho, en equidad o técnico.

## **1.2 RECURSOS DE CAPITAL**

Los recursos de capital se diferencian de los ingresos corrientes por su regularidad. Si bien el EOP<sup>1</sup> no da una definición conceptual de estos recursos, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-1072 de 2002, establece que los recursos de capital son aquellos “que entran a las arcas públicas de manera esporádica, no porque hagan parte de un rubro extraño, sino porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales” (Corte Constitucional, Sentencia C-1072 de 2002).

### **1.2.01 DISPOSICIÓN DE ACTIVOS**

Recursos que obtiene una entidad del presupuesto general del sector público provenientes del traslado de derecho y dominio parcial o total de activos con destino a la financiación del presupuesto (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011, p. 245).

#### **1.2.01.02 DISPOSICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

Corresponde a los ingresos por concepto de transacciones de capital referentes a la venta de activos no financieros. Sobre estos activos se ejerce un derecho de propiedad, y generan beneficios económicos por mantenerlos o utilizarlos durante un período de tiempo. Los activos no financieros incluyen tanto activos producidos como no producidos y los productos de la propiedad intelectual.

##### **1.2.01.02.001 DISPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Ingresos por concepto de la venta de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad del PGSP. En este rubro se deben registrar las mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.

##### **1.2.01.02.001.01 DISPOSICIÓN DE EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS**

<sup>1</sup> Estatuto orgánico de presupuesto

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 84 de 215</b> |

Ingresos por concepto de la venta de todo de edificaciones y estructuras, incluidos los accesorios y adecuaciones que forman parte integral de la estructura. Se compone de viviendas, edificios que no sean viviendas, otras estructuras y mejoras de la tierra.

Esta cuenta también incluye los monumentos públicos, identificables por su significado histórico, nacional, regional, local, religioso o simbólico (FMI, 2014, pág. 179), los cuales se clasifican en otras estructuras.

- **Venta de activos inmuebles.** Son los recursos provenientes de la enajenación de bienes raíces de propiedad de la institución, tales como: Terrenos, edificios, oficinas y similares.

#### **1.2.01.02.001.02 DISPOSICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO**

Ingresos por el concepto de la venta de activos como equipo de transporte, maquinaria relacionada con tecnologías de la información y las comunicaciones y otras maquinarias y equipos no clasificados en otra partida.

- **Venta de activos muebles.** Son los recursos provenientes de la enajenación de bienes muebles de propiedad de la institución y que pueden trasladarse de un lugar a otro, tales como: Computadores, equipos, vehículos, maquinaria y similares.

#### **1.2.01.02.001.03 DISPOSICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS**

Ingresos por la disposición de activos no mencionados en los rubros anteriores, a saber, recursos biológicos cultivados y productos de propiedad intelectual.

#### **1.2.01.02.001.03.02 DISPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

Ingresos por la disposición de productos de la propiedad intelectual, los cuales son el resultado de la investigación, el desarrollo o la innovación conducente a conocimientos que pueden venderse en el mercado.

- **Venta de intangibles.** Son los recursos provenientes de la enajenación de bienes intangibles de propiedad de la institución, tales como: derechos de autor, crédito mercantil, patentes, y otras.

#### **1.2.05 RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

Son los ingresos que se reciben las unidades del PGSP en retorno por poner ciertos activos financieros a disposición de terceros, sin trasladar el derecho o dominio, total o parcial del activo. De acuerdo con el MEFP 2014, los activos financieros son aquellos que tienen un pasivo como contrapartida, es decir, el propietario de dicho activo (acreedor) tiene derecho a recibir recursos o fondos de otra unidad institucional (deudor), de acuerdo con las condiciones del pasivo.

#### **1.2.05.02 DEPÓSITOS**

Son los ingresos por rendimientos financieros de los depósitos que tengan las entidades de gobierno en las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 85 de 215</b> |

### **I.2.05.02.01 RENDIMIENTOS SOBRE DEPÓSITOS**

Ingresos provenientes por la colocación de dineros en títulos de renta fija, tales como: CDT, fiducias y otros.

### **I.2.05.02.02 RENDIMIENTO FIDUCIA PASIVO PENSIONAL**

Son los ingresos generados por la fiducia del bono pensional constituida.

### **I.2.05.02.03 RENDIMIENTOS FONDO ASEGURADOR Y PRESTADOR**

Ingresos provenientes de la colocación de excedentes de tesorería de la Unidad integrada 1 y 2 (Fondo Asegurador y Fondo Prestador), en títulos de renta fija, tales como: CDT, Bonos, Fondos de Inversión Colectiva, entre otros. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Asegurador (9701) y Fondo Prestador (9702).

### **I.2.05.02.04 RENDIMIENTOS FONDO ALTO COSTO Y PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

Ingresos provenientes de la colocación de excedentes de tesorería de la Unidad 3 - Fondo Alto Costo y Promoción y Prevención, en títulos de renta fija, tales como: CDT, Bonos, Fondos de Inversión Colectiva, entre otros. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 –Fondo Alto Costo y Promoción y Prevención (9703).

### **I.2.05.02.05 RENDIMIENTOS FONDO RESERVA RECURSOS UIS**

Ingresos provenientes de la colocación de excedentes de tesorería de la Unidad 4 - Fondo Reserva Recursos UIS, en títulos de renta fija, tales como: CDT, Bonos, Fondos de Inversión Colectiva, entre otros. De estos recursos, el 50% o más pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos UIS (9704) y hasta el 50% pertenecen al Fondo 12 –Fondo Común Alto Costo y Promoción y Prevención (9703), según Acuerdo 065 de 2011, del Consejo Superior de la UIS.

### **I.2.05.02.06 RENDIMIENTOS FONDO RESERVA RECURSOS PROPIOS**

Ingresos provenientes de la colocación de excedentes de tesorería de la Unidad 5 - Fondo Reserva Recursos Propios (9705), en títulos de renta fija, tales como: CDT, Bonos, Fondos de Inversión Colectiva, entre otros. De estos recursos, el 50% o más pertenecen al Fondo 12 – Fondo Reserva Recursos Propios (9705) y hasta el 50% pertenecen al Fondo 12 – Fondo Alto Costo y Promoción y Prevención (9703).

### **I.2.05.05 INTERESES POR PRÉSTAMOS**

Corresponde a los ingresos por el concepto de intereses de fondos en préstamos que tienen las entidades de gobierno. Los intereses son una forma de renta de inversión cobradas por el acreedor del préstamo.

### **I.2.05.02.01 INTERESES Y RENDIMIENTOS DEUDORES**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 86 de 215</b> |

Corresponde a los ingresos provenientes de intereses cobrados a las personas naturales o jurídicas por deudas a favor de la Universidad.

### **1.2.06 RECURSOS DEL CRÉDITO EXTERNO**

Comprende los recursos provenientes de operaciones de crédito público realizadas con agentes residentes fuera del país. Entiéndase por operaciones de crédito público todo acto o contrato que tienen por objeto dotar a la entidad del PGSP de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago.

#### **1.2.06.01 RECURSOS DE CONTRATOS DE EMPRÉSTITOS EXTERNOS**

Los contratos de empréstito tienen por objeto proveer a la entidad contratante (órgano del PGN, entidad territorial, órgano autónomo o particular) de recursos con plazo para su pago. Son contratos de empréstito externo los que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda extranjera con plazo para su pago.

##### **1.2.06.01.001 BANCOS COMERCIALES**

Comprende los recursos provenientes de los créditos adquiridos con bancos comerciales residentes fuera del país. Un banco comercial es un intermediario financiero que capta recursos de quienes tienen dinero disponible para colocarlos en manos de quienes lo necesitan.

##### **1.2.06.01.002 ENTIDADES DE FOMENTO**

Comprende los recursos provenientes de los créditos adquiridos con entidades de fomento residentes fuera del país. Una entidad de fomento es una institución que capta recursos de los mercados externos e internos para promover sectores específicos de la economía, a través de la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital, y la prestación de servicios de asistencia técnica necesarios para el desarrollo de los mismos.

### **1.2.07 RECURSOS DEL CRÉDITO INTERNO**

Entiéndase por operaciones de crédito público interno todo acto o contrato que tienen por objeto dotar a la entidad (órgano del PGN, entidad territorial, órgano autónomo, empresa o particular) de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago. Son contratos de empréstito interno los que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional con plazo para su pago. Los empréstitos se contratarán en forma directa, sin someterse al procedimiento de licitación o concurso de méritos. Su celebración se sujetará a lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### **1.2.07.01 RECURSOS DE CONTRATOS DE EMPRÉSTITOS INTERNOS**

Son contratos de empréstito interno los que tienen por objeto proveer a la entidad estatal de recursos en moneda nacional con plazo para su pago. Dentro de estos recursos se incluyen los créditos de reactivación económica y los créditos de tesorería autorizados por el Decreto Legislativo 678 de 2020 de manera temporal para afrontar la emergencia sanitaria.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 87 de 215</b> |

### **1.2.07.01.001 BANCA COMERCIAL**

Corresponde a los ingresos por adquisición de deuda con aquellos bancos comerciales que ofrecen sus recursos a tasas y condiciones vigentes del mercado. Estos recursos pueden dirigirse a cualquier sector.

### **1.2.07.01.002 NACIÓN**

Corresponde a los ingresos por desembolsos de créditos otorgados por la Nación a las entidades del gobierno (nivel nacional y subnacional). Estos créditos están sujetos a condonación según los términos pactados en los convenios de desempeño y/o en los documentos que hagan sus veces.

### **1.2.07.01.003 BANCA DE FOMENTO**

Comprende los recursos provenientes de los créditos adquiridos con entidades de fomento residentes en el país. Una entidad de fomento es una institución que capta recursos de los mercados externos e internos para promover sectores específicos de la economía, a través de la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital, y la prestación de servicios de asistencia técnica necesarios para el desarrollo de los mismos (Contaduría General de la Nación, 2010, pág. 20).

- **Crédito interno banca de fomento.** Recursos provenientes de las entidades de fomento nacional, con vencimiento mayor al de la vigencia fiscal.

### **1.2.08 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

Comprende los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero a una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) para la adquisición de un activo o el pago de un pasivo, sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. A diferencia de las transferencias corrientes, estas implican el traspaso de la propiedad de un activo (distinto del efectivo y de las existencias) de una unidad a otra, la obligación de adquirir o de disponer de un activo por una o ambas partes, o la obligación de pagar un pasivo por parte del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 46).

### **1.2.08.01 DONACIONES**

Son las transferencias que reciben las entidades o unidades por concepto de donaciones. De acuerdo con el MHCP, son donaciones los “ingresos sin contraprestación, pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional” (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011, pág. 246).

### **1.2.08.01.003 DEL SECTOR PRIVADO**

Son las transferencias de recursos por concepto de donaciones que realizan las personas naturales o personas jurídicas del sector privado nacional o extranjero.

### **1.2.08.01.003.01 NO CONDICIONADAS A LA ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO**

Corresponde a las donaciones provenientes del sector privado no condicionadas a la adquisición de activos

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 88 de 215</b> |

### **1.2.08.01.003.01.01 DONACIONES EN EFECTIVO**

Corresponde a los ingresos recibidos en efectivo de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas de carácter nacional o internacional, a título de donación.

### **1.2.08.01.003.02 CONDICIONADAS A LA ADQUISICIÓN DE UN ACTIVO**

Corresponde a las donaciones provenientes del sector privado condicionadas a la adquisición de activos

### **1.2.08.02 INDEMNIZACIÓN RELACIONADA CON SEGUROS NO DE VIDA**

Son las transferencias de recursos recibidas por concepto de las indemnizaciones que se generan en el desarrollo de contratos de seguros no de vida, excepcionalmente cuantiosas, que se reciben luego de un desastre o una catástrofe natural.

### **1.2.10 RECURSOS DEL BALANCE**

Recursos provenientes del saldo del ejercicio fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, que quedan disponibles para la vigencia siguiente.

#### **1.2.10.02 SUPERÁVIT FISCAL**

Corresponde a los recursos que anualmente resultan de la diferencia positiva entre los recaudos y la ejecución del presupuesto de gastos.

- Otros recursos de balance- saldo fiscal. Son los ingresos provenientes de la diferencia positiva entre los ingresos recibidos y gastos obtenidos al cierre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, y que se adiciona al presupuesto de la presente vigencia; es decir, corresponde a los ingresos no gastados ni comprometidos al cierre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.

### **1.2.13 REINTEGROS Y OTROS RECURSOS NO APROPIADOS**

Corresponde a los montos que las entidades financiadas con recursos públicos reintegran a la DGCPN o a la tesorería de la entidad territorial, empresa pública, órgano autónomo o particular, como saldos de recursos no ejecutados o valores superiores no previstos. También incluye la devolución de dinero a la entidad originada, entre otros, por la liquidación de contratos y/o convenios interadministrativos o pagos de más por bienes o servicios recibidos por la administración.

#### **1.2.13.01 REINTEGROS**

Corresponde a los ingresos que las entidades financiadas con recursos públicos reintegran a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional o a las tesorerías de las unidades del PGSP.

#### **1.2.13.01.01 REINTEGROS**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>89</b> de <b>215</b> |

Son las devoluciones de dinero por gastos no efectuados que fueron ejecutados en las diferentes unidades académicas y administrativas.

#### **1.2.13.01.02 RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES**

Representa los ingresos recibidos de las diferentes entidades prestadoras de salud por concepto de los reconocimientos de incapacidades del personal de planta y horas cátedra.

#### **1.2.13.02 RECURSOS NO APROPIADOS**

Corresponde a los ingresos que las entidades financiadas con recursos públicos, recaudan en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional o a las tesorerías de las unidades del PGSP, por conceptos que no se encuentran aforados para la vigencia y pueden ser registrados al momento del recaudo.

#### **1.2.13.02.01 INGRESOS DE VIGENCIAS ANTERIORES**

Son los dineros recaudados por concepto de servicios suministrados en vigencias anteriores.

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>90</b> de <b>215</b> |

## **VIII. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS PRESUPUESTALES DE GASTOS**

### **2 GASTOS**

Los gastos comprenden todas las apropiaciones correspondientes a pagos u obligaciones de hacer pagos que tienen las entidades. De acuerdo con el EOP, los gastos se clasifican en tres (3) tipos: gastos de funcionamiento, gastos de inversión y servicio de la deuda.

#### **2.1 FUNCIONAMIENTO**

Comprende los gastos que tienen por objeto atender las necesidades del Estado para cumplir con las funciones asignadas en la Constitución Política y en la Ley.

##### **2.1.1 GASTOS DE PERSONAL**

Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las entidades del Presupuesto General del Sector Público, PGSP. Para el caso del Estado, el personal vinculado laboralmente hace referencia a los servidores públicos –en estricto sentido- que prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, art.1). Según el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

Para efectos de la función pública, los empleados públicos son todos los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que prestan sus servicios en los Ministerios; Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos (Decreto 3135 de 1968, art. 5); cuya vinculación con la administración se realiza a través de una relación legal o reglamentaria que incluye un acto administrativo de nombramiento del funcionario y su posterior posesión (Corte Constitucional, Sentencia C-1063 del 2000).

Por su parte, los trabajadores oficiales se vinculan a la administración a través de una relación de carácter contractual laboral que implica la negociación de las cláusulas económicas de la vinculación a la administración y el posible aumento de las prestaciones sociales bien sea por virtud del conflicto.

Así mismo, hace referencia al personal vinculado a las sociedades de economía mixta y a los particulares, cuyos gastos de personal se hacen con cargo a los recursos públicos que administran.

Los factores constitutivos y no constitutivos de salario, reconocidos y pagados por cada unidad ejecutora deben estar soportados legalmente; de acuerdo con la reglamentación del gobierno nacional.

##### **2.1.1.0.1 PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 91 de 215</b> |

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la entidad del PGSP, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

### **2.1.1.01.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO**

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

#### **2.1.1.01.01.001 FACTORES SALARIALES COMUNES**

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes a todas las entidades, que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

#### **2.1.1.01.01.001.01 SUELDO BÁSICO**

El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecidos en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extra, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.

La Ley 4 de 1992 establece el reconocimiento de una asignación básica de acuerdo con la nomenclatura y remuneración de los niveles de empleo.

#### **2.1.1.01.01.001.01.01 SUELDOS DE PERSONAL DIRECTIVO**

#### **2.1.1.01.01.001.01.02 SUELDOS DE PERSONAL DOCENTE 1279**

#### **2.1.1.01.01.001.01.03 SUELDOS DE PERSONAL DOCENTE NO 1279**

#### **2.1.1.01.01.001.01.04 SUELDOS DE PERSONAL ASESOR**

#### **2.1.1.01.01.001.01.05 SUELDOS DE PERSONAL EJECUTIVO**

#### **2.1.1.01.01.001.01.06 SUELDOS DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.01.001.01.07 SUELDOS DE PERSONAL TÉCNICO**

#### **2.1.1.01.01.001.01.08 SUELDOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.01.001.01.09 SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.01.001.01.10 SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>92</b> de <b>215</b> |

### **2.1.1.01.01.001.02 HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS**

Es la retribución fija que se reconoce al personal con el que existe relación laboral por concepto de trabajo suplementario y realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida por las disposiciones legales vigentes. Incluye: horas extras diurnas, horas extras nocturnas, y el trabajo ocasional en días dominicales y festivos. (Decreto 1042 de 1978).

#### **2.1.1.01.01.001.02.01 HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.01.001.02.02 HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS - TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.01.001.02.03 HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.01.001.02.04 HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS - TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.01.001.02.05 RECARGO NOCTURNO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.01.001.02.06 RECARGO NOCTURNO - TRABAJADORES OFICIALES**

### **2.1.1.01.01.001.04 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN**

Es la retribución fija que se reconoce al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo, como auxilio para la provisión de su alimento. Este factor es un pago habitual y periódico de una suma de dinero para apoyar la manutención y provisión de alimentos del empleado.

No se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido o cuando la entidad suministre el servicio (art. 12, Decreto 229 de 2016).

El subsidio de alimentación fue creado mediante el Decreto 627 de 2007, y está regulado por el la Ley 4 de 1992 y el Decreto 1397 de 2010.

#### **2.1.1.01.01.001.04.01 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.01.001.04.02 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN - TRABAJADORES OFICIALES**

### **2.1.1.01.01.001.05 AUXILIO DE TRANSPORTE**

Es el pago que se hace al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo que devenguen un sueldo mensual básico hasta de dos veces el salario mínimo legal vigente (Decreto 2732 del 2014). Este auxilio tiene como fin cubrir el traslado del trabajador desde el sector de su residencia hasta el sitio de su trabajo y viceversa.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 93 de 215</b> |

No se tiene derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (art. 13, Decreto 229 de 2016).

La Ley 15 de 1959, el Decreto 1374 de 2010 y el Decreto 5054 de 2009 regulan el auxilio de transporte.

En el caso de la Universidad es el pago a los empleados públicos que por Ley tienen derecho y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, en la cuantía y las condiciones señaladas para ello. Cuando la Universidad suministre el transporte a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento. Este comprende:

**2.1.1.01.01.001.05.01 SUBSIDIO DE TRANSPORTE - EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.01.001.05.02 SUBSIDIO DE TRANSPORTE - TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.01.001.06 PRIMA DE SERVICIO**

Es la retribución fija que se paga en el mes de julio de cada año correspondiente a 15 días de trabajo por cada año laborado, o proporcionalmente si el empleado laboró como mínimo por seis meses en la entidad. (art. 58, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 1042 de 1978 establece la prima de servicios para los funcionarios del nivel nacional y el Decreto 2351 de 2014 establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.

En el caso de la Universidad la liquidación se realiza de acuerdo al régimen salarial aplicable a cada funcionario, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes. Comprenden:

**2.1.1.01.01.001.06.01 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.01.001.06.02 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.01.001.06.03 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.01.001.06.04 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.01.001.06.05 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.01.001.06.06 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.001.06.07 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.01.001.06.08 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.001.06.09 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.01.001.06.10 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.01.001.07 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**

**2.1.1.01.01.001.07.01 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 94 de 215</b> |

Es el pago a que tienen derecho los docentes de la Universidad acogidos al régimen del decreto 1279 y los empleados administrativos a quienes les aplica los Acuerdo del Consejo Superior n.º 018 de 2004 y 060 de 2007. Es equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) de la remuneración mensual en tiempo completo. Para el caso de la Unidad Especializada en Salud – UISALUD, es el pago que se reconoce a la planta de personal requerida para el funcionamiento de UISALUD, por cada año continuo de servicios, de conformidad con las normas vigentes.

## **2.1.1.01.01.001.08 PRESTACIONES SOCIALES**

De acuerdo con el marco normativo colombiano, las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, pero son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

Las prestaciones sociales según definición legal que se consideran factores de liquidación de otros beneficios de los empleados son: la prima de navidad y la prima de vacaciones.

### **2.1.1.01.01.001.08.01 PRIMA DE NAVIDAD**

En la Universidad es el pago a que tienen derecho el personal de planta y su liquidación se realizará según el régimen salarial aplicable a cada empleado, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes. Comprenden:

**2.1.1.01.01.001.08.01.01 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.01.02 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.01.001.08.01.03 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.01.001.08.01.04 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.01.001.08.01.05 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.01.06 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.01.07 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.01.001.08.01.08 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.01.09 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.01.001.08.01.10 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES**

### **2.1.1.01.01.001.08.02 PRIMA DE VACACIONES**

Corresponde al reconocimiento que otorga la ley al personal con el que la entidad tenga relación laboral, con el fin de brindarles mayores recursos económicos para gozar del periodo de vacaciones.

En el caso de la Universidad corresponde a una prestación social a la que tienen derecho los empleados según lo contratado, y se pagará en la fecha a partir de la cual se disfrutaban las vacaciones

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 95 de 215</b> |

anuales de Ley; se liquidará según el régimen salarial aplicable a cada empleado, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes. Comprende:

**2.1.1.01.01.001.08.02.01 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.02.02 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.01.001.08.02.03 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.01.001.08.02.04 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.01.001.08.02.05 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.02.06 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.02.07 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.01.001.08.02.08 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.001.08.02.09 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO-EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.01.001.08.02.10 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO-TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.01.001.09 PRIMA TÉCNICA SALARIAL**

- **Prima Técnica.** Remuneración a docentes de planta que ocupan cargos de dirección en la Universidad, de acuerdo con los niveles salariales y conforme a las disposiciones legales. Acuerdo del Consejo Superior n°. 016 de 2007.

**2.1.1.01.01.001.13 AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL**

**2.1.1.01.01.002 FACTORES SALARIALES ESPECIALES**

Corresponde a los componentes del salario de los sistemas especiales de remuneración, legalmente aprobados, y que se rigen por disposiciones particulares para determinados regímenes laborales y por tanto no son comunes a todas las entidades.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

**2.1.1.01.01.002.12 PRIMA DE ANTIGÜEDAD**

**2.1.1.01.01.002.12.01 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO**

- En el caso de la Universidad, es una prestación aprobada por el Consejo Superior y que equivale a dos puntos veinticinco (2.25) días de sueldo por cada año de servicio prestado a la Universidad, siempre y cuando el tiempo de servicio en la institución no sea inferior a un (1) año. En la actualidad

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 96 de 215</b> |

esta prima se paga a los empleados administrativos de régimen antiguo, trabajadores oficiales y a los docentes no acogidos al régimen 1279. Comprende los siguientes rubros auxiliares:

**2.1.1.01.01.002.12.01.01 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.01.002.12.01.02 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.01.002.12.01.03 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.01.002.12.01.04 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.01.002.12.01.05 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.002.12.01.06 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.01.002.12.01.07 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.01.002.12.01.08 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL OPERATIVO-EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.01.002.12.01.09 PRIMA DE ANTIGÜEDAD PERSONAL OPERATIVO-TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA**

Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza una entidad como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras- (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

**2.1.1.01.02.001 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se creó el Sistema de Seguridad Social de Pensiones, y se estableció la obligatoriedad de la afiliación de todos los empleados al sistema.

Este aporte tiene como finalidad garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones correspondientes (Ley 100 de 1993, art. 10).

Comprende:

**2.1.1.01.02.001.01 FONDO DE PENSIONES PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.02.001.02 FONDO DE PENSIONES PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.02.001.03 FONDO DE PENSIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.02.001.04 FONDO DE PENSIONES PERSONAL ASESOR**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>          |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>             |
|   |   | Página <b>97</b> de <b>215</b> |

**2.1.1.01.02.001.05 FONDO DE PENSIONES PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.02.001.06 FONDO DE PENSIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.02.001.07 FONDO DE PENSIONES PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.02.001.08 FONDO DE PENSIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.02.001.09 FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.02.001.10 FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.02.002 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las Entidades Promotoras en Salud (EPS) para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleador realizar cumplidamente los aportes correspondientes.

En el caso de la Universidad los aportes se realizan tanto a las EPS como a UISALUD de la siguiente manera:

**UISALUD:** El Aporte corresponde al nueve por ciento (9%) de la nómina mensual de sueldos de los empleados y pensiones ordinarias de los jubilados de la UIS afiliados a UISALUD. (Acuerdo Consejo Superior No 70/97 y Ley 100/93).

**E.P.S.:** Corresponde a los aportes mensuales a cargo de la universidad y transferido a las diferentes Entidades Promotoras de Salud para dar cumplimiento a las disposiciones que por concepto de seguridad social exigen las reglamentaciones vigentes. El aporte equivale al ocho por ciento (8%) del monto de la nómina mensual de sueldos, de los empleados afiliados a dichas entidades, según Acuerdo Consejo Superior No 70/97 y Ley 100/93.

Comprenden:

**2.1.1.01.02.002.01 SALUD PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.02.002.02 SALUD PERSONAL DOCENTE I 279**

**2.1.1.01.02.002.03 SALUD PERSONAL DOCENTE NO I 279**

**2.1.1.01.02.002.04 SALUD PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.02.002.05 SALUD PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.02.002.06 SALUD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.02.002.07 SALUD PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.02.002.08 SALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.02.002.09 SALUD PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.02.002.10 SALUD PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>      |
|   |   | <b>Página 98 de 215</b> |

### **2.1.1.01.02.003 APORTES DE CESANTÍAS**

Es la contribución de cesantías, que el empleador está obligado a pagar en razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio de su empleado, proporcionalmente fraccionado. Este aporte tiene como fin cubrir o prever las necesidades que se originan al trabajador al momento de quedar cesante. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Los aportes a los fondos administradores de cesantías entraron en vigor para entidades territoriales con la Ley 344 de 1996. Así mismo, la Ley 432 de 1998 permitió que el personal del nivel territorial se afiliara al Fondo Nacional del Ahorro.

En la Universidad corresponde a las transferencias realizadas anualmente a más tardar el 15 de febrero, por concepto de la liquidación anual de las cesantías del personal de la Universidad acogido a la Ley 50/90. El valor a liquidar atiende las disposiciones normativas institucionales según el régimen salarial que corresponda a cada funcionario.

#### **2.1.1.01.02.003.01 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL DIRECTIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.02 FONDO DE CESANTÍAS- NACIONAL DE AHORRO PERSONAL DIRECTIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.03 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE I279**

#### **2.1.1.01.02.003.04 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL DOCENTE I279**

#### **2.1.1.01.02.003.05 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE NO I279**

#### **2.1.1.01.02.003.06 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL DOCENTE NO I279**

#### **2.1.1.01.02.003.07 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ASESOR**

#### **2.1.1.01.02.003.08 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ASESOR**

#### **2.1.1.01.02.003.09 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL EJECUTIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.10 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL EJECUTIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.11 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.12 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.13 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO**

#### **2.1.1.01.02.003.14 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO**

#### **2.1.1.01.02.003.15 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.16 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.02.003.17 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS.**

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | Código: MFI.03   |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | Versión: 47      |
|   |   | Página 99 de 215 |

**2.1.1.01.02.003.18 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.02.003.19 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.02.003.20 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.02.003.21 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.02.003.22 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.02.003.23 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.02.003.24 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.02.003.25 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.02.003.26 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.02.003.27 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.02.003.28 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.02.003.29 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.02.003.30 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES**

### **2.1.1.01.02.005 APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según elección, liquidación y las tablas de riesgo establecidas legalmente; para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional (Ley 100 de 1993; Decreto 1295 de 1994).

El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador (Decreto 1295 de 1994, art.18).

Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el sistema General de Riesgos laborales, y el Decreto 1295 de 1994, el cual establece:

[...]

c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.

El empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales, además de las sanciones legales, será responsable de las prestaciones que se otorgan en este decreto (Decreto 1295 de 1994, art. 4).

▪ **Aporte Riesgos Profesionales.** Corresponde a los aportes mensuales a cargo de la Universidad y transferido a las diferentes entidades administradoras de riesgos profesionales. Comprende la retribución por accidentes que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 100 de 215</b> |

desempeñada y las enfermedades que hayan sido catalogadas como enfermedades profesionales por el Gobierno Nacional.

Comprende:

- 2.1.1.01.02.005.01 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL DIRECTIVO**
- 2.1.1.01.02.005.02 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL DOCENTE 1279**
- 2.1.1.01.02.005.03 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL DOCENTE NO 1279**
- 2.1.1.01.02.005.04 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ASESOR**
- 2.1.1.01.02.005.05 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL EJECUTIVO**
- 2.1.1.01.02.005.06 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**
- 2.1.1.01.02.005.07 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL TÉCNICO**
- 2.1.1.01.02.005.08 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO**
- 2.1.1.01.02.005.09 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**
- 2.1.1.01.02.005.10 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.02.006 APORTES AL ICBF**

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Esta contribución está destinada a atender la creación y sostenimiento de centros de atención integral al preescolar, para menores de 7 años hijos del personal con quien la entidad tiene una relación laboral (Ley 27 de 1974; modificado por Ley 89 de 1998, art. 1).

De acuerdo a las normas legales vigentes, la Universidad debe asignar un 3% del monto de las nóminas mensuales de sueldos, horas extras dominicales y festivos, primas de servicios, primas de vacaciones, subsidio de alimentación, bonificación por servicios, horas cátedra, gastos de representación, otras primas extralegales salariales, para cubrir esta obligación.

Comprende:

- 2.1.1.01.02.006.01 I.C.B.F PERSONAL DIRECTIVO**
- 2.1.1.01.02.006.02 I.C.B.F PERSONAL DOCENTE 1279**
- 2.1.1.01.02.006.03 I.C.B.F PERSONAL DOCENTE NO 1279**
- 2.1.1.01.02.006.04 I.C.B.F PERSONAL ASESOR**
- 2.1.1.01.02.006.05 I.C.B.F PERSONAL EJECUTIVO**
- 2.1.1.01.02.006.06 I.C.B.F PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**
- 2.1.1.01.02.006.07 I.C.B.F PERSONAL TÉCNICO**
- 2.1.1.01.02.006.08 I.C.B.F PERSONAL ADMINISTRATIVO**
- 2.1.1.01.02.006.09 I.C.B.F PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 101 de 215</b> |

## **2.1.1.01.02.006.10 I.C.B.F PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

### **2.1.1.01.03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**

Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con entidades del PGSP que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

Excluye:

- Los beneficios sociales pagados por las entidades, como son los pagos para educación de los hijos, el cónyuge, la familia u otras prestaciones respecto a dependientes
- Los pagos por ausencia del trabajo por enfermedad, accidentes, licencias de maternidad, etc.
- Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc.

### **2.1.1.01.03.001 PRESTACIONES SOCIALES**

Las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo, las cuales están definidas en la normatividad colombiana. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, y no son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

#### **2.1.1.01.03.001.01 VACACIONES**

Es el pago por el descanso remunerado a que tiene derecho el empleado después de un año de labor en la entidad. El valor a liquidar atenderá las disposiciones institucionales vigentes.

Comprende:

**2.1.1.01.03.001.01.01 VACACIONES PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.03.001.01.02 VACACIONES PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.03.001.01.03 VACACIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.03.001.01.04 VACACIONES PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.03.001.01.05 VACACIONES PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.03.001.01.06 VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.03.001.01.07 VACACIONES PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.03.001.01.08 VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.03.001.01.09 VACACIONES PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 102 de 215</b> |

### **2.1.1.01.03.001.01.10 VACACIONES PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.03.001.02 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES**

Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).

Comprende:

#### **2.1.1.01.03.001.02.01 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL DIRECTIVO**

#### **2.1.1.01.03.001.02.02 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL DOCENTE 1279**

#### **2.1.1.01.03.001.02.03 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279**

#### **2.1.1.01.03.001.02.04 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL ASESOR**

#### **2.1.1.01.03.001.02.05 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL EJECUTIVO**

#### **2.1.1.01.03.001.02.06 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.03.001.02.07 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL TÉCNICO**

#### **2.1.1.01.03.001.02.08 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.1.01.03.001.02.09 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.03.001.02.10 INDEMNIZACIÓN VACACIONES PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.03.001.04 SUBSIDIO FAMILIAR**

Es una prestación social que se paga en dinero proporcional al número de personas a cargo del empleado que cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad.

Comprende:

#### **2.1.1.01.03.001.04.01 SUBSIDIO FAMILIAR EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.03.001.04.02 SUBSIDIO FAMILIAR TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.03.001.04.03 AUXILIO EDUCATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.1.01.03.001.04.04 AUXILIO EDUCATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.1.01.03.020 ESTÍMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO**

Es el pago de incentivos pecuniarios a los empleados públicos, que tienen por objetivo elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar en el desempeño sus funciones. Lo anterior, en el marco de los programas de incentivos que contempla el sistema de estímulos para los empleados del Estado, regulado por el Decreto 1567 de 1998.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 103 de 215</b> |

No incluye:

- Incentivos no pecuniarios establecidos en los planes institucionales según lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998.

**2.1.1.01.03.020.01 FONDO DE AHORRO PERSONAL DIRECTIVO**

**2.1.1.01.03.020.02 FONDO DE AHORRO PERSONAL DOCENTE 1279**

**2.1.1.01.03.020.03 FONDO DE AHORRO PERSONAL DOCENTE NO 1279**

**2.1.1.01.03.020.04 FONDO DE AHORRO PERSONAL ASESOR**

**2.1.1.01.03.020.05 FONDO DE AHORRO PERSONAL EJECUTIVO**

**2.1.1.01.03.020.06 FONDO DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.03.020.07 FONDO DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO**

**2.1.1.01.03.020.08 FONDO DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**2.1.1.01.03.020.09 FONDO DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO- EMPLEADOS PÚBLICOS**

**2.1.1.01.03.020.10 FONDO DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO- TRABAJADORES OFICIALES**

**2.1.1.01.03.020.11 BONIFICACIONES EXTRAORDINARIAS – DOCENTES**

Es un incentivo económico adicional, no constitutivo de salario, a los profesores planta de la Universidad, por trabajos extraordinarios desarrollados con autorización y bajo la responsabilidad de la Institución, en dedicación adicional a la jornada laboral, en desarrollo de actividades de extensión o en cumplimiento de programas y proyectos adicionales a las funciones de su cargo en los programas de posgrado de posgrado que se autofinancian y en programas de educación continua, que generen beneficios económicos que permitan el reconocimiento de dichas bonificaciones sin afectar el presupuesto del Fondo Común de la Universidad (Acuerdo Superior 067 de Septiembre de 19 de 2008 – Artículo 1).

**2.1.1.01.03.020.12 BONIFICACIONES EXTRAORDINARIAS – NO DOCENTES**

Corresponde a un incentivo monetario, no constitutivo de salario, otorgado por la Universidad a los profesionales administrativos y técnicos de laboratorio de planta por un trabajo extraordinario desarrollado con autorización y bajo responsabilidad de la Institución en jornada adicional a la ordinaria laboral y que genere recursos adicionales que permitan el reconocimiento de dichas bonificaciones sin afectar el presupuesto del Fondo Común de la Universidad (Acuerdo Superior 067 de Septiembre de 19 de 2008 – Artículo 1, Parágrafo 1).

**2.1.1.01.03.083 AUXILIO DE MOVILIZACIÓN**

Corresponde a los recursos destinados por concepto de auxilio de movilización al que tienen derecho los funcionarios de la entidad.

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>  | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS</b>                                | <b>Versión: 47</b>       |
|   | <b>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal -CICP</b> | <b>Página 104 de 215</b> |

### **2.1.1.01.03.083.01 AUXILIO DE RODAMIENTO**

Corresponde al valor que se pague mensualmente a los trabajadores que desempeñan la función de mensajería, utilizando para tal fin su vehículo de uso personal y que solvente los gastos en que los funcionarios incurren por concepto de gasolina, aseguramiento, reparaciones, siniestros y desgaste de los automotores.

### **2.1.1.01.03.097 BONIFICACIÓN POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA**

- En el caso de la Universidad corresponde a los beneficios laborales asociados al personal docente que se acogió al Decreto 1279 de 2002.

### **2.1.01.03.099 BONIFICACIÓN SINDICAL**

#### **2.1.1.01.03.099.01 BONIFICACIÓN SINDICAL UIS**

Corresponde al pago en procesos de negociación sindical que se destinan a los servidores públicos, no constitutivos de salario. Lo anterior, resultado de la negociación del conflicto colectivo – Universidad Industrial de Santander – Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia, SINTRAUNICOL SUBDIRECTIVA UIS.

### **2.1.1.02 PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL**

Son los gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad mediante plantas supernumerarias o temporales.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, la creación de plantas de personal temporal es excepcional, y debe responder a las siguientes condiciones:

- a. Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración
- b. Desarrollar programas o proyectos de duración determinada
- c. Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales
- d. Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución (Ley 909 de 2004, art. 21; adicionado por el Decreto Nacional 894 de 2017, art. 6).

De igual manera, el numeral 2 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004 señala que “la justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales”.

Ahora bien, a lo que respecta al personal supernumerario, el Decreto Ley 1042 de 1978 en el artículo 83, establece que se podrá vincular personal supernumerario para suplir las vacancias temporales de los empleados en caso de licencias o vacaciones, o para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

Incluye:

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 105 de 215</b> |

- Remuneración a empleados públicos de las Unidades Técnicas Legislativas (UTL) del Congreso de la República.
- Remuneración a profesores por horas Cátedra.
- Jornales

## **2.1.1.02.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO**

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado temporalmente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

### **2.1.1.02.01.001 FACTORES SALARIALES COMUNES**

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes a todas las entidades, que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

#### **2.1.1.02.01.001.01 SUELDO BÁSICO**

El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecido en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extra, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.

La Ley 4 de 1992 establece el reconocimiento de una asignación básica de acuerdo con la nomenclatura y remuneración de los niveles de empleo.

Comprende los siguientes rubros auxiliares:

#### **2.1.1.02.01.001.01.01 SUELDO DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.01.02 SUELDO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.01.03 SUELDO DE PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.01.04 SUELDO DE PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.01.05 HORAS CÁTEDRA DOCENTES**

Son los pagos de asignaciones legalmente establecidas que efectúa la Universidad a todo el personal vinculado mediante servicios contratados por horas cátedra de acuerdo a la clasificación u ordenamiento por categorías, atendiendo a los méritos por escolaridad, experiencia docente calificada y experiencia profesional.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 106 de 215</b> |

## **2.1.1.02.01.001.02 HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS**

Es la retribución fija que se reconoce a los empleados por concepto de trabajo suplementario y realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida por las disposiciones legales vigentes. Incluye: horas extras diurnas, horas extras nocturnas, y el trabajo ocasional en días dominicales y festivos. (Decreto 1042 de 1978).

De acuerdo con la jurisprudencia del Consejo de Estado (Sentencia 01841 de 2011) en materia de horas extras, a las entidades territoriales les aplica las disposiciones establecidas en el Decreto 1042 de 1978.

### **2.1.1.02.01.001.02.01 HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS - TEMPORAL**

### **2.1.1.02.01.001.02.02 HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS – TEMPORAL**

### **2.1.1.02.01.001.02.03 RECARGO NOCTURNO NÓMINA TEMPORAL**

### **2.1.1.02.01.001.04 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN**

Es la retribución fija que se reconoce a los empleados como auxilio para la provisión de su alimento. Este factor es un pago habitual y periódico de una suma de dinero para apoyar la manutención y provisión de alimentos del empleado.

Para las entidades del PGSP, no se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido o cuando la entidad suministre el servicio (art. 12, Decreto 229 de 2016).

El subsidio de alimentación fue creado mediante el Decreto 627 de 2007, y está regulado por el la Ley 4 de 1992 y el Decreto 1397 de 2010.

### **2.1.1.02.01.001.04.01 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAL TEMPORAL**

### **2.1.1.02.01.001.05 AUXILIO DE TRANSPORTE**

Es el pago que se hace al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo que devenguen un sueldo mensual básico hasta de dos veces el salario mínimo legal vigente (Decreto 2732 del 2014). Este auxilio tiene como fin cubrir el traslado del trabajador desde el sector de su residencia hasta el sitio de su trabajo y viceversa.

No se tiene derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (art. 13, Decreto 229 de 2016).

La Ley 15 de 1959, el Decreto 1374 de 2010 y el Decreto 5054 de 2009 regulan el auxilio de transporte para servidores públicos en los términos y cuantía establecida por el gobierno.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 107 de 215</b> |

### **2.1.1.02.01.001.05.01 SUBSIDIO DE TRANSPORTE - PERSONAL TEMPORAL**

Es el pago al personal temporal que por Ley tienen derecho y según lo contratado en la cuantía y las condiciones señaladas para ello. Cuando la Universidad suministre el transporte a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.

### **2.1.1.02.01.001.06 PRIMA DE SERVICIO**

Es la retribución fija que se paga el mes de julio de cada año correspondiente a 15 días de trabajo por cada año laborado, o proporcionalmente si el empleado laboró como mínimo por seis meses en la entidad. (art. 58, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 1042 de 1978 establece la prima de servicios para los funcionarios del nivel nacional y el Decreto 2351 de 2014 establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.

En el caso de la Universidad la liquidación se realiza de acuerdo al régimen salarial aplicable al personal temporal según las disposiciones institucionales vigentes.

Comprenden:

#### **2.1.1.02.01.001.06.01 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.06.02 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.06.03 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.06.04 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.01.001.06.05 PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL HORA CÁTEDRA**

### **2.1.1.02.01.001.07 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**

#### **2.1.1.02.01.001.07.01 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS PERSONAL TEMPORAL**

Es el pago a que tienen derecho los empleados administrativos vinculados en la planta temporal según lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Superior 073 de 2013 que creó la modalidad de empleos temporales para la gestión administrativa en la Universidad.

### **2.1.1.02.01.001.08 PRESTACIONES SOCIALES**

De acuerdo con el marco normativo colombiano, las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, pero son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

Las prestaciones sociales según definición legal que se consideran factores de liquidación de otros beneficios de los empleados son: la prima de navidad y la prima de vacaciones.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 108 de 215</b> |

#### **2.1.1.02.01.001.08.01 PRIMA DE NAVIDAD**

En la Universidad es el pago a que tienen derecho el personal de planta vinculado en la planta temporal y su liquidación se realizará según el régimen salarial aplicable a cada empleado, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes.

Comprenden:

**2.1.1.02.01.001.08.01.01 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.01.02 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.01.03 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.01.04 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.01.05 PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL HORA CÁTEDRA**

#### **2.1.1.02.01.001.08.02 PRIMA DE VACACIONES**

Corresponde al reconocimiento que otorga la ley al personal con el que la entidad tenga relación laboral, con el fin de brindarles mayores recursos económicos para gozar del periodo de vacaciones.

En el caso de la Universidad corresponde a una prestación social a la que tienen derecho los empleados vinculados en la planta temporal, y se pagará en la fecha a partir de la cual se disfrutan las vacaciones anuales de Ley; se liquidará según el régimen salarial aplicable a cada empleado, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes.

Comprende:

**2.1.1.02.01.001.08.02.01 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.02.02 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.02.03 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.02.04 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.01.001.08.02.05 PRIMA DE VACACIONES PERSONAL HORA CÁTEDRA**

#### **2.1.1.02.01.001.11 AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL**

**2.1.1.02.01.001.11.01 AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL – PERSONAL TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA**

Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas legalmente, que debe hacer el empleador a distintas entidades con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

#### **2.1.1.02.02.001 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 109 de 215</b> |

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se creó el Sistema de Seguridad Social de Pensiones, y se estableció la obligatoriedad de la afiliación de todos los empleados al sistema.

Este aporte tiene como finalidad garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones correspondientes (Ley 100 de 1993, art. 10).

Comprende:

**2.1.1.02.02.001.01 FONDO DE PENSIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.001.02 FONDO DE PENSIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.001.03 FONDO DE PENSIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.001.04 FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.001.05 FONDO DE PENSIONES PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

#### **2.1.1.02.02.002 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las Entidades Promotoras en Salud (EPS) para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleador realizar cumplidamente los aportes correspondientes.

Comprende:

**2.1.1.02.02.002.01 SALUD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.002.02 SALUD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.002.03 SALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.002.04 SALUD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.002.05 SALUD PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

#### **2.1.1.02.02.003 APORTES DE CESANTÍAS**

Es la contribución de cesantías, que el empleador está obligado a pagar en razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio de su empleado, proporcionalmente fraccionado. Este aporte tiene como fin cubrir o prever las necesidades que se originan al trabajador al momento de quedar cesante. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Los aportes a los fondos administradores de cesantías entraron en vigor para entidades territoriales con la Ley 344 de 1996. Así mismo, la Ley 432 de 1998 permitió que el personal del nivel territorial se afiliara al Fondo Nacional del Ahorro.

Comprende:

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | Código: MFI.03    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS</b><br><b>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación</b><br><b>Presupuestal -CICP</b> | Versión: 47       |
|   |   | Página 110 de 215 |

**2.1.1.02.02.003.01 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.02 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.03 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.04 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.05 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.06 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.07 FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.08 FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.09 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.10 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.11 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.12 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONA OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.003.13 INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONA - HORAS CÁTEDRA**

**2.1.1.02.02.005 APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según elección, liquidación y las tablas de riesgo establecidas legalmente; para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional (Ley 100 de 1993; Decreto 1295 de 1994).

El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador (Decreto 1295 de 1994, art.18).

Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el sistema General de Riesgos laborales, y el Decreto 1295 de 1994, el cual establece:

[...]

c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.

El empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales, además de las sanciones legales, será responsable de las prestaciones que se otorgan en este decreto (Decreto 1295 de 1994, art. 4).

▪ **Aporte Riesgos Profesionales.** Corresponde a los aportes mensuales a cargo de la Universidad y transferido a las diferentes entidades administradoras de riesgos profesionales. Comprende la

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 111 de 215</b> |

retribución por accidentes que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y las enfermedades que hayan sido catalogadas como enfermedades profesionales por el Gobierno Nacional.

Comprende:

**2.1.1.02.02.005.01 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.005.02 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.005.03 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.005.04 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.005.05 RIESGO PROFESIONAL PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

#### **2.1.1.02.02.006 APORTES AL ICBF**

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Esta contribución está destinada a atender la creación y sostenimiento de centros de atención integral al preescolar, para menores de 7 años hijos de empleados públicos y de trabajadores oficiales y privados.

De acuerdo a las normas legales vigentes, la Universidad debe asignar un 3% del monto de las nóminas mensuales de sueldos, horas extras dominicales y festivos, primas de servicios, primas de vacaciones, subsidio de alimentación, bonificación por servicios, horas cátedra, gastos de representación, otras primas extralegales salariales, para cubrir esta obligación.

Comprende:

**2.1.1.02.02.006.01 I.C.B.F PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.006.02 I.C.B.F PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.006.03 I.C.B.F PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.006.04 I.C.B.F PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.1.1.02.02.006.05 I.C.B.F PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

#### **2.1.1.02.03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**

Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley no reconoce como constitutivos de salario.

#### **2.1.1.02.03.001 PRESTACIONES SOCIALES**

Las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo, las cuales están definidas en la normatividad colombiana. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, y no son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 112 de 215     |

### **2.1.1.02.03.001.01 VACACIONES**

Es el pago por el descanso remunerado a que tiene derecho el empleado después de un año de labor en la entidad. El valor a liquidar atenderá las disposiciones institucionales vigentes.

#### **2.1.1.02.03.001.01.01 VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.03.001.01.02 VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.03.001.01.03 VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.03.001.01.04 VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.1.02.03.001.01.05 VACACIONES PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

### **2.1.1.02.03.001.02 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES**

Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).

#### **2.1.1.02.03.001.02.01 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES PERSONAL TEMPORAL**

### **2.1.1.02.03.035 SUBSIDIO FAMILIAR**

#### **2.1.1.02.03.035.01 SUBSIDIO FAMILIAR PERSONAL TEMPORAL**

Es una prestación social que se paga en dinero proporcional al número de personas a cargo del empleado que cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad.

### **2.1.1.02.03.062 APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES SENA**

Corresponde a las erogaciones como contraprestación por los servicios prestados por alumnos aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) a través de los contratos de aprendizaje. Uno de los elementos característicos de los contratos de aprendizaje es el reconocimiento y pago al aprendiz de un apoyo del sostenimiento mensual, el cual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Comprende:

#### **2.1.1.02.03.062.01 APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES**

#### **2.1.1.02.03.062.02 PRIMA DE SERVICIOS APRENDICES**

#### **2.1.1.02.03.062.03 PRIMA DE NAVIDAD APRENDICES**

#### **2.1.1.02.03.062.04 PRIMA DE VACACIONES APRENDICES**

#### **2.1.1.02.03.062.05 SUBSIDIO DE TRANSPORTE APRENDICES**

#### **2.1.1.02.03.062.06 VACACIONES APRENDICES**

#### **2.1.1.02.03.062.07 INTERESES A LAS CESANTÍAS APRENDICES**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 113 de 215     |

**2.1.1.02.03.062.08 I.C.B.F. APRENDICES**

**2.1.1.02.03.062.09 SALUD APRENDICES**

**2.1.1.02.03.062.10 RIESGOS PROFESIONALES APRENDICES**

**2.1.1.02.03.062.11 FONDO DE PENSIONES APRENDICES**

**2.1.1.02.03.062.12 FONDO DE CESANTÍAS LEY 50 APRENDICES**

**2.1.1.0.2.03.076 AUXILIO DE MOVILIZACIÓN**

- **Auxilio de rodamiento - temporal.** Corresponde al valor que se pague mensualmente a los trabajadores que desempeñan la función de mensajería, utilizando para tal fin su vehículo de uso personal y que solvente los gastos en que los funcionarios incurren por concepto de gasolina, aseguramiento, reparaciones, siniestros y desgaste de los automotores.

**2.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

Incluye:

- \*Gastos por concepto de concesiones y alianzas público-privadas - APP.
- \*Servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.

Excluye:

- \*Servicios prestados por servidores públicos (personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario).

**2.1.2.02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**

Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad. En esta partida se incluyen los gastos excepcionales para el funcionamiento del Estado y actividades reservadas de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal.

No incluye:

- \*• Servicios prestados por el personal con el que la entidad mantiene una relación laboral, incluyendo servidores públicos (Personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario)
- \*Bienes y servicios suministrados por productores de mercado y que son distribuidos directamente a los hogares para su consumo final.

**2.1.2.02.01 MATERIALES Y SUMINISTROS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 114 de 215</b> |

Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

Incluye:

\*Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina).

La clasificación de la cuenta materiales y suministros sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

### **2.1.2.02.01.000 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la compra de animales o productos animales, y la compra de pescados o productos de la pesca.

#### **2.1.2.02.01.000.01 SEMOVIENTES**

Comprende los gastos que se causen por compra de animales utilizados en experimentos de orden científico, uso académico o de uso general, tales como: Sapos, ratones, culebras, cerdos, tinajos, pollos, vacas, caballos, perros y otros.

#### **2.1.2.02.01.000.02 COMESTIBLES – NO PROCESADOS**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de alimentos, víveres para comedores, cafetería y demás dependencias y aquellos necesarios para prestar servicio de alimentación y refrigerios para estudiantes de posgrados. Además, los gastos ocasionados en la adquisición de bonos o tarjetas canjeable en alimentos en establecimientos de comercio que tenga por objeto la comercialización de productos alimenticios, entregados a los beneficiarios del servicio de comedor estudiantil o el giro directo del valor del bono alimentario a favor del beneficiario, según lo previsto en las disposiciones que regulen el citado programa de bienestar universitario. También aquellos gastos necesarios para el sostenimiento de los animales o semovientes que utilice la Universidad en actividades de docencia e investigación.

#### **2.1.2.02.01.001 MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de minerales incluidos el carbón, el petróleo, los concentrados de uranio y torio, los minerales metálicos, las piedras preciosas, entre otros. En esta cuenta también se registran los gastos por adquisición de energía eléctrica, gas de ciudad y agua caliente.

#### **2.1.2.02.01.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 115 de 215</b> |

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas. Esta sección incluye también la adquisición de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación.

#### **2.1.2.02.01.002.01 COMESTIBLES - PROCESADOS**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de alimentos, víveres para comedores, cafetería y demás dependencias y aquellos necesarios para prestar servicio de alimentación y refrigerios para estudiantes de posgrados. Además, los gastos ocasionados en la adquisición de bonos o tarjetas canjeable en alimentos en establecimientos de comercio que tenga por objeto la comercialización de productos alimenticios, entregados a los beneficiarios del servicio de comedor estudiantil o el giro directo del valor del bono alimentario a favor del beneficiario, según lo previsto en las disposiciones que regulen el citado programa de bienestar universitario. También aquellos gastos necesarios para el sostenimiento de los animales o semovientes que utilice la Universidad en actividades de docencia e investigación.

#### **2.1.2.02.01.002.02 DOTACIÓN Y SUMINISTROS A TRABAJADORES OFICIALES**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.2.02.01.002.03 DOTACIÓN Y SUMINISTROS A EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.2.02.01.002.04 DOTACIÓN Y SUMINISTROS PERSONAL DOCENTE**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.2.02.01.002.05 DOTACIÓN Y SUMINISTROS PERSONAL TEMPORAL**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.2.02.01.002.06 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Son los gastos causados por la adquisición de materiales, elementos e insumos de seguridad y salud en el trabajo, necesarios para la prevención de lesiones y enfermedades generadas por las condiciones del trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 116 de 215     |

### **2.1.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

#### **2.1.2.02.01.003.01 PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO**

Comprende los gastos ocasionados por la adquisición de elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas, tales como papelería, formatos, libros de control, cintas para máquinas, papel carbón, lápices, borradores, tinta, pegantes, reglas, fólder, perforadoras, sacaganchos, taja-lápiz, alcohol, minas, tiza, sobres, clips, cosedoras, señalizadores, almohadillas, sellos, formas continuas, escarapelas, fechadores, CDs, Cassettes de video, papeleras, tinta para impresoras, acetatos y similares. También Cinta de peligro (amarilla - negra), cordones porta carnes, Chuspas, cajas de cartón y otros.

#### **2.1.2.02.01.003.02 REACTIVOS QUÍMICOS**

Son los gastos ocasionados por la compra de productos y sustancias químicas necesarias para prácticas de laboratorio, aplicaciones operativas de servicios o de investigación, tales como sales, bases industriales, desinfectantes, detergentes, formol, alcohol etílico, thinner, reveladores, ácidos, hidróxidos y similares.

#### **2.1.2.02.01.003.03 DROGAS Y MEDICAMENTOS**

Son gastos causados por la adquisición de medicamentos que demanda la Universidad para atender servicios clínicos, médicos y odontológicos a los estudiantes. Además, los necesarios para atender los animales que utiliza la institución con fines de investigación.

#### **2.1.2.02.01.003.04 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Son gastos destinados a la operación de maquinaria, equipo de transporte, equipo de cafetería y los combustibles necesarios para laboratorios, tales como oxígeno, acetileno, gas, petróleo, aceite, gasolina, grasas, acpm, full oil, carbón y similares.

#### **2.1.2.02.01.003.05 UTENSILIOS DE ASEO**

Comprende los gastos causados por la compra de elementos para el aseo y mantenimiento de la planta física de la universidad, tales como: baldes, escobas, traperos, brochas, detergentes, desinfectantes, guantes, papel higiénico, toallas, jabón, lanillas y similares.

#### **2.1.2.02.01.003.06 LOZA, CRISTALERÍA Y UTENSILIOS DE COCINA**

Comprende los gastos causados por la compra de utensilios tales como: pocillos, cubetas, baldes, ollas, cuchillos, cubiertos, bandejas, tenedores, vasos, jarras y similares

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 117 de 215     |

#### **2.1.2.02.01.003.07 MATERIALES PARA IMPRESIÓN**

Comprende los gastos causados por la compra de insumos necesarios para la impresión de libros, revistas y todo tipo de trabajos elaborados por la División de Publicaciones.

#### **2.1.2.02.01.003.08 IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

Son los gastos ocasionados por la compra de implementos deportivos para prácticas, competencias deportivas en representación de la Universidad y premiación de competencias deportivas estudiantiles y presentaciones, tales como: Trofeos, copas, medallas, diplomas y bandejas. Implementos como: balones, raquetas, mallas, bates, garrochas, discos, jabalinas, pesas, pantalonetas, camisetas, buzos, medias, zapatos, sudaderas, etc.

#### **2.1.2.02.01.003.09 IMPLEMENTOS PARA GRUPOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS**

Corresponde al vestuario, túnicas y demás elementos necesarios para los diferentes grupos culturales y artísticos de la Universidad.

#### **2.1.2.02.01.003.10 LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS**

Comprenden los gastos por compra de libros, destinados a unidades académicas y administrativas, y cuyo carácter sea de consultas permanentes, tales como: Derecho laboral, comercial, impuesto a la renta, diccionarios. Incluye también suscripción a periódicos.

#### **2.1.2.02.01.003.11 MEDICAMENTOS UISALUD**

Corresponde a la adquisición y dispensación de medicamentos requeridos por los afiliados cotizantes y beneficiarios de UISALUD, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley y conforme al plan de beneficios establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios de la Unidad.

#### **2.1.2.02.01.003.12 MATERIALES E INSUMOS MÉDICO ASISTENCIALES – SECCIÓN 3**

Corresponde a la adquisición y dispensación de elementos e insumos médico asistenciales de consumo, requeridos por los afiliados cotizantes y beneficiarios de UISALUD, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley y conforme al plan de beneficios establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios de la Unidad. De igual forma a la adquisición de elementos e insumos médicos asistenciales de consumo utilizados para la ejecución de actividades asistenciales desarrolladas directamente en las instalaciones de UISALUD.

#### **2.1.2.02.01.003.13 MATERIALES DE LABORATORIO – SECCIÓN 3**

Comprende los gastos causados por la compra de materiales de consumo necesarios para las prácticas de laboratorio, servicios de salud, odontológicos y audiovisuales, y que se consumen o transforman al ser utilizados, tales como películas, papel fotográfico, diapositivas, revelado de fotos,

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 118 de 215</b> |

amalgama, agujas hipodérmicas, carretas de seda, varillas de hierro, láminas de cobre, válvulas, guantes, láminas y laminillas de vidrio, fusibles, resistencias, cassettes, etc. Además, materiales y elementos para labores académicas como brocas, brochas, soldadura, seguetas y similares.

#### **2.1.2.02.01.003.14 GASTOS CONMEMORATIVOS – SECCIÓN 3**

Son gastos causados por la conmemoración de fechas o hechos importantes que celebre la Universidad, tales como: Presentación de grupos culturales o artísticos, escudos, placas, monumentos, pergaminos, diplomas, tarjetas, condecoraciones y similares.

#### **2.1.2.02.01.004 PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE**

Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados y paquetes de software.

No incluye:

\*La adquisición de programas informáticos y bases de datos que representan un activo fijo.

#### **2.1.2.02.01.004.01 MATERIALES DE LABORATORIO – SECCIÓN 4**

Comprende los gastos causados por la compra de materiales de consumo necesarios para las prácticas de laboratorio, servicios de salud, odontológicos y audiovisuales, y que se consumen o transforman al ser utilizados, tales como películas, papel fotográfico, seda, varillas de hierro, láminas de cobre, válvulas, guantes, láminas y laminillas de vidrio, fusibles, resistencias, diapositivas, revelado de fotos, amalgama, agujas hipodérmicas, carretas de cassettes, etc. Además, materiales y elementos para labores académicas como brocas, brochas, soldadura, seguetas y similares.

#### **2.1.2.02.01.004.02 GASTOS CONMEMORATIVOS – SECCIÓN 4**

Son gastos causados por la conmemoración de fechas o hechos importantes que celebre la Universidad, tales como: Presentación de grupos culturales o artísticos, escudos, placas, monumentos, pergaminos, diplomas, tarjetas, condecoraciones y similares.

#### **2.1.2.02.01.004.03 MATERIALES E INSUMOS MÉDICO ASISTENCIALES – SECCIÓN 4**

Corresponde a la adquisición y dispensación de elementos e insumos médico asistenciales de consumo, requeridos por los afiliados cotizantes y beneficiarios de UISALUD, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley y conforme al plan de beneficios establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios de la Unidad. De igual forma a la adquisición de elementos e insumos médicos asistenciales de consumo utilizados para la ejecución de actividades asistenciales desarrolladas directamente en las instalaciones de UISALUD.

#### **2.1.2.02.01.004.04 PAQUETES DE SOFTWARE**

#### **2.1.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 119 de 215     |

Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

#### **2.1.2.02.02.005 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de construcción como preparaciones de terreno, montaje de construcciones prefabricadas, instalaciones, servicios de terminación y acabados de edificios, entre otros.

##### **2.1.2.02.02.005.01 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA**

Son gastos por concepto de materiales y accesorios, mano de obra, pagos de contratos y demás erogaciones necesarias para la reparación, mantenimiento y conservación de la planta física, tales como: Remodelación y reparación de espacios, oficinas, baños, edificaciones, instalaciones eléctricas, reparación de techos, terrazas, puertas, ventanas y similares.

##### **2.1.2.02.02.006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

Comprende:

##### **2.1.2.02.02.006.01 ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO**

##### **2.1.2.02.02.006.02 ENERGÍA ELÉCTRICA**

##### **2.1.2.02.02.006.03 GAS**

##### **2.1.2.02.02.006.04 PORTES Y FLETES**

Son los gastos por concepto de portes, pago de peajes, acarreo de elementos, transporte de materiales o equipos y similares.

##### **2.1.2.02.02.006.05 ACARREOS**

##### **2.1.2.02.02.006.06 TRANSPORTE URBANO**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 120 de 215</b> |

#### **2.1.2.02.02.006.07 TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAL**

Corresponde al transporte rural para las personas que conforman las comisiones de campo con el fin de desarrollar los Convenios de Cooperación que prevén su ejecución en zonas de difícil acceso.

#### **2.1.2.02.02.006.08 GASTOS DE VIAJE PERSONAL NO DE PLANTA**

Corresponde a los gastos de alojamiento, manutención, transporte, que se reconoce al personal invitado por la institución para la realización de actividades misionales. Para el caso de las personas vinculadas bajo mecanismos de tercerización o de contratación externa, personal de prestación de servicios, estudiantes de Pregrado, Maestría y Doctorado, se reconocen los gastos de manutención, alojamiento, pasajes, inscripción, cuando deba desempeñar actividades en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo en representación de la Universidad.

#### **2.1.2.02.02.006.09 VIÁTICOS DOCENTES**

Son los gastos de alojamiento y alimentación aprobados a los empleados de planta y horas cátedra de la Universidad cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

#### **2.1.2.02.02.006.10 VIÁTICOS NO DOCENTES**

Son los gastos de alojamiento y alimentación aprobados a los empleados de planta y horas cátedra de la Universidad cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

#### **2.1.2.02.02.006.11 GASTOS DE VIAJE DOCENTES DE PLANTA**

Corresponde a los gastos que se reconoce a los empleados de la Universidad por alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cabal cumplimiento de su comisión, cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo, así:

- Cuando se efectúa en un periodo de tiempo mayor a diez (10) días.
- Cuando se trate de viajes al exterior.
- Cuando sean solicitados con anticipación para atender gastos que generan alguna actividad en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo. En este último caso, se deben legalizar los gastos con documentos soportes.

#### **2.1.2.02.02.006.12 GASTOS DE VIAJE NO DOCENTES DE PLANTA**

Corresponde a los gastos que se reconoce a los empleados de la Universidad por alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cabal cumplimiento de su comisión, cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo, así:

- Cuando se efectúa en un periodo de tiempo mayor a diez (10) días.
- Cuando se trate de viajes al exterior.
- Cuando sean solicitados con anticipación para atender gastos que generan alguna actividad en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo. En este último caso, se deben legalizar los gastos con documentos soportes.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 121 de 215</b> |

### **2.1.2.02.02.006.13 PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO**

Comprende los gastos causados por las salidas de estudiantes y de personal de planta, como parte fundamental de apoyo a los procesos curriculares, visitas a empresas, fábricas y prácticas de campo, en cumplimiento de actividades académicas, de investigación, de extensión y culturales. Por este concepto se reconocen gastos de manutención, alojamiento, pasajes y demás gastos de viaje para los docentes de acuerdo con la actividad a desarrollar. Incluye, además, la ayuda económica complementaria por inscripción o transporte que se otorga a los estudiantes de la Universidad que participen en congresos, seminarios, talleres, cursos, ponencias, póster y demás eventos académicos fuera de la Universidad.

### **2.1.2.02.02.006.14 PASAJES AÉREOS NACIONALES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes aéreos nacionales, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

### **2.1.2.02.02.006.15 PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes aéreos internacionales, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

### **2.1.2.02.02.006.16 PASAJES TERRESTRES NACIONALES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes terrestres, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

### **2.1.2.02.02.007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

#### **2.1.2.02.02.007.01 ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES**

Son gastos causados por el pago de alquiler de bienes muebles tales como: fotocopiadoras, cilindros, grúas, equipo técnico para enseñanza e investigación, clasificadoras, computadores, vehículos.

#### **2.1.2.02.02.007.02 ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 122 de 215</b> |

Son gastos causados por el pago de alquiler de bienes inmuebles tales como: como: Terrenos, edificios, oficinas, parqueaderos, locales, garajes, apartados aéreos, y bodegajes de equipos o mercancías; autorizados por la Universidad de conformidad con las normas vigentes para su adecuado funcionamiento.

#### **2.1.2.02.02.007.03 SEGUROS**

Son los pagos que se realizan a las compañías aseguradoras para cubrir el valor de las pólizas que expidan para amparar los riesgos que corren los bienes muebles o inmuebles de propiedad o los que administran o custodian la Universidad. Igualmente, por las pólizas para amparar los riesgos por responsabilidad civil extracontractual, el manejo de los cargos de los servidores, las garantías en contratos y convenios y demás necesarias para el desarrollo de las actividades de la Institución. Comprende:

#### **2.1.2.02.02.007.04 COMISIONES DE FIDUCIAS POR CONVENIOS**

Corresponde a las comisiones por la administración de encargos fiduciarios constituidos para el manejo de los recursos provenientes de los convenios suscritos por la Universidad Industrial de Santander con entidades externas.

#### **2.1.2.02.02.007.05 GRAVÁMENES SOBRE TRANSACCIONES FINANCIERAS**

Son los gastos causados por la aplicación del descuento sobre los pagos o las transacciones financieras establecidas por la Ley.

#### **2.1.2.02.02.007.06 COMISIONES FINANCIERAS**

Corresponde a los gastos ocasionados por comisiones o cobro de servicios que efectúan las entidades financieras.

#### **2.1.2.02.02.007.07 COMISIONES FIDUCIA PASIVO PENSIONAL**

Son las comisiones por la administración de la fiducia del bono pensional, de acuerdo con el contrato de fiducia de administración y pagos.

#### **2.1.2.02.02.007.08 SALUD ESTUDIANTES MEDICINA**

#### **2.1.2.02.02.007.09 SALUD ESTUDIANTES**

Corresponde a los aportes a las Empresas Promotoras de Salud (EPS) por estudiantes de la Universidad que temporalmente desarrollan actividades en la industria (práctica empresarial, auxilias de extensión, pasantías) o salidas de campo, y en donde se precisa proteger al estudiante de esta contingencia, teniendo en cuenta las condiciones del trabajo y del entorno en las cuales se desarrollan las actividades.

#### **2.1.2.02.02.007.10 RIESGO PROFESIONAL ESTUDIANTES MEDICINA**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 123 de 215</b> |

### **2.1.2.02.02.007.11 RIESGOS LABORALES ESTUDIANTES**

Corresponde a los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) por estudiantes de la Universidad que temporalmente desarrollan actividades que signifiquen una fuente de ingreso para la institución (auxiliaturas) o que realicen prácticas como requisitos para culminar los estudios u obtener el título que involucren un riesgo ocupacional (práctica empresarial, pasantías y docencia servicio), teniendo en cuenta las condiciones del trabajo y del entorno en donde se desarrollan las labores.

### **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

En el caso de la Universidad, los honorarios corresponden a la retribución por servicios prestados en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas para desarrollar labores en las actividades de la Universidad cuando estas no pueden cumplirse con personal de planta, tales como: servicios profesionales, servicios de asesoría, consultoría, servicios de aseo, servicios de animación y sonido, servicios médicos profesionales de hospitalización, cirugía y laboratorio y similares.

Comprende:

#### **2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS- DOCENTES**

#### **2.1.2.02.02.008.02 HONORARIOS – PROFESIONALES**

#### **2.1.2.02.02.008.03 HONORARIOS - ADMINISTRATIVOS NO PROFESIONALES**

#### **2.1.2.02.02.008.04 HONORARIOS – OPERATIVOS**

#### **2.1.2.02.02.008.05 SERVICIOS DE ASEO Y VIGILANCIA**

#### **2.1.2.02.02.008.06 MATERIALES- EDUCACIÓN (MÓDULOS- PUBLICACIONES DOCENTES)**

Corresponde a los gastos causados por la impresión de libros, módulos, folletos, conferencias, manuales y similares, cuya destinación sea el fomento científico, técnico o cultural mediante la venta. También la revista para entregar a estudiantes.

#### **2.1.2.02.02.008.07 AVISOS E IMPRESOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 124 de 215</b> |

Corresponde a los gastos por concepto de avisos en: Radio, prensa, revistas, anuncios y emisión de programas en televisión, botones publicitarios, publicación en el diario oficial y en la gaceta y la publicación de formatos y folletos de carácter informativo alusivos a la institución por cualquier medio.

#### **2.1.2.02.02.008.08 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de repuestos, mano de obra y demás erogaciones necesarias para la reparación, conservación, y mantenimiento de equipo técnico de laboratorio.

#### **2.1.2.02.02.008.09 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA**

Comprende los gastos por compra de repuestos, mano de obra y pagos de contratos de mantenimiento de calculadoras, máquinas de escribir, teléfonos, citófonos, sumadoras, registradoras, ventiladores, equipos de aire acondicionado, fotocopiadoras de oficina y otros.

#### **2.1.2.02.02.008.10 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA**

Son gastos causados por compra de repuestos, mano de obra y pago de contratos que demande la reparación y mantenimiento de equipos odontológicos, muflas, equipo de rayos X, calderas, cocinas a vapor, planta telefónica, proyectores, prensas metálicas, guillotina, tornos, tractores, fresadoras, equipo para desinfectar, cepilladoras, cizallas, fotocopiadoras, sistemas centrales de aire acondicionado, deshumidificadores y similares.

#### **2.1.2.02.02.008.11 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUTOMOTOR**

Son gastos por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos, motocicletas y cualquier otro medio de transporte que utilice la Universidad, incluyendo la compra de: Llantas, baterías, llaves y repuestos, reparaciones mecánicas, pintura y latonería, equipo de carretera y los pagos a terceros por reparaciones en general.

#### **2.1.2.02.02.008.12 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES**

Comprende los gastos ocasionados por compra de elementos, mano de obra y contratos necesarios para reparación de escritorios, sillas, mesas, archivadores, bibliotecas, estantes, butacos, bancas, armarios, vitrinas, neveras y similares. Incluye el lavado de persianas y cortinas.

#### **2.1.2.02.02.008.13 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LIBROS**

Comprende los gastos ocasionados por mano de obra, contratos y adquisición de materiales para atender la reparación y mantenimiento de libros tales como: Adquisición de cartulinas, pastas, hilos, o alambre para coser, pegantes, cintas y similares, para conservación de los libros o revistas de propiedad de la Universidad.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 125 de 215</b> |

#### **2.1.2.02.02.008.14 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES**

Son los gastos ocasionados por contratos especializados por mantenimiento y reparación de computadores, impresoras, monitores, teclados, discos duros y similares.

#### **2.1.2.02.02.008.15 SERVICIOS TÉCNICOS**

Pago por servicios calificados, a personas naturales o jurídicas, que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Universidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que requieren conocimientos especializados, así mismo la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados en los proyectos de investigación.

#### **2.1.2.02.02.008.16 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUDIOVISUAL**

Comprende los gastos por compra de repuestos, mano de obra, pagos de contratos de mantenimiento y demás erogaciones necesarias para la reparación, conservación, y mantenimiento de equipo audiovisual, tales como: Televisores, VHS, Videobeam, Equipos de sonido, cámaras y similares.

#### **2.1.2.02.02.008.17 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO**

Son los gastos ocasionados por la compra de repuestos, mano de obra y demás erogaciones necesarias para la reparación, conservación y mantenimiento de elementos y materiales de laboratorio.

#### **2.1.2.02.02.008.18 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS**

#### **2.1.2.02.02.008.19 RELACIONES PÚBLICAS**

Son los gastos causados por la atención a personas o delegaciones que visiten la Universidad, o por actos sociales que lo justifiquen.

#### **2.1.2.02.02.008.20 TELÉFONO, TÉLEX Y CABLES**

Comprende los gastos por pagos de derechos y de consumo de servicios públicos domiciliarios y de telefonía en las propiedades de la Universidad, tales como: agua, luz, gas, teléfono, télex y cables, Internet, telecomunicaciones y otros.

#### **2.1.2.02.02.008.21 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INTERNET**

Comprende los gastos por pagos de derechos y de consumo de servicios públicos domiciliarios y de telefonía en las propiedades de la Universidad, tales como: agua, luz, gas, teléfono, télex y cables, Internet, telecomunicaciones y otros.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 126 de 215</b> |

## **2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

### **2.1.2.02.02.009.01 AUXILIARES ESTUDIANTILES**

Corresponde al pago en dinero a los estudiantes de la Universidad por realización de labores propias de docencia, investigación y extensión de las unidades académicas y administrativas de la institución, según la reglamentación existente. Además, la Auxiliatura con cargo al Fondo (10) Estampilla Pro UNAL y demás Universidades Estatales.2007, destinada al pago de arrendamiento de vivienda, dirigido a treinta (30) mujeres estudiantes cuyo lugar de Estudiantil de Sostentamiento, creada mediante Acuerdo Superior No. 025 de abril 20 de origen y vivienda del núcleo familiar se encuentre fuera del área metropolitana de Bucaramanga. Por último, Auxiliaturas otorgadas en el desarrollo de programas de bienestar estudiantil y subsidios estudiantiles,

### **2.1.2.02.02.009.02 AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES**

Corresponde al apoyo económico en dinero para el desarrollo de la beca – pasantía de los jóvenes investigadores e innovadores seleccionados por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Investigación – COLCIENCIAS, en sus convocatorias.

### **2.1.2.02.02.009.03 EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES**

Son los gastos de viaje, alojamiento y alimentación, transporte y honorarios y otros gastos, que se paguen a personas no vinculadas laboralmente con la Universidad para la realización de eventos académicos como conferencias, simposios, congresos, seminarios y eventos culturales como festival de piano, festivales de música y similares. Incluye la participación de la Universidad en eventos artísticos, culturales y feriales.

### **2.1.2.02.02.009.04 GASTOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN**

Son los gastos causados por pago de cuotas de afiliación, de inscripciones de los diferentes equipos de la Universidad para prácticas, competencias deportivas locales, departamentales y nacionales, así como los gastos causados por intercambios deportivos a nivel regional, nacional e internacional, como pasajes, hoteles, auxilios para manutención y arbitraje.

### **2.1.2.02.02.009.05 CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE**

Son los gastos ocasionados por la asistencia a cursos de capacitación y/o actualización del personal docente, dentro o fuera del país, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matrículas.

### **2.1.2.02.02.009.06 CAPACITACIÓN- PERSONAL ADMINISTRATIVO**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 127 de 215</b> |

Son los gastos ocasionados por la asistencia y participación en actividades de adiestramiento, entrenamiento, inducción y reinducción para los empleados administrativos de la Universidad dentro o fuera del país, tales como: Seminarios, cursos, congresos y similares, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matriculas.

#### **2.1.2.02.02.009.07 LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA**

Son gastos causados por lavado y planchado de toallas, cortinas, tendidos de consultorios y laboratorios de salud y prendas deportivas que requieran éste servicio.

#### **2.1.2.02.02.009.08 SERVICIOS MÉDICO ASISTENCIALES**

Corresponde a la adquisición de servicios médico asistenciales ambulatorios, de hospitalización y urgencias en los diferentes niveles de complejidad, así como los demás servicios profesionales del área de la salud, prestados a través de la red de servicios interna y externa, para dar cumplimiento a los planes de beneficios según lo establecido en la normatividad vigente. Comprende:

- Urgencias.
- Consulta especializada.
- Hospitalización.
- Apoyo diagnóstico.
- Apoyo terapéutico.
- Programas de promoción y prevención.
- Atención de enfermedades de alto costo.

#### **2.1.2.02.02.009.09 AFILIACIONES PROFESIONALES**

Son los gastos causados por afiliaciones a organismos o asociaciones universitarias, agrupaciones culturales, organismos regionales o nacionales y asociaciones profesionales, y las suscripciones de periódicos, revistas, Internet, publicaciones de carácter científico o cultural.

#### **2.1.2.02.03 GASTOS IMPREVISTOS**

Corresponde a gastos excepcionales, de carácter eventual o fortuito y de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento del Estado. Este rubro no se puede utilizar para registrar gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios ya clasificados, ni para completar partidas insuficientes.

#### **2.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Comprende las transacciones que realiza una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) a otra unidad institucional sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 128 de 215</b> |

posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

No incluye:

- Transferencias que condicionan al receptor a la adquisición de activos no financieros o al pago de un pasivo.
- Tributos que se pagan a otra unidad de gobierno.

### **2.1.3.03 A GOBIERNOS Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

Comprende las transferencias que las entidades hacen a gobiernos y organizaciones internacionales sin recibir de estas últimas ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.

Incluye:

- Transferencias relacionadas con acuerdos y convenios de cooperación internacional.
- Cuotas de afiliación o membresías a organismos o asociaciones internacionales.

No incluye:

- Pagos que estén relacionados con la capitalización de organismos o asociaciones internacionales.

#### **2.1.3.03.03 A OTRAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**

Comprende las transferencias corrientes destinadas a organizaciones internacionales no contenidas en el objeto 2.1.3.03.02. Son organizaciones internacionales aquellas que cumplen con las siguientes características:

Sus miembros son Estados nacionales u otros organismos internacionales cuyos miembros son Estados nacionales.

- Se establecen mediante acuerdos políticos formales entre sus miembros, que tiene el rango de tratados internacionales.
- Su existencia es reconocida por ley en sus países miembros.
- Se crean con una finalidad específica (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 71).

Las transferencias a organizaciones internacionales se distinguen entre: Membresías Distintas de membresías.

#### **2.1.3.03.03.01 MEMBRESÍAS**

#### **2.1.3.03.03.02 DISTINTAS A MEMBRESÍAS**

#### **2.1.3.04 A ORGANIZACIONES NACIONALES**

Son las transferencias corrientes que realizan las entidades territoriales a personas jurídicas de carácter gremial, en reconocimiento de disposiciones legales vigentes.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 129 de 215</b> |

#### **2.1.3.04.05 A OTRAS ORGANIZACIONES NACIONALES**

Corresponde a las transferencias que realizan las entidades territoriales, y que, por su naturaleza, no se clasifican en otra parte.

##### **2.1.3.04.05.001 MEMBRESÍAS**

##### **2.1.3.04.05.002 DISTINTAS A MEMBRESÍAS**

Son los gastos causados por afiliaciones a organismos o asociaciones universitarias, agrupaciones culturales, organismos regionales o nacionales y asociaciones profesionales, y las suscripciones de periódicos, revistas, Internet, publicaciones de carácter científico o cultural.

##### **2.1.3.04.05.002.01 APORTES A ORGANISMOS UNIVERSITARIOS Y PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL**

Son los gastos que, por convención, por acuerdos o por bienestar social; la Universidad otorga a sus funcionarios o Comunidad Universitaria, como apoyo a sus actividades sindicales, gremiales, de asociación o de desarrollo integral, tales como: Viáticos, gastos de viaje, aportes, subsidios y demás.

##### **2.1.3.04.05.002.02 APOORTE RESERVA DE SALUD UIS (1%)**

Corresponde a recursos de destinación específica provenientes del uno por ciento (1%) sobre el valor de la nómina de sueldos y pensiones ordinarias de los empleados y jubilados de la UIS, afiliados a UISALUD, a cargo del presupuesto de la UIS, del rubro de Bienestar Universitario, establecido en el artículo 117 de la Ley 30 de 1992. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos UIS (9704).

##### **2.1.3.04.05.002.04 APOORTE UISALUD (0.5%)**

Corresponde a recursos de destinación específica provenientes del cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, que realiza la Universidad Industrial de Santander en su calidad de patrono de aquellos funcionarios de planta que se encuentran afiliados a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que las reglamenten, adicione y/o modifiquen. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos Propios (9705), según lo establecido en el Acuerdo 065 de 2011, del Consejo Superior de la UIS.

##### **2.1.3.04.05.002.05 RENDIMIENTOS FONDO DE RESERVA RECURSOS PROPIOS**

Corresponde a recursos de destinación específica provenientes de la colocación de excedentes de tesorería de la Unidad 5 - Fondo Reserva Recursos Propios, en títulos de renta fija, tales como: CDT, Bonos, Fondos de Inversión Colectiva, entre otros. De estos recursos, el 50% o más pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos Propios (9705) y hasta el 50% pertenecen al Fondo 12 –Fondo Alto Costo y Promoción y Prevención (9703).

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 130 de 215</b> |

#### **2.1.3.04.05.002.06 RENDIMIENTO FONDO DE RESERVA RECURSOS UIS**

Corresponde a recursos de destinación específica provenientes de la colocación de excedentes de tesorería del Fondo Reserva Recursos UIS (9704), en títulos de renta fija, tales como: CDT, Bonos, Fondos de Inversión Colectiva, entre otros. De estos recursos, el 50% o más pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos UIS (9704) y hasta el 50% pertenecen al Fondo 12 – Fondo Alto Costo y Promoción y Prevención (9703), según Acuerdo 065 de 2011, del Consejo Superior de la UIS.

#### **2.1.3.04.05.002.07 APOORTE RESERVA SALUD - EMPLEADOS (0.5%)**

Corresponde a recursos de destinación específica provenientes del cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes voluntarios, que realizan los empleados afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino al Fondo de Reserva de la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos Propios (9705).

#### **2.1.3.04.05.002.08 APOORTE RESERVA SALUD -PENSIONADOS (0.5%)**

Corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes voluntarios, que realizan los pensionados afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino al Fondo de Reserva de la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Contingencia – Aporte solidaridad – ADRES (9706), según lo establecido en el Acuerdo 013 de 2023, del Consejo Superior de la UIS.

#### **2.1.3.05 A ENTIDADES DEL GOBIERNO**

Comprende las transferencias que se hacen a una unidad del gobierno general o a un esquema asociativo de gobierno, sin recibir de estos ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.

#### **2.1.3.05.09 A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL**

Comprende las transferencias corrientes que se realizan a una entidad del gobierno no clasificable en los rubros anteriores.

#### **2.1.3.05.09.055 APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN**

Corresponde a las transferencias corrientes a instituciones de educación superior en el desarrollo de compromisos para el desarrollo de actividades de docencia, investigación y extensión. EJM: Premio Otto de Greiff, distribución de excedentes, contrapartidas, etc.

- **Aportes a Entidades que promuevan la ciencia, la tecnología y la investigación.** Corresponde a aportes para la participación en entidades como Asociaciones, Fundaciones o Corporaciones que tengan por objeto el desarrollo de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación, en las cuales participe la Universidad o de la cual sea socia.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 131 de 215</b> |

### **2.1.3.07 PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES**

Comprende las transferencias destinadas a los hogares o sus empleados (o a los supervivientes o dependientes de los empleados con derecho a estos pagos), con el fin de cubrir las necesidades que surgen de los riesgos sociales, y sin recibir de estos ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Se entienden como riesgos sociales los eventos o circunstancias adversas que pueden afectar el bienestar de los hogares, imponiendo una demanda adicional de recursos o reduciendo sus ingresos, como por ejemplo la enfermedad, la invalidez, la discapacidad, los accidentes o enfermedades ocupacionales, la vejez, la sobrevivencia, la maternidad y el desempleo (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 16).

#### **2.1.3.07.02 PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO**

Comprende las transferencias corrientes que realizan las entidades directamente a sus empleados (o a los supervivientes o dependientes de los empleados con derecho a estos pagos) para cubrir necesidades derivadas de riesgos sociales. El pago de las prestaciones sociales relacionadas con el empleo se hace con los recursos del gobierno, sin la intervención de una empresa de seguros o un fondo de pensiones autónomo o no autónomo.

##### **2.1.3.07.02.001 MESADAS PENSIONALES (DE PENSIONES)**

###### **2.1.3.07.02.001.02 MESADAS PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSIONES)**

Es el pago legalmente reconocido a los funcionarios de la Universidad, por concepto de jubilación, invalidez, vejez y muerte, reconocido mediante resolución. Se incluyen las mesadas adicionales que se pagan al personal pensionado (junio- diciembre).

- **Pensiones y jubilaciones.** Es el pago legalmente reconocido a los funcionarios de la Universidad, por concepto de jubilación, invalidez, vejez y muerte, reconocido mediante resolución. Se incluyen las mesadas adicionales que se pagan al personal pensionado (junio- diciembre).

##### **2.1.3.07.02.002 CUOTAS PARTES PENSIONALES (DE PENSIONES)**

###### **2.1.3.07.02.002.02 CUOTAS PARTES PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSIONES)**

Corresponde al monto con el cual está obligada a participar la Universidad en relación con sus afiliados que han sido pensionados por otra entidad, con la finalidad de reconocer el tiempo servido o cotizado a la entidad que reconoce la pensión.

- **Cuotas partes de jubilación.** Corresponde al monto con el cual está obligada a participar la Universidad en relación con sus afiliados que han sido pensionados por otra entidad, con la finalidad de reconocer el tiempo servido o cotizado a la entidad que reconoce la pensión.

##### **2.1.3.07.02.003 BONOS PENSIONALES (DE PENSIONES)**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 132 de 215</b> |

Corresponde a la cuota que debe transferir la Nación, el Departamento y la Universidad, para atender las mesadas de los jubilados a su cargo. (Ley 100/93 y Decretos 2337/96, 3088/97 y 1181/98). Es decir, constituyen los aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al sistema general de pensiones.

- **Bonos pensionales** Corresponde a la cuota que debe transferir la Nación, el Departamento y la Universidad, para atender las mesadas de los jubilados a su cargo. (Ley 100/93 y Decretos 2337/96, 3088/97 y 1181/98). Es decir, constituyen los aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al sistema general de pensiones.

#### **2.1.3.07.02.003.02 BONOS PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSIONES)**

Corresponde al aporte de la Universidad para el pago de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo de Concurrencia para el pago del Pasivo Pensional de la Universidad, suscrito con la Nación y el Departamento de Santander.

- **Concurrencia UIS Pasivo Pensional** Corresponde al aporte de la Universidad para el pago de las obligaciones derivadas del Contrato Interadministrativo de Concurrencia para el pago del Pasivo Pensional de la Universidad, suscrito con la Nación y el Departamento de Santander.

#### **2.1.3.07.02.010 INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)**

##### **2.1.3.07.02.010.01 INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)**

##### **2.1.3.07.02.010.01.01 INCAPACIDADES PERSONAL DIRECTIVO**

##### **2.1.3.07.02.010.01.02 INCAPACIDADES PERSONAL DOCENTE 1279**

##### **2.1.3.07.02.010.01.03 INCAPACIDADES PERSONAL DOCENTE NO 1279**

##### **2.1.3.07.02.010.01.04 INCAPACIDADES PERSONAL ASESOR**

##### **2.1.3.07.02.010.01.05 INCAPACIDADES PERSONAL EJECUTIVO**

##### **2.1.3.07.02.010.01.06 INCAPACIDADES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

##### **2.1.3.07.02.010.01.07 INCAPACIDADES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

##### **2.1.3.07.02.010.01.08 INCAPACIDADES PERSONAL TÉCNICO**

##### **2.1.3.07.02.010.01.09 INCAPACIDADES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

##### **2.1.3.07.02.010.01.10 INCAPACIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **2.1.3.07.02.010.01.11 INCAPACIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

##### **2.1.3.07.02.010.01.12 INCAPACIDADES PERSONAL OPERATIVO – EMPLEADOS PÚBLICOS**

##### **2.1.3.07.02.010.01.13 INCAPACIDADES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

##### **2.1.3.07.02.010.01.14 INCAPACIDADES PERSONAL OPERATIVO – TRABAJADORES OFICIALES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 133 de 215</b> |

### **2.1.3.07.02.010.01.15 INCAPACIDADES PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

### **2.1.3.07.02.010.02 LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)**

- **Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad** Corresponde a las erogaciones para atender el pago que realiza UISALUD por concepto de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad, de sus afiliados según lo establecido en el reglamento de prestación de servicios, establecido mediante el Acuerdo del Consejo Superior No. 022 de 2016 y la normatividad vigente.

### **2.1.3.07.02.012 AUXILIOS FUNERARIOS**

Gastos referentes al auxilio funerario, el cual es una prestación económica que se genera cuando fallece el afiliado o pensionado por vejez o invalidez, y se paga a la persona que demuestre haber sufragado los gastos fúnebres o de entierro. Es necesario indicar que este auxilio no se otorga por fallecimiento de los beneficiarios de afiliados o pensionado, ni cuando los gastos hayan sido pagados por un seguro contratado por el causante.

### **2.1.3.07.02.012.02 AUXILIOS FUNERARIOS A CARGO DE LA ENTIDAD**

#### **2.1.3.07.02.012.02.01 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL DIRECTIVO**

#### **2.1.3.07.02.012.02.02 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL DOCENTE 1279**

#### **2.1.3.07.02.012.02.03 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL DOCENTE NO 1279**

#### **2.1.3.07.02.012.02.04 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL ASESOR**

#### **2.1.3.07.02.012.02.05 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL EJECUTIVO**

#### **2.1.3.07.02.012.02.06 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.3.07.02.012.02.07 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL TÉCNICO**

#### **2.1.3.07.02.012.02.08 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.3.07.02.012.02.09 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL OPERATIVO – EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.3.07.02.012.02.10 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL OPERATIVO – TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.3.07.02.012.02.11 AUXILIO FUNERARIO PERSONAL JUBILADOS**

### **2.1.3.08 A LOS HOGARES DIFERENTES DE PRESTACIONES SOCIALES**

Comprende las transferencias destinadas a los hogares para satisfacer necesidades distintas a las que surgen de los riesgos sociales, y sin recibir de estos ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.

### **2.1.3.08.02 APOYO SOCIOECONÓMICO A ESTUDIANTES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 134 de 215</b> |

Corresponde a los recursos económicos otorgados directamente a los estudiantes con el fin de garantizar su permanencia académica y la participación en actividades que promueven la formación integral. Ejemplo: Apoyo al transporte, apoyo a la alimentación y alojamiento, participación en eventos académicos, culturales y deportivos, salidas de campo, gastos de marcha, entre otros.

### **2.1.3.08.02.01 MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE PREGRADO**

Corresponde a los apoyos otorgados a los estudiantes matriculados en la UIS, que apliquen a programas de movilidad académica en Instituciones Nacionales o Extranjeras, en el marco de una actividad académica de docencia o de investigación avalada por la UIS. Los apoyos económicos o beneficios corresponden a los señalados en la Reglamentación Institucional, contenidos en el Acuerdo del Consejo Superior N°.029 de 2014, en la Resolución de Rectoría N°.2570 de 2014 y las demás disposiciones que los adicionen, sustituyan, modifiquen, complementen o se expidan con el mismo propósito.

### **2.1.3.08.02.02 APOYOS CONVENIOS Y CONTRATOS UIS**

Corresponde al apoyo económico en dinero que se le reconoce a cada estudiante de pregrado, posgrado o profesional beneficiario en el desarrollo de: a) Convenios de Cooperación Interinstitucional, b) Convenios Especiales de Cooperación en Ciencia, Tecnología e Innovación, c) Contratos de Financiamiento con fines de investigación, y d) Convenios de Cooperación académica o movilidad estudiantil, celebrados entre la Universidad y otras Instituciones de carácter público o privado, de acuerdo a las consideraciones y cláusulas estipuladas en dichos convenios. (Ejemplo: Gobernaciones, Alcaldías, Ministerios, ECP, ICP, ISAGEN, ANH, ICETEX, COLCIENCIAS, entre otras.)

### **2.1.3.12 A PRODUCTORES DE MERCADO QUE DISTRIBUYEN DIRECTAMENTE A LOS HOGARES**

Comprende las transferencias dirigidas a los hogares a través de un productor; sin recibir de los primeros ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. En este tipo de transferencias se adquieren bienes y servicios con productores de mercado, y estos últimos los distribuyen directamente a los hogares para su consumo final.

### **2.1.3.12.02 BONO DE BENEFICIOS A COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Corresponde a las transferencias que realizan las IES a un productor de mercado con el fin de garantizar la entrega de bienes y servicios de consumo final a la comunidad universitaria.

### **2.1.3.13 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**

Comprende las transferencias corrientes se deben hacer a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 135 de 215</b> |

### **2.1.3.13.01 FALLOS NACIONALES**

Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante una autoridad de orden nacional.

#### **2.1.3.13.01.001 SENTENCIAS**

Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad en acatamiento de una decisión judicial que pone fin a un pleito civil o a una causa criminal, resolviendo respectivamente los derechos de cada litigante y la condena o absolución del procesado (OSORIO, 2000).

##### **2.1.3.13.01.001.01 SENTENCIAS Y CONCILIACIONES NO LABORALES**

Corresponden a los pagos que se realizan para atender sentencias de procesos ordinarios instaurados contra la Universidad, a favor de entidades o personas.

##### **2.1.3.13.01.001.02 INDEMNIZACIONES PERSONAL DIRECTIVO**

##### **2.1.3.13.01.001.03 INDEMNIZACIONES PERSONAL DOCENTE 1279**

##### **2.1.3.13.01.001.04 INDEMNIZACIONES PERSONAL DOCENTE NO 1279**

##### **2.1.3.13.01.001.05 INDEMNIZACIONES PERSONAL ASESOR**

##### **2.1.3.13.01.001.06 INDEMNIZACIONES PERSONAL EJECUTIVO**

##### **2.1.3.13.01.001.07 INDEMNIZACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

##### **2.1.3.13.01.001.08 INDEMNIZACIONES PERSONAL TÉCNICO**

##### **2.1.3.13.01.001.09 INDEMNIZACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **2.1.3.13.01.001.10 INDEMNIZACIONES PERSONAL OPERATIVO – EMPLEADOS PÚBLICOS**

##### **2.1.3.13.01.001.11 INDEMNIZACIONES PERSONAL OPERATIVO – TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.3.13.01.002 CONCILIACIONES**

Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad por una conciliación. Una conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

La conciliación es un procedimiento con una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto desistible, transigible o determinado como conciliable por

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 136 de 215</b> |

la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes (Programa Nacional de Conciliación, 2017).

### **2.1.3.13.01.003 LAUDOS ARBITRALES**

Comprende las transferencias corrientes que deben realizar sea otra unidad en acatamiento de las sentencias que profieren los tribunales de arbitraje. Un laudo arbitral puede ser en derecho, en equidad o técnico (Ley 563 de 2012, Art. 1).

### **2.1.5 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN**

Los gastos de comercialización y producción corresponden a los gastos que realizan las entidades del PGSP para la producción y comercialización de bienes y servicios. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

La clasificación de esta categoría sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. La CPC “es una clasificación central normalizada de productos que incluye categorías para todos los productos que pueden ser objeto de transacción nacional o internacional o que puedan almacenarse” (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, pág. 9).

#### **2.1.5.01 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Comprende todos los bienes que se adquieren con la intención de usarlos como insumos en un proceso productivo o de comercialización. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios

#### **2.1.5.01.00 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal con el fin de utilizarlos como insumos en un proceso productivo o de comercialización. Incluye también la compra de animales o productos animales, y la compra de pescados o productos de la pesca.

##### **2.1.5.01.00.01 SEMOVIENTES – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos que se causen por compra de animales utilizados en experimentos de orden científico, uso académico o de uso general, tales como: Sapos, ratones, culebras, cerdos, tinajos, pollos, vacas, caballos, perros y otros.

##### **2.1.5.01.00.02 COMESTIBLES – FUNCIONES MISIONALES – NO PROCESADOS**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de alimentos, víveres para comedores, cafetería y demás dependencias y aquellos necesarios para prestar servicio de alimentación y refrigerios para estudiantes de posgrados. Además, los gastos ocasionados en la adquisición de bonos o tarjetas canjeable en alimentos en establecimientos de comercio que tenga por objeto la comercialización de

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 137 de 215     |

productos alimenticios, entregados a los beneficiarios del servicio de comedor estudiantil o el giro directo del valor del bono alimentario a favor del beneficiario, según lo previsto en las disposiciones que regulen el citado programa de bienestar universitario. También aquellos gastos necesarios para el sostenimiento de los animales o semovientes que utilice la Universidad en actividades de docencia e investigación.

#### **2.1.5.01.01 MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de minerales incluidos el carbón, el petróleo, los concentrados de uranio y torio, los minerales metálicos, las piedras preciosas, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización. En esta cuenta también se registran los gastos por adquisición de energía eléctrica, gas de ciudad y agua caliente.

#### **2.1.5.01.02 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización. Esta sección incluye también la adquisición de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación.

#### **2.1.5.01.02.01 DOTACIÓN Y SUMINISTROS TRABAJADORES OFICIALES – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.5.01.02.02 DOTACIÓN Y SUMINISTROS A EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.5.01.02.03 DOTACIÓN Y SUMINISTROS PERSONAL DOCENTE – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente de planta que apruebe la Universidad.

#### **2.1.5.01.02.04 DOTACIÓN Y SUMINISTROS PERSONAL TEMPORAL- FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos causados por la adquisición de overoles, batas, zapatos, camisas, guantes, para el personal docente y administrativo de planta que apruebe la Universidad.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 138 de 215</b> |

#### **2.1.5.01.02.05 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos causados por la adquisición de materiales, elementos e insumos de seguridad y salud en el trabajo, necesarios para la prevención de lesiones y enfermedades generadas por las condiciones del trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

#### **2.1.5.01.02.06 COMESTIBLES – FUNCIONES MISIONALES - PROCESADOS**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de alimentos, víveres para comedores, cafetería y demás dependencias y aquellos necesarios para prestar servicio de alimentación y refrigerios para estudiantes de posgrados. Además, los gastos ocasionados en la adquisición de bonos o tarjetas canjeable en alimentos en establecimientos de comercio que tenga por objeto la comercialización de productos alimenticios, entregados a los beneficiarios del servicio de comedor estudiantil o el giro directo del valor del bono alimentario a favor del beneficiario, según lo previsto en las disposiciones que regulen el citado programa de bienestar universitario. También aquellos gastos necesarios para el sostenimiento de los animales o semovientes que utilice la Universidad en actividades de docencia e investigación.

#### **2.1.5.01.03 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros, con el fin de utilizarlos en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.1.5.01.02.01 PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos ocasionados por la adquisición de elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas, tales como papelería, formatos, libros de control, cintas para maquinas, papel carbón, lápices, borradores, tinta, pegantes, reglas, fólderres, perforadoras, sacaganchos, taja-lápiz, alcohol, minas, tiza, sobres, clips, cosedoras, señalizadores, almohadillas, sellos, formas continuas, escarapelas, fechadores, CDs, Cassettes de video, papeleras, tinta para impresoras, acetatos y similares. También Cinta de peligro (amarilla – negra), cordones porta carnes, Chuspas, cajas de cartón y otros.

#### **2.1.5.01.02.02 REACTIVOS QUÍMICOS – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos ocasionados por la compra de productos y sustancias químicas necesarias para prácticas de laboratorio, aplicaciones operativas de servicios o de investigación, tales como sales, bases industriales, desinfectantes, detergentes, formol, alcohol etílico, thinner, reveladores, ácidos, hidróxidos y similares.

#### **2.1.5.01.02.03 DROGAS Y MEDICAMENTOS – FUNCIONES MISIONALES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 139 de 215</b> |

Son gastos causados por la adquisición de medicamentos que demanda la Universidad para atender servicios clínicos, médicos y odontológicos a los estudiantes. Además, los necesarios para atender los animales que utiliza la institución con fines de investigación.

#### **2.1.5.01.02.04 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos destinados a la operación de maquinaria, equipo de transporte, equipo de cafetería y los combustibles necesarios para laboratorios, tales como oxígeno, acetileno, gas, petróleo, aceite, gasolina, grasas, acpm, full oil, carbón y similares.

#### **2.1.5.01.02.05 UTENSILIOS DE ASEO – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos causados por la compra de elementos para el aseo y mantenimiento de la planta física de la universidad, tales como: baldes, escobas, traperos, brochas, detergentes, desinfectantes, guantes, papel higiénico, toallas, jabón, lanillas y similares.

#### **2.1.5.01.02.06 LOZA, CRISTALERÍA Y UTENSILIOS DE COCINA – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos causados por la compra de utensilios tales como: pocillos, cubetas, baldes, ollas, cuchillos, cubiertos, bandejas, tenedores, vasos, jarras y similares

#### **2.1.5.01.02.07 MATERIALES PARA IMPRESIÓN – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos causados por la compra de insumos necesarios para la impresión de libros, revistas y todo tipo de trabajos elaborados por la División de Publicaciones.

#### **2.1.5.01.02.08 IMPLEMENTOS DEPORTIVOS – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos ocasionados por la compra de implementos deportivos para prácticas, competencias deportivas en representación de la Universidad y premiación de competencias deportivas estudiantiles y presentaciones, tales como: Trofeos, copas, medallas, diplomas y bandejas. Implementos como: balones, raquetas, mallas, bates, garrochas, discos, jabalinas, pesas, pantalonetas, camisetas, buzos, medias, zapatos, sudaderas, etc.

#### **2.1.5.01.02.09 LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS – FUNCIONES MISIONALES**

Comprenden los gastos por compra de libros, destinados a unidades académicas y administrativas, y cuyo carácter sea de consultas permanentes, tales como: Derecho laboral, comercial, impuesto a la renta, diccionarios. Incluye también suscripción a periódicos.

#### **2.1.5.01.02.10 MATERIALES DE LABORATORIO - FUNCIONES MISIONALES SECCIÓN - 3**

Comprende los gastos causados por la compra de materiales de consumo necesarios para las prácticas de laboratorio, servicios de salud, odontológicos y audiovisuales, y que se consumen o

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 140 de 215</b> |

transforman al ser utilizados, tales como películas, papel fotográfico, seda, varillas de hierro, láminas de cobre, válvulas, guantes, láminas y laminillas de vidrio, fusibles, resistencias, diapositivas, revelado de fotos, amalgama, agujas hipodérmicas, carretas de casetes, etc. Además, materiales y elementos para labores académicas como brocas, brochas, soldadura, seguetas y similares

#### **2.1.5.01.04 PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos o productos metálicos elaborados; maquinaria de uso general o especial; máquinas para oficina y contabilidad; aparatos eléctricos; aparatos de radio, televisión y comunicaciones; aparatos médicos y equipo de transporte, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

##### **2.1.5.01.04.01 MATERIALES DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES SECCIÓN 4**

Comprende los gastos causados por la compra de materiales de consumo necesarios para las prácticas de laboratorio, servicios de salud, odontológicos y audiovisuales, y que se consumen o transforman al ser utilizados, tales como películas, papel fotográfico, seda, varillas de hierro, láminas de cobre, válvulas, guantes, láminas y laminillas de vidrio, fusibles, resistencias, diapositivas, revelado de fotos, amalgama, agujas hipodérmicas, carretas de casetes, etc. Además, materiales y elementos para labores académicas como brocas, brochas, soldadura, seguetas y similares.

#### **2.1.5.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

Comprende los recursos destinados a la contratación de servicios asociados directamente con el proceso de producción y comercialización de bienes y servicios que proveen las entidades. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

##### **2.1.5.02.05 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de construcción como preparaciones de terreno, montaje de construcciones prefabricadas, instalaciones, servicios de terminación y acabados de edificios, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

##### **2.1.5.02.05.01 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos por concepto de materiales y accesorios, mano de obra, pagos de contratos y demás erogaciones necesarias para la reparación, mantenimiento y conservación de la planta física, tales como: Remodelación y reparación de espacios, oficinas, baños, edificaciones, instalaciones eléctricas, reparación de techos, terrazas, puertas, ventanas y similares.

##### **2.1.5.02.06 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 141 de 215     |

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.1.5.02.06.01 ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.06.02 ENERGÍA ELÉCTRICA – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.06.03 GAS – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.06.04 PORTES Y FLETES – FUNCIONES -MISIONALES**

Son los gastos por concepto de portes, pago de peajes, acarreo de elementos, transporte de materiales o equipos y similares. Comprenden

#### **2.1.5.02.06.05 ACARREOS – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.06.06 TRANSPORTE URBANO – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.06.07 TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAL – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.06.08 VIÁTICOS DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos de alojamiento y alimentación aprobados a los empleados de planta y horas cátedra de la Universidad cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

#### **2.1.5.02.06.09 VIÁTICOS NO DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos de alojamiento y alimentación aprobados a los empleados de planta y horas cátedra de la Universidad cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

#### **2.1.5.02.06.10 GASTOS DE VIAJE PERSONAL NO DE PLANTA – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los gastos de alojamiento, manutención, transporte, que se reconoce al personal invitado por la institución para la realización de actividades misionales. Para el caso de las personas vinculadas bajo mecanismos de tercerización o de contratación externa, personal de prestación de servicios, estudiantes de Pregrado, Maestría y Doctorado, se reconocen los gastos de manutención,

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 142 de 215     |

alojamiento, pasajes, inscripción, cuando deba desempeñar actividades en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo en representación de la Universidad. Comprenden:

#### **2.1.5.02.06.11 GASTOS DE VIAJE DOCENTES DE PLANTA – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los gastos que se reconoce a los empleados de la Universidad por alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cabal cumplimiento de su comisión, cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo, así: Cuando se efectúa en un periodo de tiempo mayor a diez (10) días. Cuando se trate de viajes al exterior.

Cuando sean solicitados con anticipación para atender gastos que generan alguna actividad en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo. En este último caso, se deben legalizar los gastos con documentos soporte.

#### **2.1.5.02.06.12 GASTOS DE VIAJE NO DOCENTES DE PLANTA – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los gastos que se reconoce a los empleados de la Universidad por alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cabal cumplimiento de su comisión, cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo, así: Cuando se efectúa en un periodo de tiempo mayor a diez (10) días.

Cuando se trate de viajes al exterior.

Cuando sean solicitados con anticipación para atender gastos que generan alguna actividad en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo. En este último caso, se deben legalizar los gastos con documentos soporte.

#### **2.1.5.02.06.13 PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos causados por las salidas de estudiantes y de personal de planta, como parte fundamental de apoyo a los procesos curriculares, visitas a empresas, fábricas y prácticas de campo, en cumplimiento de actividades académicas, de investigación, de extensión y culturales. Por este concepto se reconocen gastos de manutención, alojamiento, pasajes y demás gastos de viaje para los docentes de acuerdo con la actividad a desarrollar. Incluye, además, la ayuda económica complementaria por inscripción o transporte que se otorga a los estudiantes de la Universidad que participen en congresos, seminarios, talleres, cursos, ponencias, póster y demás eventos académicos fuera de la Universidad.

#### **2.1.5.02.06.14 PASAJES AÉREOS NACIONALES – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes aéreos nacionales, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 143 de 215     |

#### **2.1.5.02.06.15 PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes aéreos internacionales, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

#### **2.1.5.02.06.16 PASAJES TERRESTRES NACIONALES – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes terrestres, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

#### **2.1.5.02.07 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.1.5.02.07.01 ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.07.02 ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.07.03 SEGUROS – FUNCIONES MISIONALES**

Son los pagos que se realizan a las compañías aseguradoras para cubrir el valor de las pólizas que expidan para amparar los riesgos que corren los bienes muebles o inmuebles de propiedad o los que administran o custodian la Universidad. Igualmente, por las pólizas para amparar los riesgos por responsabilidad civil extracontractual, el manejo de los cargos de los servidores, las garantías en contratos y convenios y demás necesarias para el desarrollo de las actividades de la Institución.

#### **2.1.5.02.07.04 RIESGOS LABORALES ESTUDIANTES – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) por estudiantes de la Universidad que temporalmente desarrollan actividades que signifiquen una fuente de ingreso para la institución (auxiliaturas) o que realicen prácticas como requisitos para culminar los estudios u obtener el título que involucren un riesgo ocupacional (práctica empresarial, pasantías y docencia servicio), teniendo en cuenta las condiciones del trabajo y del entorno en donde se desarrollan las labores.

#### **2.1.5.02.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 144 de 215</b> |

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

En el caso de la Universidad, los honorarios corresponden a la retribución por servicios prestados a la Universidad en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas para desarrollar labores en las actividades de la Universidad cuando estas no pueden cumplirse con personal de planta, tales como: servicios profesionales, servicios de asesoría, consultoría, servicios de aseo, servicios de animación y sonido, servicios médicos profesionales de hospitalización, cirugía y laboratorio y similares

#### **2.1.5.02.08.01 HONORARIOS DOCENTES – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.02 HONORARIOS PROFESIONALES – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.03 HONORARIOS ADMINISTRATIVOS NO PROFESIONALES – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.04 HONORARIOS OPERATIVOS – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.05 SERVICIOS DE ASEO Y VIGILANCIA – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.06 TELÉFONO, TÉLEX Y CABLES – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.07 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INTERNET – FUNCIONES MISIONALES**

#### **2.1.5.02.08.08 MATERIALES- EDUCACIÓN (MÓDULOS- PUBLICACIONES DOCENTES) – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los gastos causados por la impresión de libros, módulos, folletos, conferencias, manuales y similares, cuya destinación sea el fomento científico, técnico o cultural mediante la venta. También la revista para entregar a estudiantes.

#### **2.1.5.02.08.09 AVISOS E IMPRESOS – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde a los gastos por concepto de avisos en: Radio, prensa, revistas, anuncios y emisión de programas en televisión, botones publicitarios, publicación en el diario oficial y en la gaceta y la

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 145 de 215</b> |

publicación de formatos y folletos de carácter informativo alusivos a la institución por cualquier medio.

#### **2.1.5.02.08.10 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de repuestos, mano de obra y demás erogaciones necesarias para la reparación, conservación, y mantenimiento de equipo técnico de laboratorio.

#### **2.1.5.02.08.11 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos por compra de repuestos, mano de obra y pagos de contratos de mantenimiento de calculadoras, máquinas de escribir, teléfonos, citófonos, sumadoras, registradoras, ventiladores, equipos de aire acondicionado, fotocopiadoras de oficina y otros.

#### **2.1.5.02.08.12 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos causados por compra de repuestos, mano de obra y pago de contratos que demande la reparación y mantenimiento de equipos odontológicos, muflas, equipo de rayos X, calderas, cocinas a vapor, planta telefónica, proyectores, prensas metálicas, guillotina, tornos, tractores, fresadoras, equipo para desinfectar, cepilladoras, cizallas, fotocopiadoras, sistemas centrales de aire acondicionado, deshumidificadores y similares.

#### **2.1.5.02.08.13 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUTOMOTOR – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos, motocicletas y cualquier otro medio de transporte que utilice la Universidad, incluyendo la compra de: Llantas, baterías, llaves y repuestos, reparaciones mecánicas, pintura y latonería, equipo de carretera y los pagos a terceros por reparaciones en general.

#### **2.1.5.02.08.14 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos ocasionados por compra de elementos, mano de obra y contratos necesarios para reparación de escritorios, sillas, mesas, archivadores, bibliotecas, estantes, butacos, bancas, armarios, vitrinas, neveras y similares. Incluye el lavado de persianas y cortinas.

#### **2.1.5.02.08.15 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LIBROS – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos ocasionados por mano de obra, contratos y adquisición de materiales para atender la reparación y mantenimiento de libros tales como: Adquisición de cartulinas, pastas, hilos,

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 146 de 215</b> |

o alambre para coser, pegantes, cintas y similares, para conservación de los libros o revistas de propiedad de la Universidad.

#### **2.1.5.02.08.16 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos ocasionados por contratos especializados por mantenimiento y reparación de computadores, impresoras, monitores, teclados, discos duros y similares.

#### **2.1.5.02.08.17 SERVICIOS TÉCNICOS – FUNCIONES MISIONALES**

Pago por servicios calificados, a personas naturales o jurídicas, que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Universidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que requieren conocimientos especializados, así mismo la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados en los proyectos de investigación.

#### **2.1.5.02.08.18 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO AUDIOVISUAL – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende los gastos por compra de repuestos, mano de obra, pagos de contratos de mantenimiento y demás erogaciones necesarias para la reparación, conservación, y mantenimiento de equipo audiovisual, tales como: Televisores, VHS, Videobeam, Equipos de sonido, cámaras y similares.

#### **2.1.5.02.08.19 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos ocasionados por la compra de repuestos, mano de obra y demás erogaciones necesarias para la reparación, conservación y mantenimiento de elementos y materiales de laboratorio.

#### **2.1.5.02.08.20 RELACIONES PÚBLICAS – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos causados por la atención a personas o delegaciones que visiten la Universidad, o por actos sociales que lo justifiquen.

#### **2.1.5.02.08.21 RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A INVENTORES – FUNCIONES MISIONALES**

Estímulo económico que se otorga a los inventores de las creaciones que surjan de la investigación universitaria, cuando se efectúe licenciamiento o comercialización de la propiedad intelectual de la Universidad, de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Intelectual, según Acuerdo del Consejo Superior No. 093 de 2010 y que, según el Acta de Acuerdo, tengan derecho a los beneficios que se obtengan. Podrán recibir este estímulo los profesores, servidores estudiantales, contratistas y personal que preste sus servicios a la Universidad bajo cualquier modalidad que participen en forma directa e

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 147 de 215</b> |

indirecta en actividades misionales y de apoyo, según el artículo primero del Reglamento de Propiedad Intelectual, el estímulo se reconocerá mediante acto administrativo expedido por el Rector.

#### **2.1.5.02.09 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

##### **2.1.5.02.09.01 AUXILIARES ESTUDIANTILES – FUNCIONES MISIONALES**

Corresponde al pago en dinero a los estudiantes de la Universidad por realización de labores propias de docencia, investigación y extensión de las unidades académicas y administrativas de la institución, según la reglamentación existente. Además, la Auxiliatura con cargo al Fondo (10) Estampilla Pro UNAL y demás Universidades Estatales.2007, destinada al pago de arrendamiento de vivienda, dirigido a treinta (30) mujeres estudiantes cuyo lugar de Estudiantil de Sostentamiento, creada mediante Acuerdo Superior No. 025 de abril 20 de origen y vivienda del núcleo familiar se encuentre fuera del área metropolitana de Bucaramanga. Por último, Auxiliaturas otorgadas en el desarrollo de programas de bienestar estudiantil y subsidios estudiantiles.

##### **2.1.5.02.09.02 AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES**

Corresponde al apoyo económico en dinero para el desarrollo de la beca – pasantía de los jóvenes investigadores e innovadores seleccionados por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Investigación – COLCIENCIAS, en sus convocatorias.

##### **2.1.5.02.09.03 EVENTOS ACADÉMICOS Y CULTURALES – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos de viaje, alojamiento y alimentación, transporte y honorarios y otros gastos, que se paguen a personas no vinculadas laboralmente con la Universidad para la realización de eventos académicos como conferencias, simposios, congresos, seminarios y eventos culturales como festival de piano, festivales de música y similares. Incluye la participación de la Universidad en eventos artísticos, culturales y feriales.

##### **2.1.5.02.09.04 GASTOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos causados por pago de cuotas de afiliación, de inscripciones de los diferentes equipos de la Universidad para prácticas, competencias deportivas locales, departamentales y nacionales, así como los gastos causados por intercambios deportivos a nivel regional, nacional e internacional, como pasajes, hoteles, auxilios para manutención y arbitraje.

##### **2.1.5.02.09.05 CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE – FUNCIONES MISIONALES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 148 de 215</b> |

Son los gastos ocasionados por la asistencia a cursos de capacitación y/o actualización del personal docente, dentro o fuera del país, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matrículas.

#### **2.1.5.02.09.06 CAPACITACIÓN- PERSONAL ADMINISTRATIVO – FUNCIONES MISIONALES**

Son los gastos ocasionados por la asistencia y participación en actividades de adiestramiento, entrenamiento, inducción y reinducción para los empleados administrativos de la Universidad dentro o fuera del país, tales como: Seminarios, cursos, congresos y similares, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matrículas.

#### **2.1.5.02.09.07 LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA – FUNCIONES MISIONALES**

Son gastos causados por lavado y planchado de toallas, cortinas, tendidos de consultorios y laboratorios de salud y prendas deportivas que requieran éste servicio.

#### **2.1.5.02.09.09 BECAS DE SOSTENIMIENTO – FUNCIONES MISIONALES**

Con cargo a este rubro se atienden los siguientes gastos: Subsidio especial en dinero para sostenimiento personal de cual serán beneficiarios los estudiantes matriculados en los programas de pregrado en la Sede UIS Barrancabermeja, que se trasladaron a continuar sus estudios en el mismo programa en la Sede Principal de la Universidad Industrial de Santander, como parte de las políticas de bienestar universitario, este rubro financia los siguientes gastos: a. Financiación del valor de las matrículas a los estudiantes de bajos recursos económicos. b. Pago de becas de sostenimiento para el apoyo de pasantes extranjeros en la Universidad, como apoyo de los programas académicos de pregrado y posgrado en los términos del artículo 4° del Acuerdo N.º 052 de julio 27 de 2012, el que lo modifique, reemplace o sustituya.

#### **2.1.5.02.09.10 BECAS POSGRADO – FUNCIONES MISIONALES**

Comprende al apoyo económico para estudiantes de posgrado como reconocimiento al trabajo personal realizado en las unidades académicas de la Institución.

### **2.1.7 DISMINUCIÓN DE PASIVOS**

Corresponde a las erogaciones asociadas a una obligación de pago adquirida por las entidades del PGSP, pero que está sustentada en el recaudo previo de los recursos. Los gastos por disminución de pasivos se caracterizan por no afectar el patrimonio de la entidad y no debe confundirse con el pago de obligaciones generadas a través de instrumentos de deuda.

#### **2.1.7.01 CESANTÍAS**

Corresponde al pago de las cesantías a los trabajadores, cuando este quede cesante o las solicite para pagos con cargo a vivienda y educación. Concepto de uso exclusivo de las entidades que administran sus propios fondos de seguridad social.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 149 de 215</b> |

### **2.1.7.01.01 CESANTÍAS DEFINITIVAS**

Corresponde al pago por concepto cesantías retroactivas e interés de las mismas, que le hace el empleador al trabajador una vez finalice la relación laboral y cobija a los trabajadores del sector público vinculados antes del 30 de diciembre de 1996.

Tratándose del pago deberá atenderlo la entidad en la que trabajador preste o prestó el servicio en forma personal; el pago se deberá hacer directamente al beneficiario de las mismas.

#### **2.1.7.01.01.01 CESANTÍAS PERSONAL DIRECTIVO**

#### **2.1.7.01.01.02 CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE NO 1279**

#### **2.1.7.01.01.03 CESANTÍAS PERSONAL DOCENTE 1279**

#### **2.1.7.01.01.04 CESANTÍAS PERSONAL ASESOR**

#### **2.1.7.01.01.05 CESANTÍAS PERSONAL EJECUTIVO**

#### **2.1.7.01.01.06 CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.7.01.01.07 CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.7.01.01.08 CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO**

#### **2.1.7.01.01.09 CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.1.7.01.01.10 CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **2.1.7.01.01.11 CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.7.01.01.12 CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO - EMPLEADOS PÚBLICOS**

#### **2.1.7.01.01.13 CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.1.7.01.01.14 CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO - TRABAJADORES OFICIALES**

#### **2.1.7.01.01.15 CESANTÍAS PERSONAL HORAS CÁTEDRA**

### **2.1.7.01.02 CESANTÍAS PARCIALES**

Corresponde al pago parcial por concepto cesantías retroactivas e interés de las mismas, que le hace el empleador al trabajador para los fines determinados en la ley; cobija a los trabajadores del sector público vinculados antes del 31 de diciembre de 1996.

- Cesantías parciales. Corresponde a los pagos parciales de cesantías, a los empleados que tengan derecho a ella, previa solicitud y según las disposiciones vigentes.

### **2.1.7.01.06 FINANCIACIÓN DE DÉFICIT FISCAL**

Corresponde a los pagos de gastos causados y no financiados en las vigencias anteriores y determinados como déficit fiscal al cierre del periodo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del Decreto 111 de 1996.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 150 de 215</b> |

#### **2.1.7.01.06.01 GASTOS DE PERSONAL**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de gastos de personal.

#### **2.1.7.01.06.02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de Adquisición de bienes y servicios.

#### **2.1.7.01.06.03 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de Transferencias corrientes.

#### **2.1.7.01.06.04 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de Transferencias de capital.

#### **2.1.7.01.06.05 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de Adquisición de activos financieros.

#### **2.1.7.01.06.06 GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, DERECHOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de Gastos por tributos, tasas, derechos, multas, sanciones e intereses de mora.

#### **2.1.7.01.06.07 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN**

Pagos de déficit fiscal de la vigencia anterior, por concepto de Gastos de Comercialización y Producción.

#### **2.1.8 GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

Comprende el gasto por prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal en ejercicio de su poder de imperio, por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender las entidades del PGSP.

También hace referencia al gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134/2009).

Esta cuenta incluye el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios al acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604/2012).

Para reconocer una transacción como un gasto diverso, además de cumplir con los criterios de reconocimiento de los gastos, debe cumplir con los siguientes criterios.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 151 de 215</b> |

## **2.1.8.01 IMPUESTOS**

Son los gastos asociados a pagos obligatorios que debe realizar una entidad, sin que exista una retribución particular por parte de los mismos, en función de su condición de contribuyente o sujeto pasivo de un impuesto nacional o territorial.

### **2.1.8.01.51 IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

Corresponde a las erogaciones por concepto del pago del impuesto de vehículos automotores conforme a la Ley 488 de 1998. Este impuesto grava de forma anual la propiedad o posesión de vehículos automotores.

- Impuestos vehículos automotores. Corresponde a los gastos ocasionados por los impuestos que por mandato legal deba atender la universidad por el parque automotor de su propiedad.

### **2.1.8.01.52 IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO**

Comprende el gasto por concepto del impuesto predial unificado, el cual integra los siguientes gravámenes:

- El impuesto predial, regulado en el Código de Régimen Municipal (Decreto 1333 de 1986) y demás normas complementarias (en especial las Leyes 14 de 1983, 55 de 1985 y 75 de 1986);
- El impuesto de parques y arborización, regulado en el Código de Régimen Municipal (Decreto 1333 de 1990);
- El impuesto de estratificación socioeconómica creado por la Ley 9 de 1989.
- La sobretasa de levantamiento catastral a que se refieren las Leyes 128 de 1941, 50 de 1984 y 9 de 1989 (Ley 44 de 1990, art. 1).

Son sujetos pasivos de este impuesto, las unidades del PGSP tenedores de bienes inmuebles que no sean de uso público o que sean tenedores del título de arrendamiento, uso, usufructo y otra forma de explotación comercial de un bien de uso público ocupado por establecimientos mercantiles.

- Predial unificado. Corresponde a los gastos ocasionados por el pago de impuesto predial sobre los bienes inmuebles de propiedad de la Universidad.

### **2.1.8.01.53 IMPUESTO DE REGISTRO**

Corresponde a las erogaciones por el pago del impuesto de registro. Este impuesto grava la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban registrarse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) o en las Cámaras de Comercio. (Ley 233 de 1995).

#### **2.1.8.01.53.01 IMPUESTOS Y TASAS**

Son los gastos para atender el pago de impuestos, tasas y demás contribuciones o gravámenes a que esté sujeta la Universidad. Incluye la compra de estampillas.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 152 de 215</b> |

### **2.1.8.01.53.02 REGISTROS NOTARIALES Y OTROS**

Comprende los gastos por concepto de registros notariales que requieren los documentos para su validez como autenticaciones, Poderes, Trámites y registros ante instrumentos públicos, la superintendencia y la Cámara de comercio. Incluye además los gastos legales de la oficina jurídica y otros.

### **2.1.8.03 TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS**

Corresponden a los gastos que realizan las entidades derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico (tasas), así como de las funciones regulatorias del gobierno (derechos administrativos).

#### **2.1.8.03.01 PEAJES**

Son los gastos por concepto de portes, pago de peajes, acarreo de elementos, transporte de materiales o equipos y similares. Comprenden

#### **2.1.8.03.02 GASTOS DE IMPORTACIÓN**

Son los gastos ocasionados por los trámites de las importaciones e incluyen seguros de transporte, amparos, acarreos, bodegaje, multas, gastos bancarios, entre otros.

#### **2.1.8.03.03 GASTOS LEGALES**

Gastos necesarios para la obtención o renovación de licencias ambientales y de construcción.

### **2.1.8.04 CONTRIBUCIONES**

Comprende el gasto por cargas fiscales que recaen sobre el patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado. La jurisprudencia diferencia entre contribuciones parafiscales y contribuciones especiales; las primeras son los pagos que deben realizar los usuarios de algunos organismos públicos, mixtos o privados, para asegurar el financiamiento de estas entidades de manera autónoma, mientras que las segundas corresponden al pago por una inversión que beneficia a un grupo de personas (Corte Constitucional, Sentencia C-545 de 1994).

No incluye:

- Contribuciones sociales
- Contribuciones asociadas a la nómina

#### **2.1.8.04.01 CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE**

Son los gastos asociados a la tarifa de control fiscal que cobra la Contraloría General de la República (CGR) a los organismos y entidades fiscalizadas, con el fin de asegurar su financiamiento de manera autónoma. La tarifa de esta contribución es equivalente a la de aplicar el factor que resulte de la fórmula de dividir el presupuesto de funcionamiento de la contraloría sobre la sumatoria del valor de

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 153 de 215</b> |

los presupuestos de los organismos y entidades vigiladas, al valor de los presupuestos de cada organismo o entidad vigilada.

- Transferencia Cuota de Auditaje. Corresponde a los pagos realizados a los Entes de Control (Contraloría General de Santander) por concepto de auditoría.

### **2.1.8.05 MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

Corresponde al gasto por penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134 de 2009).

Esta cuenta incluye también el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604 de 2012).

Los gastos por multas, sanciones e intereses de mora se clasifican en:

2-08-05-01 Multas y sanciones

2-08-05-02 Intereses de mora

#### **2.1.8.05.01 MULTAS Y SANCIONES**

Comprende el gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable.

- Multas Incluye los gastos ocasionados por las multas que la autoridad competente le imponga a la Institución.

#### **2.1.8.05.02 INTERESES DE MORA**

Son los gastos asociados al retraso en que se incurre dentro de los plazos establecidos para el pago de una obligación. Los intereses de mora representan el resarcimiento tarifado o indemnización de los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida.

### **2.2 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA**

Corresponde al pago del principal, intereses, comisiones y otros gastos asociados a las operaciones de crédito público contraídas con agentes públicos o privados residentes y no residentes.

#### **2.2.1 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA**

Corresponde al pago de amortizaciones, intereses y otros gastos asociados a los recursos de crédito contraídos con agentes públicos o privados no residentes del territorio colombiano.

##### **2.2.1.01 PRINCIPAL**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 154 de 215</b> |

Corresponde a los pagos realizados por concepto de amortizaciones o principal de recursos de crédito adquiridos con agentes residentes fuera del país. El principal representa el valor económico suministrado originalmente por el acreedor, y su pago genera una redención o extinción gradual de la obligación (amortización de empréstitos) contratada.

### **2.2.1.01.02 PRÉSTAMOS**

Comprende el pago del principal de la deuda pública externa adquirida por medio de préstamos. Un préstamo es un instrumento financiero que se crea cuando un acreedor presta fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo.

#### **2.2.1.01.02.001 BANCA COMERCIAL**

Comprende el pago del principal de la deuda pública extranjera adquirida con un banco comercial. Un banco comercial es una institución financiera comercial que realiza operaciones de intermediación financiera, a través de la captación de dinero de agentes económicos, para darlo en préstamo a otros agentes económicos.

#### **2.2.1.01.02.002 BANCA DE FOMENTO**

Comprende el pago del principal de la deuda pública externa adquirida mediante contrato empréstito con bancos de fomento externos. Un banco de fomento es una institución financiera que tiene por objeto financiar la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital incluyendo además la prestación de asistencia técnica para esos proyectos.

### **2.2.1.02 INTERESES**

Corresponde a los pagos realizados por concepto de intereses de la deuda pública externa, excluyen comisiones, cargos por servicios y otros cargos cobrados por los agentes financieros en su labor de intermediación.

Los intereses son pagaderos por las unidades que contraen pasivos por tomar en préstamo fondos de otra unidad. Así pues, el interés es el gasto en el que incurre la unidad deudora por el uso del principal pendiente de pago, es decir el valor económico que ha sido proporcionado por el acreedor.

### **2.2.1.02.02 PRÉSTAMOS**

Incluye el pago de intereses de la deuda pública externa adquirida a través de préstamos. Entiéndase como préstamo, todo instrumento financiero que se crea cuando un acreedor entrega fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo

#### **2.2.1.02.02.001 BANCA COMERCIAL**

Corresponde al pago de intereses que se reconocen sobre los recursos de crédito adquiridos mediante préstamos con bancos comerciales residentes fuera del país. Un banco comercial es un intermediario financiero que capta recursos de quienes tienen dinero disponible para colocarlos en manos de quienes lo necesitan.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 155 de 215</b> |

### **2.2.1.02.02.002 BANCA DE FOMENTO**

Corresponde al pago de intereses de la deuda pública externa adquirida mediante préstamos con bancos de fomento. Una entidad de fomento es una institución que capta recursos de los mercados externos e internos para promover sectores específicos de la economía, a través de la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital, y la prestación de servicios de asistencia técnica necesarios para el desarrollo de los mismos.

### **2.2.1.03 COMISIONES Y OTROS GASTOS**

Corresponde a los pagos realizados por concepto de comisiones y otros cargos cobrados por los agentes financieros en su labor de intermediación. Estos pagos corresponden económicamente a adquisición de servicios, por lo tanto, se separan de los pagos de intereses de acuerdo con el MEFP 2014.

#### **2.2.1.03.02 PRÉSTAMOS**

Incluye el pago de comisiones y otros cargos de la deuda pública externa adquirida a través de préstamos. Entiéndase como préstamo, todo instrumento financiero que se crea cuando un acreedor entrega fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo.

#### **2.2.1.03.02.001 BANCA COMERCIAL**

Corresponde al pago de comisiones y otros cargos de la deuda pública externa adquirida con bancos comerciales

#### **2.2.1.03.02.002 BANCA DE FOMENTO**

Corresponde al pago de comisiones y otros cargos de la deuda pública externa adquirida con bancos de fomento.

### **2.2.2 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA**

Corresponde al pago de amortizaciones, intereses y otros gastos asociados a los recursos de crédito contraídos con agentes residentes en el territorio colombiano, a través de préstamos y otras operaciones financieras ordinarias

#### **2.2.2.01 PRINCIPAL**

Corresponde a los pagos realizados por concepto de amortizaciones o principal de recursos de crédito adquiridos con agentes residentes en el territorio colombiano. El principal representa el valor económico suministrado originalmente por el acreedor, y su pago genera una redención o extinción gradual de la obligación (amortización de empréstitos) contratada.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 156 de 215</b> |

### **2.2.2.01.02 PRÉSTAMOS**

Comprende el pago del principal de la deuda pública interna adquirida por medio de préstamos. Un préstamo es un instrumento financiero que se crea cuando un acreedor presta fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo.

#### **2.2.2.01.02.001 NACIÓN**

Corresponde al pago del principal de la deuda pública interna adquirida con la Nación, por medio de préstamos.

#### **2.2.2.01.02.002 ENTIDADES FINANCIERAS**

Comprende el gasto por amortizaciones de los préstamos adquiridos con entidades financieras residentes en el territorio colombiano. Una entidad financiera es un intermediario que recibe fondos en forma de depósito de unidades que poseen excedentes de liquidez, utilizándolos posteriormente para operaciones de préstamo a otras unidades con necesidades de financiación, o para inversiones propias.

##### **2.2.2.01.02.002.02 BANCA COMERCIAL**

Comprende el gasto por amortizaciones de los recursos de crédito adquiridos mediante préstamos con bancos comerciales residentes en el territorio colombiano. Un banco comercial es un intermediario financiero que capta recursos de quienes tienen dinero disponible para colocarlos en manos de quienes lo necesitan.

##### **2.2.2.01.02.002.02.03 BANCA COMERCIAL**

Comprenden los gastos por la amortización de préstamos de banca comercial no clasificados en otra parte.

##### **2.2.2.01.02.002.03 BANCA DE FOMENTO**

Comprende el gasto por amortizaciones de los recursos de crédito adquiridos mediante préstamos con bancos de fomento internos. Una entidad de fomento es una institución que capta recursos de los mercados externos e internos para promover sectores específicos de la economía, a través de la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital, y la prestación de servicios de asistencia técnica necesarios para el desarrollo de los mismos.

### **2.2.2.02 INTERESES**

Corresponde a los pagos realizados por concepto de intereses de la deuda pública interna excluyen comisiones, cargos por servicios y otros cargos cobrados por los agentes financieros en su labor de intermediación. Los intereses son pagaderos por las unidades que contraen pasivos por tomar en préstamo fondos de otra unidad. Así pues, el interés es el gasto en el que incurre la unidad deudora por el uso del principal pendiente de pago, es decir el valor económico que ha sido proporcionado por el acreedor.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 157 de 215</b> |

### **2.2.2.02.02 PRÉSTAMOS**

Incluye el pago de intereses de la deuda pública interna adquirida a través de préstamos. Entiéndase como préstamo, todo instrumento financiero que se crea cuando un acreedor entrega fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo

#### **2.2.2.02.02.001 NACIÓN**

Comprende el gasto por intereses que se reconocen sobre los préstamos adquiridos con la Nación.

#### **2.2.2.02.02.002 ENTIDADES FINANCIERAS**

Comprende el gasto por intereses que se reconocen sobre los préstamos adquiridos con entidades financieras residentes en el territorio colombiano. Una entidad financiera es un intermediario que recibe fondos en forma de depósito de unidades que poseen excedentes de liquidez, utilizándolos posteriormente para operaciones de préstamo a otras unidades con necesidades de financiación, o para inversiones propias.

##### **2.2.2.02.02.002.02 BANCA COMERCIAL**

Corresponde al pago de intereses que se reconocen sobre los recursos de crédito adquiridos mediante préstamos con bancos comerciales residentes en el territorio colombiano. Un banco comercial es un intermediario financiero que capta recursos de quienes tienen dinero disponible para colocarlos en manos de quienes lo necesitan.

##### **2.2.2.02.02.002.03 BANCA DE FOMENTO**

Comprende el gasto por intereses que se reconocen sobre los recursos de crédito adquiridos mediante préstamos con bancos de fomento internos. Una entidad de fomento es una institución que capta recursos de los mercados externos e internos para promover sectores específicos de la economía, a través de la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital, y la prestación de servicios de asistencia técnica necesarios para el desarrollo de los mismos.

### **2.2.2.03 COMISIONES Y OTROS GASTOS**

Comprende el gasto por servicios prestados por agentes financieros en su labor de intermediación, y los demás gastos inherentes al desarrollo de las operaciones de crédito público con agentes residentes en el territorio colombiano

#### **2.2.2.03.02 PRÉSTAMOS**

Incluye el pago de comisiones y otros cargos de la deuda pública interna adquirida a través de préstamos. Entiéndase como préstamo, todo instrumento financiero que se crea cuando un acreedor entrega fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 158 de 215</b> |

### **2.2.2.03.02.001 NACIÓN**

Comprende el gasto por comisiones y otros gastos que generan los préstamos adquiridos con la nación

### **2.2.2.03.02.002 ENTIDADES FINANCIERAS**

Comprende el gasto por comisiones y otros gastos que generan los préstamos adquiridos con entidades financieras residentes en el territorio colombiano. Una entidad financiera es un intermediario que recibe fondos en forma de depósito de unidades que poseen excedentes de liquidez, utilizándolos posteriormente para operaciones de préstamo a otras unidades con necesidades de financiación, o para inversiones propias.

#### **2.2.2.03.02.002.02 BANCA COMERCIAL**

Comprende el gasto por comisiones y otros gastos que se generan por la obtención de recursos de crédito mediante préstamos con bancos comerciales residentes en el territorio colombiano. Un banco comercial es un intermediario financiero que capta recursos de quienes tienen dinero disponible para colocarlos en manos de quienes lo necesitan

#### **2.2.2.03.02.002.03 BANCA DE FOMENTO**

Comprende el gasto por comisiones y otros gastos que se generan por la obtención de recursos de crédito mediante préstamos con bancos de fomento internos. Una entidad de fomento es una institución que capta recursos de los mercados externos e internos para promover sectores específicos de la economía, a través de la elaboración y ejecución de proyectos de inversión en bienes de capital, y la prestación de servicios de asistencia técnica necesarios para el desarrollo de los mismos.

## **2.3 INVERSIÓN**

Comprende los gastos destinados a la prestación de servicios o a la realización de transferencias a la comunidad, incluidas en los programas sociales, así como a la adquisición de activos no financieros por parte de las mismas.

### **2.3.1 GASTOS DE PERSONAL**

Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las entidades del PGSP. Para el caso del Estado, el personal vinculado laboralmente hace referencia a los servidores públicos —en estricto sentido— que prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, art.1). Según el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

Para efectos de la función pública, los empleados públicos son todos los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que prestan sus servicios en los Ministerios;

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 159 de 215     |

Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos (Decreto 3135 de 1968, art. 5); cuya vinculación con la administración se realiza a través de una relación legal o reglamentaria que incluye un acto administrativo de nombramiento del funcionario y su posterior posesión (Corte Constitucional, Sentencia C-1063 del 2000).

Por su parte, los trabajadores oficiales se vinculan a la administración a través de una relación de carácter contractual laboral que implica la negociación de las cláusulas económicas de la vinculación a la administración y el posible aumento de las prestaciones sociales bien sea por virtud del conflicto.

Así mismo, hace referencia al personal vinculado a las sociedades de economía mixta y a los particulares, cuyos gastos de personal se hacen con cargo a los recursos públicos que administran.

Los factores constitutivos y no constitutivos de salario, reconocidos y pagados por cada unidad ejecutora deben estar soportados legalmente; de acuerdo con la reglamentación del gobierno nacional.

### **2.3.1.01 PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE**

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la entidad del PGSP, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

#### **2.3.1.01.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO**

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

##### **2.3.1.01.01.002 FACTORES SALARIALES ESPECIALES**

Corresponde a los componentes del salario de los sistemas especiales de remuneración, legalmente aprobados, y que se rigen por disposiciones particulares para determinados regímenes laborales y por tanto no son comunes a todas las entidades.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

##### **2.3.1.01.01.002.01 SUELDO BÁSICO**

El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecidos en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extra, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.

##### **2.3.1.01.01.002.01.02 SUELDOS Y COMISIONES AL EXTERIOR**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 160 de 215</b> |

Corresponde a los sueldos de funcionarios públicos que desarrollan comisiones en el exterior. Los sueldos y comisiones al exterior se clasifican en:

- Comisión de servicios
- Comisión de estudios

### **2.3.1.01.01.002.01.02.02 COMISIÓN DE ESTUDIOS**

Corresponde a los sueldos de funcionarios públicos que están en comisión de estudios. Para conferir una comisión de estudios, el objeto de la misma debe guardar relación con los fines de la entidad o con las funciones inherentes al cargo que desempeña el servidor público y ser superior a un mes (art. 2, Decreto 1050 de 1997).

Se podrá conferir comisión de estudios en el exterior al servidor público que tenga por lo menos un (1) año continuo de servicio en la respectiva entidad. A su vez, el comisionado se comprometerá mediante convenio a prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión o a cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión (Decreto 3555 de 2007).

- **Inversión Formación de Personal.** Incluye recursos destinados a financiar participación en programas de formación y/o actualización del personal docente y no docente de la Universidad, en instituciones dentro o fuera del país, cuya duración sea superior a seis (6) meses. En esta partida se incluyen inscripciones, matrículas, pasajes, amortización de deudas a otras entidades y demás conceptos que apruebe la Universidad, de conformidad con la reglamentación de comisionados. También incluye los recursos que la Universidad aplica a los empleados públicos no profesionales con antigüedad igual o superior a tres (3) años para que se prepare en áreas requeridas por la institución, que tengan relación general o específica con sus funciones (Acuerdo 28 de junio 23/2001 Consejo Superior). Comprende:

#### **2.3.1.01.01.002.01.02.02.01 FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTE**

#### **2.3.1.01.01.002.01.02.02.02 FORMACIÓN DE PERSONAL NO DOCENTE**

#### **2.3.1.01.01.002.01.02.02.03 BECAS DOCENTES EN COMISIÓN**

Según el Acuerdo No. 084 de 2008, el Consejo Académico otorga un estímulo a los profesores en comisión de estudios de doctorado en el exterior: Comprende el estímulo para los profesores en comisión de estudios de doctorado en el exterior.

### **2.3.1.02 PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL**

Son los gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad mediante plantas supernumerarias o temporales.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, la creación de plantas de personal temporal es excepcional, y debe responder a las siguientes condiciones:

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 161 de 215</b> |

- a. Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b. Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c. Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d. Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución (Ley 909 de 2004, art. 21; adicionado por el Decreto Nacional 894 de 2017, art. 6).

De igual manera, el numeral 2 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004 señala que “la justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales”.

Ahora bien, a lo que respecta al personal supernumerario, el Decreto Ley 1042 de 1978 en el artículo 83, establece que se podrá vincular personal supernumerario para suplir las vacancias temporales de los empleados en caso de licencias o vacaciones, o para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

Incluye:

- Remuneración a empleados públicos de las Unidades Técnicas Legislativas (UTL) del Congreso de la República.
- Remuneración a profesores por horas Cátedra.
- Jornales

### **2.3.1.02.01 FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO**

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado temporalmente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

#### **2.3.1.02.01.001 FACTORES SALARIALES COMUNES**

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes a todas las entidades, que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes. Es decir que, su inclusión como factor salarial en el catálogo presupuestal no significa que estos factores se consideren salario para la liquidación de todos los elementos mencionados.

#### **2.3.1.02.01.001.01 SUELDO BÁSICO**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 162 de 215</b> |

El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecidos en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extra, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.

La Ley 4 de 1992 establece el reconocimiento de una asignación básica de acuerdo con la nomenclatura y remuneración de los niveles de empleo.

**2.3.1.02.01.001.01.01 INV - SUELDO DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.01.02 INV - SUELDO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.01.03 INV - SUELDO DE PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.01.04 INV - SUELDO DE PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.02 HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS**

Es la retribución fija que se reconoce a los empleados por concepto de trabajo suplementario y realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida por las disposiciones legales vigentes. Incluye: horas extras diurnas, horas extras nocturnas, y el trabajo ocasional en días dominicales y festivos. (Decreto 1042 de 1978).

De acuerdo con la jurisprudencia del Consejo de Estado (Sentencia 01841 de 2011) en materia de horas extras, a las entidades territoriales les aplica las disposiciones establecidas en el Decreto 1042 de 1978.

**2.3.1.02.01.001.02.01 INV - HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVAS - TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.02.02 INV - HORAS EXTRAS ORDINARIAS DIURNAS Y NOCTURNAS – TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.02.03 INV - RECARGO NOCTURNO NÓMINA TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.04 SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN**

Es la retribución fija que se reconoce a los empleados como auxilio para la provisión de su alimento. Este factor es un pago habitual y periódico de una suma de dinero para apoyar la manutención y provisión de alimentos del empleado.

Para las entidades del PGSP, no se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido o cuando la entidad suministre el servicio (art. 12, Decreto 229 de 2016).

El subsidio de alimentación fue creado mediante el Decreto 627 de 2007, y está regulado por el la Ley 4 de 1992 y el Decreto 1397 de 2010.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 163 de 215</b> |

- Subsidio de alimentación – Personal Temporal. Corresponde a un pago mensual a que tienen derecho los empleados públicos no profesionales y trabajadores oficiales de la Universidad, por este concepto. Según lo pactado con los empleados de la Universidad.

#### **2.3.1.02.01.001.05 AUXILIO DE TRANSPORTE**

Es el pago que se hace al personal con el que la entidad tiene una relación laboral, tales como empleados públicos, trabajadores oficiales y aquel de las sociedades de economía mixta y particulares cuyo gasto de personal se haga con cargo a los recursos públicos a su cargo que devenguen un sueldo mensual básico hasta de dos veces el salario mínimo legal vigente (Decreto 2732 del 2014). Este auxilio tiene como fin cubrir el traslado del trabajador desde el sector de su residencia hasta el sitio de su trabajo y viceversa.

No se tiene derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (art. 13, Decreto 229 de 2016).

La Ley 15 de 1959, el Decreto 1374 de 2010 y el Decreto 5054 de 2009 regulan el auxilio de transporte para servidores públicos en los términos y cuantía establecida por el gobierno.

- Subsidio de transporte – Personal Temporal. Es el pago a los empleados públicos que por Ley tienen derecho y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales, en la cuantía y las condiciones señaladas para ello. Cuando la Universidad suministre el transporte a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.

#### **2.3.1.02.01.001.06 PRIMA DE SERVICIO**

Es la retribución fija que se paga el mes de julio de cada año correspondiente a 15 días de trabajo por cada año laborado, o proporcionalmente si el empleado laboró como mínimo por seis meses en la entidad. (art. 58, Decreto 1042 de 1978).

El Decreto 1042 de 1978 establece la prima de servicios para los funcionarios del nivel nacional y el Decreto 2351 de 2014 establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.

En el caso de la Universidad la liquidación se realiza de acuerdo al régimen salarial aplicable al personal temporal según las disposiciones institucionales vigentes. Comprenden:

#### **2.3.1.02.01.001.06.01 INV– PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.01.001.06.02 INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.01.001.06.03 INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.01.001.06.04 INV - PRIMA DE SERVICIOS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.01.001.07 BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 164 de 215</b> |

Es el pago a que tienen derecho los empleados administrativos vinculados en la planta temporal según lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Superior 073 de 2013 que creó la modalidad de empleos temporales para la gestión administrativa en la Universidad.

### **2.3.1.02.01.001.08 PRESTACIONES SOCIALES**

De acuerdo con el marco normativo colombiano, las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, pero son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

Las prestaciones sociales según definición legal que se consideran factores de liquidación de otros beneficios de los empleados son: la prima de navidad y la prima de vacaciones.

#### **2.3.1.02.01.001.08.01 PRIMA DE NAVIDAD**

En la Universidad es el pago a que tienen derecho el personal de planta vinculado en la planta temporal y su liquidación se realizará según el régimen salarial aplicable a cada empleado, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes. Comprenden:

**2.3.1.02.01.001.08.01.01 INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.08.01.02 INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.08.01.03 INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.08.01.04 INV - PRIMA DE NAVIDAD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.01.001.08.02 PRIMA DE VACACIONES**

Corresponde al reconocimiento que otorga la ley al personal con el que la entidad tenga relación laboral, con el fin de brindarles mayores recursos económicos para gozar del periodo de vacaciones.

En el caso de la Universidad corresponde a una prestación social a la que tienen derecho los empleados vinculados en la planta temporal, y se pagará en la fecha a partir de la cual se disfrutaran las vacaciones anuales de Ley; se liquidará según el régimen salarial aplicable a cada empleado, según la modalidad de contratación y atendiendo las disposiciones institucionales vigentes. Comprende:

**2.3.1.02.01.001.08.02.01 INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.08.02.02 INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.08.02.03 INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 165 de 215     |

**2.3.1.02.01.001.08.02.04 INV - PRIMA DE VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.01.001.11 AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL**

**2.3.1.02.02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA**

Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas legalmente, que debe hacer el empleador a distintas entidades con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

**2.3.1.02.02.001 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se creó el Sistema de Seguridad Social de Pensiones, y se estableció la obligatoriedad de la afiliación de todos los empleados al sistema.

Este aporte tiene como finalidad garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones correspondientes (Ley 100 de 1993, art. 10).

**2.3.1.02.02.001.01 INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.001.02 INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.001.03 INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.001.04 INV - FONDO DE PENSIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.002 APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las Entidades Promotoras en Salud (EPS) para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleador realizar cumplidamente los aportes correspondientes.

**2.3.1.02.02.002.01 INV- SALUD PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.002.02 INV - SALUD PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.002.03 INV - SALUD PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

**2.3.1.02.02.002.04 INV - SALUD PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 166 de 215</b> |

### **2.3.1.02.02.003 APORTES DE CESANTÍAS**

Es la contribución de cesantías, que el empleador está obligado a pagar en razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio de su empleado, proporcionalmente fraccionado. Este aporte tiene como fin cubrir o prever las necesidades que se originan al trabajador al momento de quedar cesante. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Los aportes a los fondos administradores de cesantías entraron en vigor para entidades territoriales con la Ley 344 de 1996. Así mismo, la Ley 432 de 1998 permitió que el personal del nivel territorial se afiliara al Fondo Nacional del Ahorro.

#### **2.3.1.02.02.003.01 INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.02 INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.03 INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.04 INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.05 INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.06 INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.07 INV - FONDO DE CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.08 INV - FONDO DE CESANTÍAS - NACIONAL DE AHORRO PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.09 INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.10 INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.11 INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.003.12 INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

### **2.3.1.02.02.005 APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES**

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según elección, liquidación y las tablas de riesgo establecidas legalmente; para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional (Ley 100 de 1993; Decreto 1295 de 1994).

El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador (Decreto 1295 de 1994, art.18).

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 167 de 215</b> |

Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el sistema General de Riesgos laborales, y el Decreto 1295 de 1994, el cual establece:

[...]

c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.

El empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales, además de las sanciones legales, será responsable de las prestaciones que se otorgan en este decreto (Decreto 1295 de 1994, art. 4).

▪ **Aporte Riesgos Profesionales.** Corresponde a los aportes mensuales a cargo de la Universidad y transferido a las diferentes entidades administradoras de riesgos profesionales. Comprende la retribución por accidentes que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y las enfermedades que hayan sido catalogadas como enfermedades profesionales por el Gobierno Nacional.

#### **2.3.1.02.02.005.01 INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.005.02 INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.005.03 INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.005.04 INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.006 APORTES AL ICBF**

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Esta contribución está destinada a atender la creación y sostenimiento de centros de atención integral al preescolar, para menores de 7 años hijos de empleados públicos y de trabajadores oficiales y privados.

De acuerdo a las normas legales vigentes, la Universidad debe asignar un 3% del monto de las nóminas mensuales de sueldos, horas extras dominicales y festivos, primas de servicios, primas de vacaciones, subsidio de alimentación, bonificación por servicios, horas cátedra, gastos de representación, otras primas extralegales salariales, para cubrir esta obligación.

Comprende:

#### **2.3.1.02.02.006.01 INV - I.C.B.F PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.006.02 INV - I.C.B.F PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.006.03 INV - I.C.B.F PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.02.006.04 INV - I.C.B.F PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 168 de 215</b> |

Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley no reconoce como constitutivos de salario.

### **2.3.1.02.03.001 PRESTACIONES SOCIALES**

Las prestaciones sociales son los pagos que realiza el empleador, con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo, las cuales están definidas en la normatividad colombiana. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, y no son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.

#### **2.3.1.02.03.001.01 VACACIONES**

Es el pago por el descanso remunerado a que tiene derecho el empleado después de un año de labor en la entidad. El valor a liquidar atenderá las disposiciones institucionales vigentes.

#### **2.3.1.02.03.001.01.01 INV - VACACIONES PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.03.001.01.02 INV - VACACIONES PERSONAL TÉCNICO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.03.001.01.03 INV - VACACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.03.001.01.04 INV - VACACIONES PERSONAL OPERATIVO TEMPORAL**

#### **2.3.1.02.03.001.02 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES**

Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).

#### **2.3.1.02.03.035 SUBSIDIO FAMILIAR**

- Es una prestación social que se paga en dinero proporcional al número de personas a cargo del empleado que cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad.

#### **2.3.1.02.03.062 APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES SENA**

Corresponde a las erogaciones como contraprestación por los servicios prestados por alumnos aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) a través de los contratos de aprendizaje. Uno de los elementos característicos de los contratos de aprendizaje es el reconocimiento y pago al aprendiz de un apoyo del sostenimiento mensual, el cual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 169 de 215</b> |

**2.3.1.02.03.062.01 INV - APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.02 INV - PRIMA DE SERVICIOS APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.03 INV - PRIMA DE NAVIDAD APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.04 INV - PRIMA DE VACACIONES APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.05 INV - SUBSIDIO DE TRANSPORTE APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.06 INV - VACACIONES APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.07 INV - INTERESES A LAS CESANTÍAS APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.08 INV - I.C.B.F. APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.09 INV - SALUD APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.10 INV - RIESGOS PROFESIONALES APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.11 INV - FONDO DE PENSIONES APRENDICES**

**2.3.1.02.03.062.12 INV - FONDO CESANTÍAS LEY 50 APRENDICES**

## **2.3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

Incluye:

\*Gastos por concepto de concesiones y alianzas público privadas - APP.

\*Servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.

Excluye:

\*Servicios prestados por servidores públicos (personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario)

### **2.3.2.01 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

#### **2.3.2.01.01 ACTIVOS FIJOS**

Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 170 de 215</b> |

La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

Incluye:

\*Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.

\*Armas ligeras y vehículos blindados usados para seguridad interna.

\*Animales cultivables.

Excluye:

\*Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o continua por más de un año.

\*Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.

### **2.3.2.01.01.001 EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS**

Adquisición de todo tipo de edificaciones y estructuras, incluidos los accesorios y adecuaciones que forman parte integral de la estructura. Se compone de viviendas, edificios que no sean viviendas, otras estructuras y mejoras de la tierra. Esta cuenta también incluye los monumentos públicos, identificables por su significado histórico, nacional, regional, local, religioso o simbólico, los cuales se clasifican en otras estructuras.

#### **2.3.2.01.01.001.01 VIVIENDAS**

Son los gastos asociados a la adquisición de edificaciones cuyo uso principal o total es residencial, incluidas las construcciones asociadas y otros accesorios. Estas edificaciones incluyen cualquier construcción asociada, como los garajes, y todos los accesorios permanentes instalados habitualmente en las residencias.

#### **2.3.2.01.01.001.02 EDIFICACIONES DISTINTAS A VIVIENDAS**

Son los gastos asociados a la adquisición de edificios completos, o partes específicas de estos, destinados a fines distintos a los residenciales.

#### **2.3.2.01.01.001.02.07 EDIFICIOS EDUCATIVOS**

Es la adquisición de edificios educativos. Esta categoría incluye: escuelas, colegios, universidades, bibliotecas, archivos y museos.

#### **2.3.2.01.01.001.02.07.01 INV - TERRENOS**

Corresponde a adquisición, mejoras, y conservación de terrenos que tienden a aumentar el patrimonio de la Universidad.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 171 de 215</b> |

#### **2.3.2.01.01.001.02.07.02 INV - EDIFICACIONES**

Son las erogaciones generadas por la compra de edificaciones por parte de la Universidad Industrial de Santander.

#### **2.3.2.01.01.001.02.07.03 INV - CONSTRUCCIONES**

#### **2.3.2.01.01.001.03 OTRAS ESTRUCTURAS**

Son los gastos asociados a la adquisición de estructuras que no son edificios. Esta categoría incluye la construcción de muros de contención, diques, barreras de inundación, etc., destinados a mejorar la tierra adyacente a ellos. También incluye la infraestructura necesaria para la acuicultura como granjas de peces y bancos de mariscos.

#### **2.3.2.01.01.001.03.19 OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL**

Corresponde a la construcción de otras obras de ingeniería civil.

#### **2.3.2.01.01.001.03.19.01 INV - MONTAJE E INSTALACIONES**

Se refiere a los gastos requeridos para la puesta en marcha de los equipos de laboratorio y maquinaria adquiridos por la Universidad. Estos gastos pueden ser: adquisición de elementos adicionales y/o complementarios, instalaciones de agua, luz, gas etc., obras de mampostería y albañilería, sistemas de aireación, redes de TV, compra de materiales eléctricos, plomería y herrajes requeridos para el montaje; también incluye los gastos ocasionales por la contratación de obras civiles, que la Universidad no pueda ejecutar, destinados a este fin.

#### **2.3.2.01.01.001.03.19.02 INV - ADECUACIONES**

Son los gastos autorizados y ocasionados por la mejora, remodelación, adaptación o restauración de la planta física de la Universidad. Se consideran adecuaciones aquellas obras que impliquen un incremento en el valor de la planta física de la institución.

#### **2.3.2.01.01.001.03.19.03 INV - INVERSIÓN EN REGIONALIZACIÓN**

Registra la Inversión necesaria para el desarrollo de la regionalización.

#### **2.3.2.01.01.001.03.19.04 INV-OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA**

Son los gastos autorizados y ocasionados por la mejora, remodelación, adaptación o restauración de instalaciones en propiedad ajena de la Universidad, pero que mantengan un vínculo de prestación de servicios con ésta. Ejemplo: Bienes en comodato.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 172 de 215     |

#### **2.3.2.01.01.001.04 MEJORAS DE TIERRAS Y TERRENOS**

Corresponde a los gastos realizados para la adquisición de mejoras de tierra. Las mejoras de tierra son el resultado de acciones que dan lugar a mejoras importantes en la calidad, cantidad o productividad de la tierra, o que impidan su deterioro.

Incluye:

- \*Recuperación, desmonte de tierras y cerramiento del terreno.
- \*Creación de pozos y abrevaderos que son parte integral de las tierras.

No incluye:

- \*Costos de limpieza y preparación de terrenos cuando están asociados a la adquisición de edificaciones nuevas.
- \*Construcción de malecones, diques, barreras contra inundaciones, entre otros, destinados a mejorar la calidad y cantidad de la tierra adyacente a ellos.
- \*Construcción de sistemas de riego principales.

#### **2.3.2.01.01.003 MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (Uso general, uso especial y uso contable), aparatos eléctricos, equipos de transporte, y equipo militar y de policía.

No incluye:

- Sistemas de armamento.
- \*Maquinaria y equipo que forma parte integral de un edificio o estructura.
- \*Herramientas de mano adquiridas con regularidad, pero a bajo costo, a menos que formen una gran parte de los inventarios de maquinaria y equipo.

#### **2.3.2.01.01.003.01 MAQUINARIA PARA USO GENERAL**

Son los gastos asociados a la adquisición de motores y turbinas; bombas y compresores; engranajes, rodamientos y elementos de transmisión; hornos; máquinas de elevación y demás maquinaria para uso general.

#### **2.3.2.01.01.003.01.05 EQUIPOS DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS**

##### **2.3.2.01.01.003.01.05.01 INV – MAQUINARIA**

Incluye las partidas aplicadas a la adquisición de máquinas destinadas a operaciones de servicio y/o auxiliares de la docencia e investigación como calderas, plantas eléctricas auxiliares, motores eléctricos, sistemas de aire acondicionado, impresoras, fotocomponedoras de texto, duplicadoras,

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 173 de 215</b> |

fotocopiadoras, tornos, taladros, cepilladoras, sierras, guadañadoras, plantas telefónicas, refrigeradoras, cuartos fríos, molinos y similares.

### **2.3.2.01.01.003.03 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA**

Son los gastos asociados a la adquisición de máquinas de escribir o máquinas para procesamiento de datos; calculadoras o máquinas reproductoras de datos; cajas registradoras; cajeros automáticos, entre otras.

#### **2.3.2.01.01.003.03.01 MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS**

Incluye las partidas invertidas en la adquisición de equipos propios del funcionamiento de las oficinas, tales como: Máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras de oficina, teléfonos, centrales telefónicas, telefax, ventiladores, elementos para dibujo técnico, Cámaras Sistemas de Seguridad y similares.

#### **2.3.2.01.01.003.03.01.01 INV-EQUIPO DE OFICINA**

Equipo de oficina Incluye las partidas invertidas en la adquisición de equipos propios del funcionamiento de las oficinas, tales como: Máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras de oficina, teléfonos, centrales telefónicas, telefax, ventiladores, elementos para dibujo técnico, Cámaras Sistemas de Seguridad y similares.

#### **2.3.2.01.01.003.03.02 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS**

#### **2.3.2.01.01.003.03.02.01 INV - EQUIPO DE CÓMPUTO**

Recursos aplicados en la adquisición de equipo cómputo y hardware de la Universidad tales como: Computadores, impresoras, scanner, computadores portátiles, servidores, teclados, disco duro y otros elementos necesarios para el procesamiento de datos y manejo de información.

#### **2.3.2.01.01.003.05 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES**

Son los gastos asociados a la adquisición de componentes electrónicos; aparatos transmisores de televisión y radio; cámaras digitales y teléfonos, aparatos receptores de radio y televisión; dispositivos de almacenamientos como cintas y medios magnéticos; grabaciones de audio o video y tarjetas con bandas magnéticas.

#### **2.3.2.01.01.003.05.02 APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO; TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES; TELÉFONOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 174 de 215</b> |

### **2.3.2.01.01.003.05.02.01 INV- EQUIPO AUDIOVISUAL**

Partidas invertidas en la adquisición de equipo audiovisual de la Universidad tales como: Televisores, radios, microfilmadoras, filmadoras, proyectores, retroproyectores, cámaras fotográficas, videobeam, grabadoras, altoparlantes y similares.

### **2.3.2.01.01.003.06 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES**

Son los gastos asociados a la adquisición de aparatos médicos y quirúrgicos; instrumentos y aparatos de medición, verificación y análisis; instrumentos ópticos y equipo fotográfico; y relojes.

### **2.3.2.01.01.003.06.01 APARATOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS Y APARATOS ORTÉSICOS Y PROTÉSICOS**

#### **2.3.2.01.01.003.06.01.01 INV - EQUIPO MÉDICO ASISTENCIAL**

Valor de adquisición de bienes devolutivos para la reposición y/o actualización tecnológica de equipo médico - asistencial, que garantice la eficiente y continúa prestación de servicios de salud desarrollados directamente en las instalaciones de UISALUD.

#### **2.3.2.01.01.003.06.02 INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS): INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES, SUS PARTES Y ACCESORIOS.**

#### **2.3.2.01.01.003.06.02.01 INV - EQUIPO DE LABORATORIO**

Valor de los equipos adquiridos para dotación y uso de los laboratorios de docencia, investigación, extensión, asesoría y servicios de salud de la Universidad. Los gastos adicionales que genere la adquisición de estos equipos, se cargarán como mayor valor del equipo.

#### **2.3.2.01.01.003.06.03 INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y EQUIPO FOTOGRÁFICO; PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS**

#### **2.3.2.01.01.003.07 EQUIPO DE TRANSPORTE**

Son los gastos asociados a la adquisición de vehículos automotores y remolques; carrocerías; buques; embarcaciones para deporte; locomotoras y material de ferrocarril y tranvía; aeronaves y naves espaciales y demás equipos de transporte.

#### **2.3.2.01.01.003.07.01 VEHÍCULOS AUTOMOTORES, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES; Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 175 de 215</b> |

- Incluye las partidas invertidas en la adquisición de vehículos destinados al servicio de transporte requerido por la Universidad. Incluye, además del valor del vehículo; los gastos que se ocasionen paralelamente a la tramitación de su adquisición tales como seguro de transporte y todo riesgo, gastos de importación, bodegaje y acarreo.

### **2.3.2.01.01.003.07.07 OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE, Y SUS PARTES Y PIEZAS**

#### **2.3.2.01.01.003.07.07.01 MOTOCICLETAS Y SIDECARES (VEHÍCULOS LATERALES A LAS MOTOCICLETAS)**

#### **2.3.2.01.01.003.07.07.02 BICICLETAS Y SILLONES DE RUEDAS PARA DISCAPACITADOS**

#### **2.3.2.01.01.004 ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son los gastos asociados con la adquisición de activos fijos que no se clasifican como maquinaria y equipo. Esta categoría comprende el grupo 38 de la clasificación central de productos.

#### **2.3.2.01.01.004.01 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES**

##### **2.3.2.01.01.004.01.01 MUEBLES**

Gastos por adquisición de muebles.

##### **2.3.2.01.01.004.01.01.01 INV – MUEBLES Y ENSERES**

Valor de adquisición de muebles como: escritorios, sillas pupitres, mesas, butacas, bibliotecas, estantes, vitrinas, planotecas, archivadores, etc.; destinados a la dotación de aulas de docencia, laboratorios, oficinas, auditorios, consultorios, salas de lectura de la Universidad; incluye también aquellos útiles o enseres con similar destinación tales como: papelógrafos, tableros móviles, carteleras, papeleras, pantallas de proyección, telones y cortinas para auditorios y salas de proyección, cortinas y persianas, tapetes, elementos para las prácticas deportivas e instrumentos musicales.

##### **2.3.2.01.01.005 OTROS ACTIVOS FIJOS**

Es la adquisición de activos no mencionados en los rubros anteriores, a saber, recursos biológicos cultivados y productos de propiedad intelectual.

##### **2.3.2.01.01.005.01 RECURSOS BIOLÓGICOS CULTIVADOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 176 de 215</b> |

Corresponde a los gastos que realizan las entidades territoriales para la adquisición de animales que generan productos de forma repetida y los árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida, cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentra bajo el control, la responsabilidad y la gestión directos de una unidad institucional.

No incluye:

\*Bosques naturales y animales salvajes en tanto su crecimiento y regeneración no se encuentra bajo control de ninguna persona o entidad.

### **2.3.2.01.01.005.01.01 RECURSOS ANIMALES QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA**

Son los gastos asociados a la adquisición de animales que generan productos en forma repetida y cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentran bajo control, responsabilidad y manejo directo de la entidad (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 202).

### **2.3.2.01.01.005.01.02 ÁRBOLES, CULTIVOS Y PLANTAS QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA**

Corresponde a los gastos asociados a la adquisición de recursos vegetales que generan productos de forma repetida y cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentran bajo control, responsabilidad y manejo directo de una Entidad. (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 202).

### **2.3.2.01.01.005.02.05 PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

Corresponde a los gastos que realizan las entidades territoriales para la adquisición de productos resultado de la investigación, el desarrollo o la innovación conducente a conocimientos que los investigadores pueden vender en el mercado o usar en el proceso productivo para su propio beneficio, debido a que la utilización de dichos conocimientos está restringida mediante protecciones legales o de otro tipo. (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 182)

El conocimiento se mantiene como un activo siempre y cuando cuente con algún tipo de protección legal, o de otra índole, que genera beneficios de monopolio para su dueño. Cuando ya no está protegido, se vuelve obsoleto en virtud de los últimos avances y deja de ser un activo (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 182)

Los gastos por adquisición de productos de propiedad intelectual se clasifican en:

2.02.01.01.05.02.01 Investigación y desarrollo

2.02.01.01.05.02.02 Explotación y evaluación minera

2.02.01.01.05.02.03 Programas de informática y bases de datos

2.02.01.01.05.02.04 Originales de entretenimiento, literatura y arte

2.02.01.01.05.02.05 Otros productos de propiedad intelectual

### **2.3.2.01.01.005.02.03 PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 177 de 215</b> |

Es la adquisición de programas de computación y sus elementos asociados, destinados a un uso mayor a un año. También incluye la adquisición de bases de datos que permitan un acceso más eficiente a la información.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01 PROGRAMAS DE INFORMÁTICA**

Son los gastos asociados a la adquisición de programas de computación y sus descripciones.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01.01 PAQUETES DE SOFTWARE**

Son los gastos asociados a la adquisición de paquetes de software.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01.02 GASTOS DE DESARROLLO**

Son los gastos asociados al desarrollo de programas de informática.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01.02.01 INV – DESARROLLO DE SOFTWARE**

Corresponde a los desembolsos que se hacen para el desarrollo de software especializado en aplicaciones prioritarias y complementarias a los sistemas de información existentes en la Universidad.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.02 BASES DE DATOS**

Son los gastos asociados a la adquisición de archivos de datos organizados que permiten un acceso eficaz a los recursos y al uso de los datos.

#### **2.3.2.01.01.005.02.04 ORIGINALES DE ENTRETENIMIENTO, LITERATURA Y ARTE**

Son los gastos asociados a la adquisición de películas, grabaciones sonoras, manuscritos, cintas y modelos originales que llevan gravadas o incorporadas representaciones teatrales, programas de radio y televisión, interpretaciones musicales, eventos deportivos y producciones literarias o artísticas

#### **2.3.2.01.01.005.02.05 OTROS PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Son los gastos asociados a la adquisición de nueva información o de conocimiento especializado no clasificables en los rubros anteriores, cuyo uso se encuentre restringido a los órganos que han establecido derechos de propiedad sobre la información o a otras unidades que han sido autorizadas por los dueños

#### **2.3.2.01.01.005.02.05.01 INV-LICENCIAS DE SOFTWARE**

Corresponde a la autorización legal para hacer uso de un programa, para el manejo de una aplicación en computador o similares.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 178 de 215</b> |

### **2.3.2.02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**

Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos.

#### **2.3.2.02.01 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

Incluye:

\*Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina).

La clasificación de la cuenta materiales y suministros sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

#### **2.3.2.02.01.000 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la compra de animales o productos animales, y la compra de pescados o productos de la pesca.

#### **2.3.2.02.01.001 MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de minerales incluidos el carbón, el petróleo, los concentrados de uranio y torio, los minerales metálicos, las piedras preciosas, entre otros. En esta cuenta también se registran los gastos por adquisición de energía eléctrica, gas de ciudad y agua caliente.

#### **2.3.2.02.01.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas. Esta sección incluye también la adquisición de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación.

#### **2.3.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 179 de 215</b> |

### **2.3.2.02.01.003.01 INV - LIBROS Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

Hace referencia a los recursos aplicados en la adquisición de libros, revistas, videos, material didáctico, consultas, material bibliográfico con destino a la dotación de la biblioteca de la Universidad y a las unidades académicas y administrativas. Igualmente, incluye el costo de suscripción periódica de revistas y periódicos con el objeto de dotar y/o actualizar las colecciones de la universidad. Incluye Video Conferencias. NOTA: Además del valor del libro o de la suscripción incluye gastos como seguros de transporte, portes y acarreos, diferencias por tasas de cambio, bodegajes y otros gastos ocasionados por la adquisición o suscripción.

### **2.3.2.02.01.003.02 INV - ELEMENTOS DE LABORATORIO**

Se refiere a recursos aplicados a la adquisición de elementos devolutivos (no fungibles) destinados a la dotación de los laboratorios de docencia, investigación y servicios de salud de la Universidad, tales como: complementos de equipo, vidriería de laboratorios, elementos auxiliares de medición y/o toma de muestras, instrumentos de laboratorio y de consultorio, lonas para cadáveres, máscaras y similares.

### **2.3.2.02.01.004 PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE**

Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados y paquetes de software.

No incluye:

\*La adquisición de programas informáticos y bases de datos que representan un activo fijo.

### **2.3.2.02.01.004.01 INV - HERRAMIENTAS**

Son los recursos necesarios para la adquisición de todo tipo de herramientas (elementos devolutivos) que sean requeridas como auxiliares en el funcionamiento de laboratorios y unidades académicas y administrativas, y que se constituyan como parte de la dotación de dichas unidades.

### **2.3.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

### **2.3.2.02.02.005 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 180 de 215</b> |

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de construcción como preparaciones de terreno, montaje de construcciones prefabricadas, instalaciones, servicios de terminación y acabados de edificios, entre otros.

### **2.3.2.02.02.005.01 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA**

Son gastos por concepto de materiales y accesorios, mano de obra, pagos de contratos y demás erogaciones necesarias para la reparación, mantenimiento y conservación de la planta física, tales como: Remodelación y reparación de espacios, oficinas, baños, edificaciones, instalaciones eléctricas, reparación de techos, terrazas, puertas, ventanas y similares.

### **2.3.2.02.02.006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

### **2.3.2.02.02.007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

### **2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

### **2.3.2.02.02.008.01 DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Corresponde a los desembolsos necesarios para formular Proyectos de Inversión con fines de registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la UIS, así como los desembolsos para gerenciar y supervisar su desarrollo en las etapas de planificación y ejecución.

### **2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

### **2.3.2.02.02.009.01 AFILIACIONES PROFESIONALES**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 181 de 215</b> |

Son los gastos causados por afiliaciones a organismos o asociaciones universitarias, agrupaciones culturales, organismos regionales o nacionales y asociaciones profesionales, y las suscripciones de periódicos, revistas, Internet, publicaciones de carácter científico o cultural.

### **2.3.2.02.02.009.03 CRÉDITOS CONDONABLES**

Los créditos condonables son aquellos recursos propios, o que una entidad u organismo externo ha entregado a la UIS en administración para el desarrollo de programas y proyectos específicos, que la Universidad entrega a terceros para: (i) el financiamiento de la matrícula o el sostenimiento de los estudiantes de los programas de pregrado y posgrado de la Institución, previstos en la reglamentación institucional, o en los convenios celebrados con terceros que contemplen el reconocimiento y pago de dichos beneficios con cargo a los recursos de la entidad cooperante; (ii) el financiamiento de actividades de formación o investigación, así como para la participación en proyectos de mejoramiento de la Universidad en el marco de programas de interés institucional, reglados o definidos por el Consejo Superior o el Consejo Académico de la Universidad. El reconocimiento y pago del crédito condonable deberá efectuarse mediante acto administrativo, y se hace condonable siempre y cuando el beneficiario cumpla con la contraprestación requerida.

### **2.3.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Comprende las transacciones que realiza una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) a otra unidad institucional sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

No incluye:

- Transferencias que condicionan al receptor a la adquisición de activos no financieros o al pago de un pasivo.
- Tributos que se pagan a otra unidad de gobierno

### **2.3.3.05 A ENTIDADES DEL GOBIERNO**

Comprende las transferencias que se hacen a una unidad del gobierno general o a un esquema asociativo de gobierno, sin recibir de estos ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.

### **2.3.3.05.09 A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL**

Comprende las transferencias corrientes que se realizan a una entidad del gobierno no clasificable en los rubros anteriores.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 182 de 215     |

### **2.3.3.05.09.055 APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN**

Corresponde a las transferencias corrientes a instituciones de educación superior en el desarrollo de compromisos para el desarrollo de actividades de docencia, investigación y extensión. EJM: Premio Otto de Greiff, distribución de excedentes, contrapartidas, etc.

### **2.3.3.08 A LOS HOGARES DIFERENTES DE PRESTACIONES SOCIALES**

Comprende las transferencias destinadas a los hogares para satisfacer necesidades distintas a las que surgen de los riesgos sociales, y sin recibir de estos ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.

#### **2.3.3.08.02 APOYO SOCIOECONÓMICO A ESTUDIANTES**

Corresponde a los recursos económicos otorgados directamente a los estudiantes con el fin de garantizar su permanencia académica y la participación en actividades que promueven la formación integral.

Ejemplo: Apoyo al transporte, apoyo a la alimentación y alojamiento, participación en eventos académicos, culturales y deportivos, salidas de campo, gastos de marcha, entre otros.

#### **2.3.3.08.02.01 APOYOS, CONVENIOS Y CONTRATOS UIS**

Corresponde al apoyo económico en dinero que se le reconoce a cada estudiante de pregrado, posgrado o profesional beneficiario en el desarrollo de: a) Convenios de Cooperación Interinstitucional, b) Convenios Especiales de Cooperación en Ciencia, Tecnología e Innovación, c) Contratos de Financiamiento con fines de investigación, y d) Convenios de Cooperación académica o movilidad estudiantil, celebrados entre la Universidad y otras Instituciones de carácter público o privado, de acuerdo a las consideraciones y cláusulas estipuladas en dichos convenios.

### **2.3.5 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN**

Los gastos de comercialización y producción corresponden a los gastos que realizan las entidades del PGSP para la producción y comercialización de bienes y servicios. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

La clasificación de esta categoría sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. La CPC “es una clasificación central normalizada de productos que incluye categorías para todos los productos que pueden ser objeto de transacción nacional o internacional o que puedan almacenarse” (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, pág. 9).

#### **2.3.5.01 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Comprende todos los bienes que se adquieren con la intención de usarlos como insumos en un proceso productivo o de comercialización. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 183 de 215</b> |

### **2.3.5.01.00 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal con el fin de utilizarlos como insumos en un proceso productivo o de comercialización. Incluye también la compra de animales o productos animales, y la compra de pescados o productos de la pesca.

#### **2.3.5.01.00.01 INV - SEMOVIENTES**

##### **2.3.5.01.01 MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de minerales incluidos el carbón, el petróleo, los concentrados de uranio y torio, los minerales metálicos, las piedras preciosas, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización. En esta cuenta también se registran los gastos por adquisición de energía eléctrica, gas de ciudad y agua caliente.

##### **2.3.5.01.02 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización. Esta sección incluye también la adquisición de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación.

#### **2.3.5.01.02.01 INV - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL**

Son gastos causados por la adquisición de materiales y elementos de seguridad industrial y vigilancia, tales como: extinguidores, alarmas, armas y municiones y otros necesarios para el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de los trabajadores. Incluye los instructivos.

#### **2.3.5.01.02.02 INV - COMESTIBLES**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de alimentos, víveres para comedores, cafetería y demás dependencias, tales como: Carne, café, verduras, legumbres, gaseosa, concentrados, leche, harina, arroz, azúcar, pollos, pescados, y similares, necesarios para prestar servicio de alimentación y refrigerios para estudiantes de posgrados. También aquellos gastos necesarios para el sostenimiento de los animales o semovientes que utilice la Universidad en actividades de docencia e investigación.

##### **2.3.5.01.03 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 184 de 215</b> |

caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros, con el fin de utilizarlos en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.3.5.01.03.01 INV - PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO**

Comprende los gastos ocasionados por la adquisición de elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas, tales como papelería, formatos, libros de control, cintas para maquinas, papel carbón, lápices, borradores, tinta, pegantes, reglas, fólder, perforadoras, saca ganchos, taja-lápiz, alcohol, minas, tiza, sobres, clips, cosedoras, señalizadores, almohadillas, sellos, formas continuas, escarapelas, fechadores, CDs, Cassettes de video, papeleras, tinta para impresoras, acetatos y similares. También Cinta de peligro (amarilla - negra), cordones porta carnes, Chuspas, cajas de cartón y otros.

#### **2.3.5.01.03.02 INV - COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Son gastos destinados a la operación de maquinaria, equipo de transporte, equipo de cafetería y los combustibles necesarios para laboratorios, tales como oxígeno, acetileno, gas, petróleo, aceite, gasolina, grasas, acpm, full oil, carbón y similares.

#### **2.3.5.01.03.03 INV - LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS**

Comprenden los gastos por compra de libros, destinados a unidades académicas y administrativas, y cuyo carácter sea de consultas permanentes, tales como: Derecho laboral, comercial, impuesto a la renta, diccionarios. Incluye también suscripción a periódicos.

#### **2.3.5.01.04 PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos o productos metálicos elaborados; maquinaria de uso general o especial; máquinas para oficina y contabilidad; aparatos eléctricos; aparatos de radio, televisión y comunicaciones; aparatos médicos y equipo de transporte, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.3.5.01.04.01 INV - REACTIVOS Y MATERIALES DE LABORATORIO**

Comprende los gastos ocasionados por la compra de productos y sustancias químicas necesarias para prácticas de laboratorio, aplicaciones operativas de servicios o de investigación, tales como sales, bases industriales, desinfectantes, detergentes, formol, alcohol etílico, thinner, reveladores, ácidos, hidróxidos y similares; así como los gastos causados por la compra de materiales de consumo necesarios para las prácticas de laboratorio, servicios de salud, odontológicos y audiovisuales, y que se consumen o transforman al ser utilizados, tales como películas, papel fotográfico, diapositivas, revelado de fotos, amalgama, agujas hipodérmicas, carretas de seda, varillas de hierro, láminas de cobre, válvulas, guantes, láminas y laminillas de vidrio, fusibles, resistencias, cassettes, etc. Además, materiales y elementos para labores académicas como brocas, brochas, soldadura, seguetas y similares.

#### **2.3.5.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 185 de 215</b> |

Comprende los recursos destinados a la contratación de servicios asociados directamente con el proceso de producción y comercialización de bienes y servicios que proveen las entidades. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

### **2.3.5.02.06 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.3.5.02.06.01 INV - PORTES Y FLETES**

Son los gastos por concepto de portes y fletes

#### **2.3.5.02.06.02 INV - ACARREOS**

Son los gastos por concepto acarreo de elementos, transporte de materiales o equipos y similares.

#### **2.3.5.02.06.03 INV - VIÁTICOS**

Son los gastos de alojamiento y alimentación aprobados a los empleados de planta y horas cátedra de la Universidad cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

#### **2.3.5.02.06.04 INV - GASTOS DE VIAJE**

Corresponde a los gastos que se reconoce a los empleados de la Universidad por alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cabal cumplimiento de su comisión, cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo, así: - Cuando se efectúa en un periodo de tiempo mayor a diez (10) días. - Cuando se trate de viajes al exterior - Cuando sean solicitados con anticipación para atender gastos que generan alguna actividad en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo. En este último caso, se deben legalizar los gastos con documentos soportes. o Personal no de Planta: Corresponde a los gastos de alojamiento, manutención, transporte, que se reconoce al personal invitado por la institución para la realización de actividades misionales. Para el caso de las personas vinculadas bajo mecanismos de tercerización o de contratación externa, personal de prestación de servicios, estudiantes de Pregrado, Maestría y Doctorado, se reconocen los gastos de manutención, alojamiento, pasajes, inscripción, cuando deba desempeñar actividades en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo en representación de la Universidad.

#### **2.3.5.02.06.05 INV - PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 186 de 215</b> |

Comprende los gastos causados por las salidas de estudiantes y de personal de planta, como parte fundamental de apoyo a los procesos curriculares, visitas a empresas, fábricas y prácticas de campo, en cumplimiento de actividades académicas, de investigación, de extensión y culturales. Por este concepto se reconocen gastos de manutención, alojamiento, pasajes y demás gastos de viaje para los docentes de acuerdo con la actividad a desarrollar. Incluye, además, la ayuda económica complementaria por inscripción o transporte que se otorga a los estudiantes de la Universidad que participen en congresos, seminarios, talleres, cursos, ponencias, póster y demás eventos académicos fuera de la Universidad.

#### **2.3.5.02.06.06 INV - SERVICIOS PÚBLICOS**

Comprende los gastos por pagos de derechos y de consumo de servicios públicos domiciliarios y de telefonía en las propiedades de la Universidad, tales como: agua, luz, gas, teléfono, télex y cables, Internet, telecomunicaciones y otros.

#### **2.3.5.02.07 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.3.5.02.07.01 INV - ARRENDAMIENTOS**

Son gastos causados por el pago de alquiler de bienes muebles tales como: fotocopiadoras, cilindros, grúas, equipo técnico para enseñanza e investigación, clasificadoras, computadores, vehículos; y de bienes inmuebles tales como: Terrenos, edificios, oficinas, parqueaderos, locales, garajes, apartados aéreos, y bodegajes de equipos o mercancías; autorizados por la Universidad de conformidad con las normas vigentes para su adecuado funcionamiento.

#### **2.3.5.02.07.02 INV - SEGUROS**

Son los pagos que se realizan a las compañías aseguradoras para cubrir el valor de las pólizas que expidan para amparar los riesgos que corren los bienes muebles o inmuebles de propiedad o los que administran o custodian la Universidad. Igualmente, por las pólizas para amparar los riesgos por responsabilidad civil extracontractual, el manejo de los cargos de los servidores, las garantías en contratos y convenios y demás necesarias para el desarrollo de las actividades de la Institución.

#### **2.3.5.02.07.03 INV - COMISIONES, FIDUCIAS, CONVENIOS**

Corresponde a las comisiones por la administración de encargos fiduciarios constituidos para el manejo de los recursos provenientes de los convenios suscritos por la Universidad Industrial de Santander con entidades externas

#### **2.3.5.02.07.04 INV - RIESGO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 187 de 215</b> |

#### **2.3.5.02.07.05 INV - RIESGOS PROFESIONALES ESTUDIANTES**

Corresponde a los aportes a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) por estudiantes de la Universidad que temporalmente desarrollan actividades en la industria (práctica empresarial, auxiliatura de extensión, pasantías) o salidas de campo, y en donde se precisa proteger al estudiante de este riesgo, teniendo en cuenta las condiciones del trabajo y del entorno en donde se desarrollan las labores.

#### **2.3.5.02.08 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.3.5.02.08.01 INV - HONORARIOS**

Corresponde la retribución por servicios prestados a la Universidad en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar labores en las actividades de la Universidad cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta, tales como: Servicios profesionales, servicios de asesoría y consultoría, trabajos de digitación en computador, transcripción de textos, recepción, servicio de aseo, servicios de animación y sonido, servicios médicos profesionales de hospitalización, cirugía y laboratorio y similares

#### **2.3.5.02.08.02 INV - PASAJES**

Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes aéreos y terrestres, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

#### **2.3.5.02.08.03 INV - AVISOS E IMPRESOS**

Corresponde a los gastos por concepto de avisos en: Radio, prensa, revistas, anuncios y emisión de programas en televisión, botones publicitarios, publicación en el diario oficial y en la gaceta y la publicación de formatos y folletos de carácter informativo alusivos a la institución por cualquier medio.

#### **2.3.5.02.08.04 INV - REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Corresponde a los gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad, comprenden: • Bienes muebles • Bienes inmuebles

#### **2.3.5.02.08.05 INV - SERVICIOS TÉCNICOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 188 de 215</b> |

Pago por servicios calificados, a personas naturales o jurídicas, que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Universidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que requieren conocimientos especializados, así mismo la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados en los proyectos de investigación.

#### **2.3.5.02.08.06 INV - BONIFICACIÓN COMO PAR EXTERNO**

Corresponde al reconocimiento económico no constitutivo en salario otorgado a docente seleccionado como par externo de la lista de PARES de COLCIENCIAS, en el contexto de evaluaciones de producción académica y de proyectos de investigación de los profesores de la UIS.

#### **2.3.5.02.09 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros, con el fin de utilizarlos como insumo en un proceso productivo o de comercialización.

#### **2.3.5.02.09.01 INV - AUXILIATURAS ESTUDIANTILES**

#### **2.3.5.02.09.02 INV - AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES**

Corresponde al apoyo económico en dinero para el desarrollo de la beca – pasantía de los jóvenes investigadores e innovadores seleccionados por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Investigación – COLCIENCIAS, en sus convocatorias.

#### **2.3.5.02.09.03 INV - CAPACITACIÓN PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

Son los gastos ocasionados por la asistencia a cursos de capacitación y/o actualización del personal docente, dentro o fuera del país, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matrículas. o Personal Administrativo: Son los gastos ocasionados por la asistencia y participación en actividades de adiestramiento, entrenamiento, inducción y reinducción para los empleados administrativos de la Universidad dentro o fuera del país, tales como: Seminarios, cursos, congresos y similares, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matrículas.

#### **2.3.5.02.09.04 INV - AFILIACIONES PROFESIONALES**

Son los gastos causados por afiliaciones a organismos o asociaciones universitarias, agrupaciones culturales, organismos regionales o nacionales y asociaciones profesionales, y las suscripciones de periódicos, revistas, Internet, publicaciones de carácter científico o cultural.

#### **2.3.8 GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 189 de 215</b> |

Comprende el gasto por prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal en ejercicio de su poder de imperio, por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender las entidades del PGSP.

También hace referencia al gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134/2009).

Esta cuenta incluye el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios al acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604/2012).

Para reconocer una transacción como un gasto diverso, además de cumplir con los criterios de reconocimiento de los gastos, debe cumplir con los siguientes criterios.

### **2.3.8.01 IMPUESTOS**

Son los gastos asociados a pagos obligatorios que debe realizar una entidad, sin que exista una retribución particular por parte de los mismos, en función de su condición de contribuyente o sujeto pasivo de un impuesto nacional o territorial.

#### **2.3.8.01.53 IMPUESTO DE REGISTRO**

Corresponde a las erogaciones por el pago del impuesto de registro. Este impuesto grava la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban registrarse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) o en las Cámaras de Comercio. (Ley 233 de 1995)

#### **2.3.8.03 TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS**

Corresponden a los gastos que realizan las entidades derivadas de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico (tasas), así como de las funciones regulatorias del gobierno (derechos administrativos).

##### **2.3.8.03.01 INV - PEAJES**

Son los gastos por concepto de pago de peajes.

##### **2.3.8.03.02 INV - GASTOS DE IMPORTACIÓN**

Son los gastos ocasionados por los trámites de las importaciones e incluyen seguros de transporte, amparos, acarreo, bodegaje, multas, gastos bancarios, entre otros.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 190 de 215</b> |

## **TRANSFERENCIAS INTERNAS**

Corresponde al ingreso que perciben las distintas dependencias de las IES por operaciones intrauniversitarias.

## **OPERACIONES RECIPROCAS**

Corresponden a operaciones realizadas entre las distintas unidades académicas y administrativas para destinar dineros internamente, ya sea en calidad de pago por contraprestación de bienes y servicios, contribuciones voluntarias o contribuciones obligatorias señaladas por acto administrativo. Estas cuentas deben aparecer dentro del presupuesto por fondos, pero en el momento en que se consoliden estas cuentas, deben cerrarse recíprocamente con su contrapartida señalada en el egreso de donde provienen dichos recursos.

## **9 TRASLADOS**

Corresponde a los ingresos por concepto de traslados realizados internamente entre las distintas unidades académicas o administrativas de la Universidad. Al consolidar la información para determinar el total de ingresos en la institución se deben omitir, y por tal motivo se debe cerrar con el egreso en la dependencia de donde proviene el traslado.

### **91 INGRESOS POR TRASLADOS**

Corresponde a los recursos recibidos por concepto de venta interna de bienes y servicios, contribuciones voluntarias que se realizan entre las unidades académicas y administrativas de Universidad. Comprenden:

- Traslados por contribuciones voluntarias
- Traslados por venta interna de servicios

### **911 TRASLADOS POR CONTRIBUCIONES**

#### **911030 POR CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS**

Corresponde a los ingresos por traslados voluntarios que realizan las unidades académicas y administrativas de la Universidad, destinados al apoyo de programas y proyectos específicos que realizan las dependencias de la institución. Comprende:

91103010 ingresos por contribuciones voluntarias.

### **912 TRASLADOS POR VENTA INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS**

#### **912010 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

Corresponde a los ingresos de traslados generados por algunas unidades académicas y administrativas de la Universidad por concepto de venta interna de servicios a otras dependencias de la institución,

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 191 de 215</b> |

tales como: Arrendamiento de aulas, arrendamiento de equipos, arrendamiento de vehículos, servicios de cafetería, publicaciones, y otros. Comprende:

91201010 Por venta interna de bienes y servicios.

## **92 EGRESOS POR TRASLADOS**

Corresponde a los recursos trasladados por concepto de compra interna de bienes y servicios, contribuciones voluntarias y obligatorias que se realizan entre las unidades académicas y administrativas de Universidad. Comprende:

- Por contribuciones
- Por compra interna de servicios

## **921 POR CONTRIBUCIONES**

### **921030 POR CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS**

Corresponde a los traslados de recursos voluntarios que hacen las unidades académicas y administrativas de la Universidad, destinados al apoyo de programas y proyectos específicos que realizan otras unidades de la institución. Comprenden:

92103010 Gastos por traslado contribuciones voluntarias.

## **922 TRASLADOS POR COMPRA INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS**

### **922010 ADQUISICIÓN INTERNA DE BIENES Y SERVICIOS**

Recursos transferidos a una unidad académica o administrativa por concepto de servicios o bienes internos adquiridos. Estos traslados se cruzan con los ingresos por este mismo concepto en las unidades académicas y administrativas que vendieron el bien o el servicio. Comprende:

92201010 Por pago adquisición interna de bienes y servicios.

## **IX. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS PRESUPUESTALES-RECURSOS DEL SGR**

Registra la inversión necesaria para el desarrollo de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, SGR, para cofinanciar proyectos de investigación con una destinación específica.

## **I INGRESOS**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 192 de 215     |

## **I.1 INGRESOS CORRIENTES**

### **I.1.02 NO TRIBUTARIOS**

#### **I.1.02.06 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

##### **I.1.02.06.002 ASIGNACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

Corresponde a los recursos percibidos por las entidades y beneficiarios del sistema general de regalías (SGR), en las diferentes modalidades establecidas por ley.

##### **I.1.02.06.002.01.03 ASIGNACIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

A través de este rubro se agrupan los conceptos de ingresos que financian proyectos de inversión con recursos del SGR.

##### **I.1.02.06.002.01.03.03 ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL**

Art. 361 de la constitución política, art. 22 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

##### **I.1.02.06.002.01.03.03.01 ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL – DEPARTAMENTOS**

Arts. 44 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

##### **I.1.02.06.002.01.03.03.01.01 ASIGNACIONES DIRECTAS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER SGR**

##### **I.1.02.06.002.01.03.06 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

Art. 361 de la constitución política, art. 22 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

##### **I.1.02.06.002.01.03.06.01 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – CONVOCATORIAS**

Art. 361 de la constitución política, arts. 22 y 52 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

##### **I.1.02.06.002.01.03.06.01.01 FONDO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 193 de 215     |

### **1.1.02.06.002.01.03.06.02 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – CONVOCATORIAS**

Art. 36 l de la constitución política, arts. 22 y 52 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

### **1.1.02.06.002.01.03.06.03 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS 2021**

Art. 36 l de la constitución política, arts. 22 y 52 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

### **1.1.02.06.002.01.03.06.04 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS 2021 - AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Art. 36 l de la constitución política, arts. 22 y 52 de la ley 2056 de 2020, art. 4 ley 2072 de 2020.

## **2 GASTOS**

### **2.3 INVERSIÓN**

Comprende los gastos destinados a la prestación de servicios o a la realización de transferencias a la comunidad, incluidas en los programas sociales, así como a la adquisición de activos no financieros por parte de las mismas.

#### **2.3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la constitución política y la ley a la entidad.

##### **2.3.2.01 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios.

###### **2.3.2.01.01 ACTIVOS FIJOS**

Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

Incluye:

\*Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 194 de 215</b> |

\*Armas ligeras y vehículos blindados usados para seguridad interna.

\*Animales cultivables.

Excluye:

\*Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o continua por más de un año.

\*Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.

### **2.3.2.01.01.001 EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS.**

Adquisición de todo tipo de edificaciones y estructuras, incluidos los accesorios y adecuaciones que forman parte integral de la estructura. Se compone de viviendas, edificios que no sean viviendas, otras estructuras y mejoras de la tierra. Esta cuenta también incluye los monumentos públicos, identificables por su significado histórico, nacional, regional, local, religioso o simbólico, los cuales se clasifican en otras estructuras.

#### **2.3.2.01.01.001.01 VIVIENDAS**

Son los gastos asociados a la adquisición de edificaciones cuyo uso principal o total es residencial, incluidas las construcciones asociadas y otros accesorios. Estas edificaciones incluyen cualquier construcción asociada, como los garajes y todos los accesorios permanentes instalados habitualmente en las residencias.

#### **2.3.2.01.01.001.02 EDIFICACIONES DISTINTAS A VIVIENDAS**

Son los gastos asociados a la adquisición de edificios completos, o partes específicas de estos, destinados a fines distintos a los residenciales.

#### **2.3.2.01.01.001.02.07 EDIFICIOS EDUCATIVOS**

Es la adquisición de edificios educativos. Esta categoría incluye: escuelas, colegios, universidades, bibliotecas, archivos y museos.

#### **2.3.2.01.01.001.02.07.04 INV SGR -TERRENOS**

#### **2.3.2.01.01.001.02.07.05 INV SGR - EDIFICACIONES**

#### **2.3.2.01.01.001.02.07.06 INV SGR - CONSTRUCCIONES**

#### **2.3.2.01.01.001.03 OTRAS ESTRUCTURAS**

Son los gastos asociados a la adquisición de estructuras que no son edificios. Esta categoría incluye la construcción de muros de contención, diques, barreras de inundación, etc., destinados a mejorar la

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 195 de 215     |

tierra adyacente a ellos. También incluye la infraestructura necesaria para la acuicultura como granjas de peces y bancos de mariscos.

### **2.3.2.01.01.001.03.19 OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL**

Corresponde a la construcción de otras obras de ingeniería civil.

### **2.3.2.01.01.001.03.19.05 INV SGR - MONTAJE E INSTALACIONES**

### **2.3.2.01.01.001.03.19.06 INV SGR - ADECUACIONES**

### **2.3.2.01.01.001.03.19.07 INV SGR - OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA**

### **2.3.2.01.01.003 MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (uso general, uso especial y uso contable), aparatos eléctricos, equipos de transporte, y equipo militar y de policía. No incluye:

\*Sistemas de armamento.

\*Maquinaria y equipo que forma parte integral de un edificio o estructura.

\*Herramientas de mano adquiridas con regularidad, pero a bajo costo, a menos que formen una gran parte de los inventarios de maquinaria y equipo.

### **2.3.2.01.01.003.01 MAQUINARIA PARA USO GENERAL**

Son los gastos asociados a la adquisición de motores y turbinas; bombas y compresores; engranajes, rodamientos y elementos de transmisión; hornos; máquinas de elevación y demás maquinaria para uso general.

### **2.3.2.01.01.003.01.05 EQUIPOS DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS**

Equipos de elevación y manipulación y sus partes y piezas

### **2.3.2.01.01.003.01.05.02 INV SGR - MAQUINARIA**

### **2.3.2.01.01.003.03 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA**

Son los gastos asociados a la adquisición de máquinas de escribir o máquinas para procesamiento de datos; calculadoras o máquinas reproductoras de datos; cajas registradoras; cajeros automáticos, entre otras.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 196 de 215</b> |

**2.3.2.01.01.003.03.01 MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS**

**2.3.2.01.01.003.03.01.02 INV SGR - EQUIPO DE OFICINA**

**2.3.2.01.01.003.03.02 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS**

**2.3.2.01.01.003.03.02.02 INV SGR - EQUIPO DE CÓMPUTO**

**2.3.2.01.01.003.05 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES**

Son los gastos asociados a la adquisición de componentes electrónicos; aparatos transmisores de televisión y radio; cámaras digitales y teléfonos, aparatos receptores de radio y televisión; dispositivos de almacenamientos como cintas y medios magnéticos; grabaciones de audio o video y tarjetas con bandas magnéticas.

**2.3.2.01.01.003.05.02 APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO, TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES, TELÉFONOS**

**2.3.2.01.01.003.05.02.02 INV SGR - EQUIPO AUDIOVISUAL**

**2.3.2.01.01.003.06.02 INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS); INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES, SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS**

Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios.

**2.3.2.01.01.003.06.02.02 INV SGR - EQUIPO DE LABORATORIO**

**2.3.2.01.01.003.06.03 INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y EQUIPO FOTOGRÁFICO; PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS**

**2.3.2.01.01.004 ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO**

Son los gastos asociados con la adquisición de activos fijos que no se clasifican como maquinaria y equipo. Esta categoría comprende el grupo 38 de la clasificación central de productos.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 197 de 215</b> |

### **2.3.2.01.01.004.01 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES**

Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades

#### **2.3.2.01.01.004.01.02 INV SGR - MUEBLES Y ENSERES**

Gastos por adquisición de muebles.

#### **2.3.2.01.01.005 OTROS ACTIVOS FIJOS**

Es la adquisición de activos no mencionados en los rubros anteriores, a saber, recursos biológicos cultivados y productos de propiedad intelectual.

#### **2.3.2.01.01.005.01 RECURSOS BIOLÓGICOS CULTIVADOS**

Corresponde a los gastos que realizan las entidades territoriales para la adquisición de animales que generan productos de forma repetida y los árboles, cultivos y plantas que generan productos en forma repetida, cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentra bajo el control, la responsabilidad y la gestión directos de una unidad institucional.

#### **2.3.2.01.01.005.01.01 RECURSOS ANIMALES QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA**

Son los gastos asociados a la adquisición de animales que generan productos en forma repetida y cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentran bajo control, responsabilidad y manejo directo de la entidad (fondo monetario internacional, 2014, pág. 2).

#### **2.3.2.01.01.005.01.01 INV SGR - RECURSOS ANIMALES QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA**

#### **2.3.2.01.01.005.01.02 ÁRBOLES, CULTIVOS Y PLANTAS QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA**

Corresponde a los gastos asociados a la adquisición de recursos vegetales que generan productos de forma repetida y cuyo crecimiento natural y regeneración se encuentran bajo control, responsabilidad y manejo directo de una Entidad. (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 202)

#### **2.3.2.01.01.005.01.02.01 INV SGR - ÁRBOLES, CULTIVOS Y PLANTAS QUE GENERAN PRODUCTOS EN FORMA REPETIDA**

#### **2.3.2.01.01.005.02 PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 198 de 215</b> |

Corresponde a los gastos que realizan las entidades territoriales para la adquisición de productos resultado de la investigación, el desarrollo o la innovación conducente a conocimientos que los investigadores pueden vender en el mercado o usar en el proceso productivo para su propio beneficio, debido a que la utilización de dichos conocimientos está restringida mediante protecciones legales o de otro tipo. (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 182)

El conocimiento se mantiene como un activo siempre y cuando cuente con algún tipo de protección legal, o de otra índole, que genera beneficios de monopolio para su dueño. Cuando ya no está protegido, se vuelve obsoleto en virtud de los últimos avances y deja de ser un activo (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 182)

Los gastos por adquisición de productos de propiedad intelectual se clasifican en:

2-02-01-01-05-02-01 Investigación y desarrollo

2-02-01-01-05-02-02 Explotación y evaluación minera

2-02-01-01-05-02-03 Programas de informática y bases de datos

2-02-01-01-05-02-04 Originales de entretenimiento, literatura y arte

2-02-01-01-05-02-05 Otros productos de propiedad intelectual

### **2.3.2.01.01.005.02.03 PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS**

Es la adquisición de programas de computación y sus elementos asociados, destinados a un uso mayor a un año. También incluye la adquisición de bases de datos que permitan un acceso más eficiente a la información.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01 PROGRAMAS DE INFORMÁTICA**

Son los gastos asociados a la adquisición de programas de computación y sus descripciones.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01.02 GASTOS DE DESARROLLO**

Son los gastos asociados al desarrollo de programas de informática.

#### **2.3.2.01.01.005.02.03.01.02.02 INV SGR - DESARROLLO DE SOFTWARE**

#### **2.3.2.01.01.005.02.05 OTROS PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Son los gastos asociados a la adquisición de nueva información o de conocimiento especializado no clasificables en los rubros anteriores, cuyo uso se encuentre restringido a los órganos que han establecido derechos de propiedad sobre la información o a otras unidades que han sido autorizadas por los dueños.

#### **2.3.2.01.01.005.02.05.02 INV SGR - LICENCIAS DE SOFTWARE**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 199 de 215     |

### **2.3.2.02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**

Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad. En esta partida se incluyen los gastos excepcionales para el funcionamiento del Estado y actividades reservadas de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal.

No incluye:

\*• Servicios prestados por el personal con el que la entidad mantiene una relación laboral, incluyendo servidores públicos (Personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario)

\*Bienes y servicios suministrados por productores de mercado y que son distribuidos directamente a los hogares para su consumo final.

#### **2.3.2.02.01 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

##### **2.3.2.02.01.000 AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos relacionados con la agricultura, la horticultura, la silvicultura y los productos de explotación forestal. Incluye también la compra de animales o productos animales, y la compra de pescados o productos pesca.

##### **2.3.2.02.01.000.01 INV SGR - COMESTIBLES – NO PROCESADOS**

##### **2.3.2.02.01.001 MINERALES; ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de minerales incluidos el carbón, el petróleo, los concentrados de uranio y torio, los minerales metálicos, las piedras preciosas, entre otros. En esta cuenta también se registran los gastos por adquisición de energía eléctrica, gas de ciudad y agua caliente.

##### **2.3.2.02.01.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas. Esta sección incluye también la adquisición de hilados, tejidos, artículos textiles y dotación.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 200 de 215</b> |

**2.3.2.02.01.002.01 INV SGR - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL**

**2.3.2.02.01.002.02 INV SGR - COMESTIBLES – PROCESADOS**

**2.3.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**

Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

**2.3.2.02.01.003.03 INV SGR - PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO**

**2.3.2.02.01.003.04 INV SGR - REACTIVOS Y MATERIALES**

**2.3.2.02.01.003.05 INV SGR - COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

**2.3.2.02.01.003.06 INV SGR - LIBROS REVISTAS Y PERIÓDICOS**

**2.3.2.02.01.003.07 INV SGR - LIBROS Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

**2.3.2.02.01.003.08 INV SGR - ELEMENTOS DE LABORATORIO**

**2.3.2.02.01.004 PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE**

Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados y paquetes de software. No incluye: \*la adquisición de programas informáticos y bases de datos que representan un activo fijo.

**2.3.2.02.01.004.02 INV SGR - HERRAMIENTAS**

**2.3.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo. La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 201 de 215</b> |

**2.3.2.02.02.006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

**2.3.2.02.02.006.01 INV SGR - PORTES Y FLETES**

**2.3.2.02.02.006.02 INV SGR - ACARREOS**

**2.3.2.02.02.006.03 INV SGR - PASAJES**

**2.3.2.02.02.006.04 INV SGR - GASTOS DE VIAJE**

**2.3.2.02.02.006.05 INV SGR - VIÁTICOS**

**2.3.2.02.02.006.06 INV SGR - SERVICIOS PÚBLICOS**

**2.3.2.02.02.006.07 INV SGR - PRÁCTICAS DOCENTES Y SALIDAS DE CAMPO**

**2.3.2.02.02.007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

**2.3.2.02.02.007.01 INV SGR - SEGUROS**

**2.3.2.02.02.007.02 INV SGR - GASTOS DE IMPORTACIÓN**

**2.3.2.02.02.007.03 INV SGR - RIESGOS PROFESIONALES ESTUDIANTES**

**2.3.2.02.02.007.04 INV SGR - ARRENDAMIENTOS**

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 202 de 215</b> |

### **2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

#### **2.3.2.02.02.008.02 INV SGR - HONORARIOS**

#### **2.3.2.02.02.008.03 INV SGR - AVISOS E IMPRESOS**

#### **2.3.2.02.02.008.04 INV SGR - REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO**

#### **2.3.2.02.02.008.05 INV SGR - SERVICIOS TÉCNICOS**

### **2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.

#### **2.3.2.02.02.009.04 INV SGR - AUXILIATURAS ESTUDIANTILES**

#### **2.3.2.02.02.009.05 INV SGR - AUXILIATURAS JÓVENES INVESTIGADORES**

#### **2.3.2.02.02.009.06 INV SGR - APOYOS, CONVENIOS Y CONTRATOS**

#### **2.3.2.02.02.009.07 INV SGR - CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

#### **2.3.2.02.02.009.08 INV SGR - AFILIACIONES PROFESIONALES**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 203 de 215     |

## CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN                     | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS   |
|---------|---|---|
| 01      | Diciembre 14 de 2001<br>Resolución 809  | Creación del documento  |
| 02      | Diciembre 04 de 2007<br>Resolución 1858 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adecuación del documento al Sistema de Gestión de Calidad según el Procedimiento Control de Documentos.</li> <li>▪ Actualización e Inclusión de Cuentas y conceptos Presupuestales.</li> </ul>   |
| 03      | Octubre 07 de 2008                      | Inclusión de los siguientes rubros de Egresos:<br>52401092 Devoluciones por Matrículas<br>81201050 Edificaciones  |
| 04      | Marzo 17 de 2009                        | Inclusión del siguiente rubro de Egresos:<br>82101030 Becas Docentes en Comisión  |
| 05      | Abril 06 de 2010                        | <p>Modificación de la conceptualización de los rubros de Gobierno Nacional-411010 y Gobierno Departamental- 411020 por Nación y Departamento según modificaciones solicitadas por el Consejo Superior en la sesión del 19 de febrero de 2010.</p> <p>Modificación de Aportes Gobierno Municipal-411030 por Aportes Municipio.</p>   |
| 06      | Agosto 12 de 2010                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inclusión del rubro presupuestal 52401095 Fondo de Sostenibilidad Crédito ICETEX.</li> <li>▪ Modificación del concepto del rubro 522060 Gastos de Viaje Personal no de Planta, donde se incluye las personas vinculadas bajo mecanismos de tercerización o de contratación externa, personal de prestación de servicios, estudiantes de Pregrado, Maestría y Doctorado, cuando deba desempeñar actividades en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo en representación de la Universidad.</li> </ul> |
| 07      | Marzo 01 de 2011                        | Inclusión del rubro presupuestal 41101060 Gobierno Nacional – Ingresos y Vigencias Anteriores<br>Son los ingresos recibidos por el Gobierno Nacional correspondientes a vigencias anteriores.   |
| 08      | Abril 28 de 2011                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión del rubro presupuestal 52401090 Devoluciones: Corresponde a las devoluciones por cualquier concepto a</li> </ul>   |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 204 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>  |
|----------------|----------------------------|---|
|                |                            | <p>entes externos, por recursos recibidos y no ejecutados en su totalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación del concepto del rubro 52401020 Eventos Académicos y Culturales: Son los gastos de viaje, alojamiento y alimentación, transporte y honorarios y otros gastos, que se paguen a personas no vinculadas laboralmente con la Universidad para la realización de eventos académicos como conferencias, simposios, congresos, seminarios y eventos culturales como festival de piano, festivales de música y similares. Incluye la participación de la Universidad en eventos artísticos, culturales y feriales.</li> </ul>  |
| 09             | Mayo 12 de 2011            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión del rubro presupuestal 52402099 Comisiones Fiducia Pasivo Pensional – Fiducia Popular: Corresponden a las comisiones por la administración de la fiducia del bono pensional, de acuerdo con el contrato de fiducia de administración y pagos celebrado con la Fiducia Popular.</li> </ul>  |
| 10             | Junio 9 de 2011            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación del rubro presupuestal 52402099 Comisiones Fiducia Pasivo Pensional – Fiducia Popular.</li> <li>• Modificación del rubro presupuestal 52402097 Comisiones Fiducia Pasivo Pensional – FIDUCAFE a 52402097 Comisiones Fiducia Pasivo Pensional: Son las comisiones por la administración de la fiducia del bono pensional, de acuerdo con el contrato de fiducia de administración y pagos.</li> </ul>   |
| 11             | Octubre 03 de 2011         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición del rubro 51202010 Bonificaciones Extraordinarias- docentes: Es un beneficio económico adicional, no constitutivo de salario, a los profesores planta de la Universidad, por trabajos extraordinarios desarrollados con autorización y bajo la responsabilidad de la Institución, en dedicación adicional a la jornada laboral, en desarrollo de actividades de extensión o en cumplimiento de programas y proyectos adicionales a las funciones de su cargo en los programas de posgrado de posgrado que se autofinancian y en programas de educación continua, que generen beneficios económicos que permitan el reconocimiento de dichas bonificaciones sin afectar el presupuesto del Fondo Común de la Universidad (Acuerdo Superior 067 de Septiembre de 19 de 2008 – Artículo 1).</li> <li>• Inclusión del rubro 51202020. Bonificaciones Extraordinarias- no docentes: Corresponde a un incentivo monetario, no constitutivo de salario, otorgado por la</li> </ul> |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>           |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>              |
|   |   | Página <b>205</b> de <b>215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>  |
|----------------|----------------------------|---|
|                |                            | <p>universidad a los profesionales administrativos y técnicos de laboratorio de planta por un trabajo extraordinario desarrollado con autorización y bajo responsabilidad de la Institución en jornada adicional a la ordinaria laboral y que genere recursos adicionales que permitan el reconocimiento de dichas bonificaciones sin afectar el presupuesto del Fondo Común de la Universidad (Acuerdo Superior 067 de Septiembre de 19 de 2008 – Artículo I Parágrafo I).</p>   |
| 12             | Agosto 02 de 2012          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación del rubro 841 FOMENTO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN: Registra los gastos de funcionamiento e inversión que se originen en la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos de investigación financiados con Fondo Común (1) y Fondo Ajeno (3).</li> <li>• Modificación del rubro presupuestal 52301080 Servicios Técnicos: Pago por servicios calificados, a personas naturales o jurídicas, que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Universidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que requieren conocimientos especializados, así mismo la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados en los proyectos de investigación.</li> </ul>   |
| 13             | Marzo 18 de 2013           | Inclusión del rubro de ingresos, código 31101015 FONDO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS  |
| 14             | Septiembre 12 de 2013      | <p>Inclusión de los rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 52204510 Transporte Terrestre de Personal, Corresponde al transporte rural para los profesionales que conforman las comisiones de campo para desarrollar el Convenio de Cooperación No. 09 de 2013, suscrito entre el Servicio Geológico Colombiano – SGC y la UIS, proyecto “Zonificación de la amenaza relativa por movimientos de masa” – código 9138, y el Contrato Interadministrativo GGC No. 126 de 2013 suscrito con el Ministerio de Minas y Energía, para desarrollar el proyecto “Diagnóstico sobre las áreas afectadas por actividades mineras en estado de abandono de algunos municipios de los Departamentos de Chocó, Santander y Valle del Cauca” – código 9166.</li> <li>• 52401011 Becas convenio Ecopetrol, Corresponde al auxilio económico que se le reconoce a cada Tesista de</li> </ul> |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 206 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | <p>Maestría y de Pregrado, participante en la ejecución de los convenios de cooperación tecnológica entre la Universidad y Ecopetrol, de acuerdo a las consideraciones y cláusulas estipuladas en dichos convenios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 52401012 Becas pasantía – COLCIENCIAS, Corresponde al pago para el desarrollo de la beca-pasantía para los jóvenes investigadores e innovadores profesionales seleccionados por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS, en sus convocatorias.</li> <li>• 85 SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS<br/>851 SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, Registra la inversión necesaria para el desarrollo de los proyectos financiados con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías.<br/>85101010 INVERSIÓN – SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</li> </ul>  |
| 15             | Diciembre 13 de 2013       | <p>Inclusión de los rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 51106061 Prima de servicios personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51106071 Prima de servicios personal Técnico Temporal</li> <li>• 51106081 Prima de servicios personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51106091 Prima de servicios personal Operativo Temporal</li> <li>• 51107061 Prima de navidad personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51107071 Prima de navidad personal Técnico Temporal</li> <li>• 51107081 Prima de navidad personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51107091 Prima de navidad personal Operativo Temporal</li> <li>• 51108061 Prima de vacaciones personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51108071 Prima de vacaciones personal Técnico Temporal</li> <li>• 51108081 Prima de vacaciones personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51108091 Prima de vacaciones personal Operativo Temporal</li> <li>• 51110030 Subsidio de transporte – Personal Temporal</li> <li>• 51111030 Subsidio de alimentación – Personal Temporal</li> </ul> |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 207 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 51112030 Bonificación por servicios prestados Personal Temporal</li> <li>• 51115030 Subsidio familiar Personal Temporal</li> <li>• 51116061 Vacaciones personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51116071 Vacaciones personal Técnico Temporal</li> <li>• 51116081 Vacaciones personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51116091 Vacaciones personal Operativo Temporal</li> <li>• 51119062 Intereses a las cesantías personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51119072 Intereses a las cesantías personal Técnico Temporal</li> <li>• 51119082 Intereses a las cesantías personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51119092 Intereses a las cesantías personal Operativo Temporal</li> <li>• 51204061 Incapacidades personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51204071 Incapacidades personal Técnico Temporal</li> <li>• 51204081 Incapacidades personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51204091 Incapacidades personal Operativo Temporal</li> <li>• 512060 SUELDOS PERSONALES TEMPORALES</li> <li>• 51206010 Sueldo de personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51206030 Sueldo de personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51206050 Sueldo de personal Técnico Temporal</li> <li>• 51206070 Sueldo de personal Operativo Temporal</li> <li>• 51302061 I.C.B.F personal Profesional administrativo Temporal</li> <li>• 51302071 I.C.B.F personal Técnico Temporal</li> <li>• 51302081 I.C.B.F personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51302091 I.C.B.F personal Operativo Temporal</li> <li>• 51304061 Salud personal Profesional administrativo Temporal</li> <li>• 51304071 Salud personal Técnico Temporal</li> <li>• 51304081 Salud personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51304091 Salud personal Operativo Temporal</li> <li>• 51305061 Riesgo profesional personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51305071 Riesgo profesional personal Técnico Temporal</li> </ul> |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>           |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>              |
|   |   | Página <b>208</b> de <b>215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 51305081 Riesgo profesional personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51305091 Riesgo profesional personal Operativo Temporal</li> <li>• 51306061 Fondo de pensiones personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51306071 Fondo de pensiones personal Técnico Temporal</li> <li>• 51306081 Fondo de pensiones personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51306091 Fondo de pensiones personal Operativo Temporal</li> <li>• 51307062 Fondo de cesantías personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51307063 Fondo de cesantías - Nacional de Ahorro personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 51307072 Fondo de cesantías personal Técnico Temporal</li> <li>• 51307073 Fondo de cesantías - Nacional de Ahorro personal Técnico Temporal</li> <li>• 51307082 Fondo de cesantías personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51307083 Fondo de cesantías - Nacional de Ahorro personal Administrativo Temporal</li> <li>• 51307092 Fondo de cesantías personal Operativo Temporal</li> <li>• 51307093 Fondo de cesantías - Nacional de Ahorro personal Operativo Temporal</li> <li>• 52102030 Dotación y suministros Personal Temporal</li> <li>• 72101061 Cesantías Personal Profesional Administrativo Temporal</li> <li>• 72101071 Cesantías Personal Técnico Temporal</li> <li>• 72101081 Cesantías Personal Administrativo Temporal</li> <li>• 72101091 Cesantías Personal Operativo Temporal</li> </ul> |
| 16             | Febrero 10 de 2014         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inclusión del rubro 52203040 -Créditos Condonables: Corresponde al apoyo financiero que la Universidad ofrece recursos propios, a los profesionales admitidos para estudios en los programas de maestría de investigación y doctorado de la UIS.</li> <li>2. Supresión de los rubros <ul style="list-style-type: none"> <li>• 52401012 – Beca pasantía – Colciencias</li> <li>• 52401011 – Becas Convenio Ecopetrol</li> </ul> </li> <li>3. E inclusión de los rubros</li> </ol>   |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 209 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 52401013 – Apoyos Convenios UIS: Corresponde al apoyo económico en dinero que se le reconoce a cada estudiante de pregrado, posgrado o profesional beneficiario en el desarrollo de los convenios de cooperación interinstitucional con fines de investigación, cooperación académica o movilidad estudiantil, celebrados entre la Universidad y otras Instituciones de carácter público o privado, de acuerdo a las consideraciones y cláusulas estipuladas en dichos convenios. (Ejemplo: Gobernaciones, Alcaldías, Ministerios, ECP, ICP, ISAGEN, ANH, ICETEX, entre otras.)</li> <li>• 52401014 Auxiliaturas Jóvenes Investigadores: Corresponde al apoyo económico en dinero para el desarrollo de la beca – pasantía de los jóvenes investigadores e innovadores seleccionados por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Investigación – COLCIENCIAS, en sus convocatorias.<br/>De acuerdo a recomendación del Consejo Superior para precisar el tipo de auxilio económico.</li> </ul> <p>4. Modificación de la descripción del Rubro 52204510 Transporte Terrestre de Personal: Corresponde al transporte rural para las personas que conforman las comisiones de campo con el fin de desarrollar los Convenios de Cooperación que prevén su ejecución en zonas de difícil acceso.</p> |
| 17             | Febrero 27 de 2014         | Inclusión de los siguientes Rubros de Gasto:<br>51103021–Recargo Nocturno – Temporal<br>51104021–Horas extras dominicales y festivas – Temporal<br>51104041-Horas extras ordinarias diurnas y nocturnas - Temporal   |
| 18             | Mayo 7 de 2014             | Inclusión del rubro 52402086 – Auxilio de rodamiento   |
| 19             | Agosto 6 de 2014           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión del rubro 13101050 Fondo de reparación para el acceso, permanencia y graduación en Educación Superior para la población víctima del conflicto armado – ICETEX</li> <li>• Modificación de la descripción del rubro:<br/>52402060 -Capacitación - personal administrativo</li> </ul>  |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 210 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>  |
|----------------|----------------------------|---|
| 20             | Agosto 26 de 2014          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión del rubro 81301050 - Desarrollo de Programas y Proyectos de Inversión, en atención al Acuerdo del Consejo Superior No. 032 de 2002 Artículo 9 y 29, y de acuerdo a revisión realizada entre la Dirección de Planeación, Dirección de Contratación y Proyectos de Inversión y la División Financiera en la que se considera necesario y pertinente la inclusión del rubro en mención.</li> <li>• Modificación del rubro y su descripción 52401013 “Apoyos Convenios UIS”, por “Apoyos Convenios y Contratos UIS”.</li> </ul>  |
| 21             | Septiembre 15 de 2014      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el nombre del rubro 52401010 por “Prácticas docentes y salidas de campo”.</li> <li>• Se realizó la inclusión del rubro 52401015 Movilidad Académica Estudiantil de Pregrado.</li> </ul>  |
| 22             | Diciembre 3 de 2014        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación de la descripción del rubro “52401015 Movilidad Académica Estudiantil de Pregrado.”</li> <li>• Eliminación del rubro “52401070 Fomento y desarrollo programas de investigación”.</li> </ul>   |
| 23             | Febrero 17 de 2015         | <p>Inclusión del rubro 52402048 Aportes a Entidades que promuevan la ciencia, la tecnología y la investigación. Corresponde a aportes para la participación en entidades como Asociaciones, Fundaciones o Corporaciones que tengan por objeto el desarrollo de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación, en las cuales participe la Universidad o de la cual sea socia.</p>  |
| 24             | Marzo 12 de 2015           | <p>Inclusión del rubro 52402089 Reconocimiento Económico a Inventores.</p> <p>Estímulo económico que se otorga a los inventores de las creaciones que surjan de la investigación universitaria, cuando se efectúe licenciamiento o comercialización de la propiedad intelectual de la Universidad, de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Intelectual, según Acuerdo del Consejo Superior No. 093 de 2010 y que, según el Acta de Acuerdo, tengan derecho a los beneficios que se obtengan. Podrán recibir este estímulo los profesores, servidores estudiantes, contratistas y personal que preste sus servicios a la Universidad bajo cualquier modalidad que participen en forma directa e indirecta en actividades</p> |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 211 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | misionales y de apoyo, según el artículo primero del Reglamento de Propiedad Intelectual, el estímulo se reconocerá mediante acto administrativo expedido por el Rector.   |
| 25             | Abril 06 de 2015           | <p>Inclusión de los rubros:<br/> 13101060 Reintegros Becas “Ser Pilo Paga”<br/> Corresponde a los desembolsos recibidos del Icetex por concepto de becas otorgadas por el Gobierno Nacional, en el marco del programa “Ser Pilo Paga”, cuyo propósito es garantizar el acceso a la educación superior en Instituciones acreditadas de alta calidad, a los estudiantes del país con mayor puntaje en las pruebas SABER 11°.</p> <p>52401093 Devoluciones Ser Pilo Paga<br/> Corresponde a las devoluciones de matrícula de los estudiantes de la Universidad Industrial de Santander – UIS, beneficiarios del programa Ser Pilo Paga del Gobierno Nacional.</p> |
| 26             | Octubre 23 de 2015         | <p>1. Inclusión de los Rubros:<br/> 52402088 Comisiones Fiducias Convenios<br/> 13101070 Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia</p> <p>2. Modificación de los rubros:<br/> 821 Inversión en Formación de Personal<br/> 52203040 Créditos Condonables</p>  |
| 27             | Noviembre 18 de 2015       | Modificación del Rubro 52203010 – Auxiliares Estudiantiles “... Por último, Auxiliaturas otorgadas en el desarrollo de programas de bienestar estudiantil y subsidios estudiantiles, con cargo al Fondo (10).”   |
| 28             | Febrero 8 de 2016          | <p>Resolución No. 137 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad los rubros:</p> <p>52301092 Reparación y mantenimiento de equipos médicos<br/> 53101010 Medicamentos<br/> 53101020 Materiales e insumos médico asistenciales<br/> 53202010 Servicios médico asistenciales<br/> 81101096 Equipo médico asistencial</p>  |
| 29             | Marzo 02 de 2016           | Resolución No. 405 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad de unos rubros.  |

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 212 de 215     |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | Resolución No. 373 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad del rubro Aporte POS – Empleador (0.5%).   |
| 30             | Abril 14 de 2016           | Resolución No. 814 de 2016, por la cual se aprueba la modificación del rubro Movilidad Académica Estudiantil de Pregrado.  |
| 31             | Mayo 11 de 2016            | Resolución No. 946 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad, el rubro Inversión Fomento y Desarrollo de Programas de Investigación.   |
| 32             | Junio 09 de 2016           | Resolución No. 1128 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad, los rubros de gastos de inversión para el desarrollo de programas y proyectos de Investigación, con cargo al Fondo Común (1), al Fondo Ajeno (3) y al Fondo Estampilla PROUIS (8).<br>Resolución No. 1186 de 2016, por la cual se aprueba la modificación e inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad de algunos rubros |
| 33             | Agosto 01 de 2016          | Resolución No. 1467 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad, rubros de Gastos de Inversión para el desarrollo de programas y proyectos de Investigación, con cargo al Fondo Ajeno (3).<br>Resolución No. 1480 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad Industrial de Santander, del rubro Devolución Aportes UISALUD.                     |
| 34             | Septiembre 29 de 2016      | Resolución No. 1809 de 2016, por la cual se modifica en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales los rubros Rendimientos Fondo Reserva Recursos Propios.   |
| 35             | Diciembre 01 de 2016       | Resolución No. 2162 de 2016, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad Industrial de Santander, del rubro Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad<br>Resolución No. 2171 de 2016, por la cual se corrige un error de digitación en la Resolución No. 2162 del 25 de noviembre de 2016.   |

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 213 de 215     |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>  |
|----------------|----------------------------|---|
| 36             | Enero 10 de 2017           | Resolución No. 012 de 2017, por la cual se aprueba la modificación en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales del rubro Aportes a Organismos Universitarios.   |
| 37             | Julio 31 de 2017           | Resolución No. 1119 de 2017, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad Industrial de Santander, rubros de Gasto de Inversión para el proyecto de Investigación con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías sin situación de fondos.  |
| 38             | Abril 04 de 2018           | Resolución No. 1260 de 2017, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad Industrial de Santander, rubros de ingresos y modificación del rubro Aportes Departamento – Regionalización.<br>Resolución No. 1262 de 2017, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad, rubros de Gastos de Inversión para el desarrollo de programas y proyectos de investigación, con cargo al Fondo Común (1), Ajeno (3), Estampilla PROUIS (8).<br>Resolución No. 1853 de 2017, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad, de los rubros de Gasto de Funcionamiento e Inversión. |
| 39             | Abril 06 de 2018           | Resolución No. 468 de 2018, por la cual se aprueba la modificación en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de los rubros Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales Estudiantes.   |
| 40             | Abril 19 de 2018           | Resolución No. 486 de 2018, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad los rubros de Gasto de Inversión para el desarrollo de programas y proyectos de Investigación, con cargo al Fondo Común (1), al Fondo Ajeno (3) y al Fondo Estampilla PROUIS (8).   |
| 41             | Febrero 14 de 2019         | Resolución No. 0109 de 2019, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de los rubros Aportes UIS – Concurrencia Pasivo Pensional y Concurrencia UIS Pasivo Pensional.   |
| 42             | Marzo 13 de 2019           | Resolución No. 0235 de 2019, por la cual se aprueba la modificación en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad del rubro Becas de Sostenimiento.   |

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b> |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>    |
|   |   | Página 214 de 215     |

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN  | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS  |
|---------|----------------------|--|
| 43      | Junio 17 de 2019     | Resolución No. 0720 de 2019, Por la cual se modifican definiciones de cuentas presupuestales de ingresos y gastos, y se aprueba la inclusión del rubro de ingresos correspondientes a las Asignaciones Directas del Departamento de Santander SGR 31101016.  |
| 44      | Mayo 22 de 2020      | Resolución No. 533 de 2020, por la cual se aprueba la modificación en el Manual plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad el rubro Movilidad Académica Estudiantil Pregrado.  |
| 45      | Febrero 18 de 2021   | Resolución N°. 1333 de 2020, Por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad del rubro Auxilios Matrícula Nación y Auxilios Matrícula Departamento<br>Resolución N°. 1075 de 2020, por la cual se aprueba la inclusión en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad del rubro Créditos Condonables.<br>Resolución N°. 993 de 2020, por la cual de Modifica en el Manual Plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad, el rubro construcciones.<br>Resolución N°. 585 de 2020, por la cual se aprueba la modificación en el Manual plan de Cuentas presupuestales de la Universidad del rubro Comestibles.<br>Resolución N°. 468 de 2020, por la cual se aprueba la modificación en el Manual plan de Cuentas Presupuestales de la Universidad del rubro Créditos Condonables. |
| 46      | Diciembre 30 de 2021 | Resolución No. 1638 de 2021, por la cual se adopta el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal - como la estructura del Presupuesto General de la Universidad y de los Capítulos independientes - y se actualiza el Manual de Cuentas Presupuestales.  |
| 47      | Julio 31 de 2023     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inclusión de los rubros de ingresos:</b><br/> I.1.02.01.001.01.03.05 APOORTE RESERVA SALUD - EMPLEADOS (0.5%)<br/> I.1.02.01.001.01.03.06 APOORTE RESERVA SALUD - PENSIONADOS (0.5%)</li> <li>• <b>Eliminación del rubro de ingresos:</b><br/> I.1.02.01.001.01.03.04 APOORTE RESERVA SALUD - EMPLEADOS Y PENSIONADOS (0.5%): Corresponde al cero</li> </ul>   |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCESO FINANCIERO</b>   | <b>Código: MFI.03</b>    |
|   | <b>MANUAL DE CUENTAS PRESUPUESTALES UIS<br/>Adoptado del Catálogo Integrado de Clasificación<br/>Presupuestal -CICP</b> | <b>Versión: 47</b>       |
|   |   | <b>Página 215 de 215</b> |

| <b>VERSIÓN</b> | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS</b>   |
|----------------|----------------------------|--|
|                |                            | <p>punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes voluntarios, que realizan los afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino al Fondo de Reserva de la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 – Fondo Reserva Recursos Propios (9705), según lo establecido en el Acuerdo 065 de 2011, del Consejo Superior de la UIS.</p> <p>• <b>Inclusión de los rubros de gastos:</b><br/> 2.1.1.01.03.099.01 BONIFICACIÓN SINDICAL UIS<br/> 2.1.3.04.05.002.07 APOORTE RESERVA SALUD - EMPLEADOS (0.5%)<br/> 2.1.3.04.05.002.08 APOORTE RESERVA SALUD - PENSIONADOS (0.5%)</p> <p>• <b>Eliminación del rubro de gastos:</b><br/> 2.1.3.04.05.002.03 APOORTE RESERVA SALUD – EMPLEADOS Y PENSIONADOS (0.5%): Corresponde a recursos de destinación específica provenientes del cero punto cinco por ciento (0.5%) de los aportes voluntarios, que realizan los afiliados cotizantes a UISALUD, sobre el ingreso base de cotización, con destino al Fondo de Reserva de la Unidad Especializada de Salud. Estos recursos pertenecen al Fondo 12 –Fondo Reserva Recursos Propios (9705).</p> |