

Resolución N°. .. 0001523
123 ABT 2010

“Por medio de la cual se establecen los documentos necesarios para la causación y pago de las cuentas y los respectivos términos que debe surtirse en cada actuación en la Institución Universitaria de Envigado.”

El Rector de la Institución Universitaria de Envigado, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las estipuladas en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo N° 163 de 2003 del Consejo Directivo, y en el Decreto 111 de 1996.

CONSIDERANDO

1. Que la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**, con el ánimo de facilitar y optimizar las actuaciones administrativas que deban surtirse ante ella para la causación y pago de sus obligaciones desde la Tesorería, considera pertinente y oportuno actualizar y determinar los requisitos documentales que deben ser tenidos en cuenta para los trámites de pago ante dicha dependencia.
2. Que a fin de evitar exigencias injustificadas y cumplir con los parámetros legalmente establecidos, se hace necesaria la observancia de los principios de la función administrativa establecidos el Artículo 3° de la Ley 489 de 1998, tales como: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia; y de los principios rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, además de la Ley 190 de 1995, el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005.
3. Que los documentos para hacer efectivos los pagos, varían dependiendo el tipo de bien, servicio u obra a cancelar por parte de la IUE, por lo que se hace indispensable determinar los requisitos documentales para los diferentes trámites en particular.
4. Que en la gestión administrativa se tiene previsto el derecho al turno para atender los pagos, según el numeral 10 del artículo 4° de la Ley 80/93 adicionado por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 15 de la Ley 962 de 2005.

En mérito de lo expuesto,

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como soportes para causación contable y pago de **CONTRATOS DE COMPRA DE BIENES, SERVICIOS O DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL U OTROS**, los cuales en estricto orden, son:

1. Factura o documento equivalente (Según los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, art. 616 y 617 E.T)
2. Copia del certificado de disponibilidad presupuestal (Anexarlo por una sola vez para el primer pago)
3. Copia del Registro Presupuestal (Anexarlo por una sola vez para el primer pago)
4. Giro presupuestal
5. Copia del acto administrativo o contrato perfeccionado (Para el primer pago).
6. Acta de iniciación (Cuando haya lugar).
7. Acta de suspensión y de reinicio del contrato (Si fuere del caso)
8. Actas de modificación (Si fuere el caso)
9. Actas de avance de obra para los contratos de obra pública.
10. Formato de acta de interventoría y/o recibido a entera satisfacción expedido por el Interventor o funcionario responsable.

Parágrafo 1: En el caso de cuentas de **servicios públicos domiciliarios**, no se anexará recibido a entera satisfacción, sino una relación discriminada de las facturas por pagar, firmada por el Jefe de Servicios Generales.

Parágrafo 2. Los **anticipos** deben legalizarse ante la Tesorería, en un plazo no mayor a los cinco (5) días siguientes a la realización del evento, en el formato establecido para ello y con los documentos soportes del gasto.

Parágrafo 3. En los contratos con personas jurídicas o naturales que tienen personal a cargo, se debe anexar certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social de los empleados, expedida por el Revisor Fiscal o representante legal de la persona jurídica o propietario del establecimiento público según sea el caso.

EPS.

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co



AP

Parágrafo 4. Cuando se trate de un contrato de arrendamiento se debe anexar dentro del primer y último pago, acta de entrega y recibo del bien mueble o inmueble, si a ello hubiere lugar.

Parágrafo 5. Pago por cuotas. Cuando en el contrato se estipule pago por cuotas, especificar en el formato de acta de interventoría y/o recibido a entera satisfacción el número de cuota y el periodo que comprende.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer los documentos físicos requeridos que se adjuntan como soporte de una legalización por **AMORTIZACIÓN O INTERESÉS DE DEUDA PÚBLICA**, los cuales en estricto orden, son:

1. Copia del certificado de disponibilidad presupuestal
2. Copia del registro presupuestal
3. Giro presupuestal.
4. Copia del Contrato (Para el primer pago).
5. Nota débito de la respectiva entidad, discriminando el valor del abono a capital y el valor de los intereses pagados.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como soporte para causación contable y pago de **NÓMINA, EPS, FONDO DE PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES**, los cuales en estricto orden, son:

1. Copia del certificado de disponibilidad presupuestal
2. Copia del registro presupuestal
3. Giro presupuestal
4. Reportes de nómina

ARTÍCULO CUARTO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como soporte para causación contable y pago de **TIQUETES ÁEREOS Y/O VIÁTICOS, Y/O INSCRIPCIONES A SEMINARIOS O SIMILARES**, los cuales en estricto orden, son:

SB.

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co



1. Factura o documento equivalente (según los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, art. 616 y 617 E.T)
2. Copia del certificado de disponibilidad presupuestal
3. Copia del registro presupuestal
4. Giro presupuestal
5. Resolución motivada donde se autorice el pago de tiquetes, y/o viáticos, y/o inscripción a seminarios, firmada por el funcionario competente.
6. Anexar invitación para capacitaciones, seminarios o eventos (si fuere el caso).

Parágrafo 1. La legalización de viáticos y gastos de viaje deben hacerse ante la Tesorería de la Institución dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la comisión o de la realización del evento y se deberá anexar los siguientes documentos:

1. Copia del certificado de participación o asistencia al evento debidamente firmado.
2. Tiquetes de transporte en los que se incurrió y/o pasabordos.
3. Relación de los gastos incurridos según formato de legalización.

ARTÍCULO QUINTO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como soporte para causación contable y pago por concepto de **DEVOLUCIONES**, los cuales en estricto orden, son:

1. Copia de certificado de disponibilidad presupuestal (para devoluciones correspondientes a pagos realizados en años anteriores a la vigencia)
2. Copia de registro presupuestal (para devoluciones correspondientes a pagos realizados en años anteriores a la vigencia)
3. Giro presupuestal (para devoluciones correspondientes a pagos realizados en años anteriores a la vigencia)
4. Nota crédito de recaudo (para devoluciones correspondientes a pagos de la misma vigencia)
5. Copia del acta del comité financiero
6. Resolución motivada firmada por el funcionario competente.

ARTÍCULO SEXTO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co



1995-2010
Construyendo
Universidad



soporte para causación contable y pago por concepto de **COMPRA DE BIENES INMUEBLES**, los cuales en estricto orden, son:

a. PARA EL PAGO DE SUMAS DESCRITAS EN CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA.

1. Copia de certificado de disponibilidad presupuestal
2. Copia de registro presupuestal
3. Giro presupuestal
4. Factura o documento equivalente cuando haya lugar (según los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, art. 616 y 617 E.T)
5. Copia del contrato de promesa de compraventa, debidamente firmado por el vendedor y el ordenador del gasto.
6. Copia del avalúo del inmueble.

b. PARA EL PAGO DEL VALOR DEL INMUEBLE AL VENDEDOR CON ESCRITURA PÚBLICA PROTOCOLIZADA

1. Factura o documento equivalente cuando haya lugar (según los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, art. 616 y 617 E.T)
2. Copia de certificado de disponibilidad presupuestal.
3. Copia de registro presupuestal
4. Giro presupuestal
5. Copia de la escritura debidamente legalizada, en donde aparece la Institución Universitaria de Envigado, como compradora.
6. Acta de recibido del bien inmueble, firmada por el (la) funcionario competente.

c. PARA EL PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS NOTARIALES Y/O DE REGISTROS VARIOS.

1. Copia de certificado de disponibilidad presupuestal
2. Copia de registro presupuestal
3. Giro presupuestal
4. Acto administrativo que ordene el pago

573

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co



Parágrafo. La legalización del pago de impuestos, derechos notariales y/o de registros varios deben hacerse ante la Tesorería de la Institución dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se haya emitido por las respectivas entidades las facturas o recibo de pago por tales derechos, para lo cual se deberá anexar copia del recibo de pago del impuesto, de los derechos notariales y/o de registro(s).

ARTÍCULO SÉPTIMO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como soporte para la legalización de **CRUCE DE CUENTAS (COMPENSACIONES O CANJES)**, los cuales en estricto orden, son:

1. Autorización del cruce de cuentas por parte del contratista.
2. Los documentos que soportan el gasto, serán revisados con base en el artículo que corresponda según el tipo de pago reglamentado en la presente resolución.

ARTÍCULO OCTAVO: Establecer los documentos los documentos físicos requeridos que sirven como soporte para el pago de **ACREEDORES**, los cuales en estricto orden, son:

1. Relación individual y totalizada por cada acreedor y por cada funcionario a los cuales se les practicó la deducción, expedido por la Oficina de Gestión Humana.

ARTÍCULO NOVENO: Establecer los documentos físicos requeridos que sirven como soporte para causación contable y pago por concepto de **SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**, los cuales en estricto orden, son:

1. Copia de la sentencia o del acta de conciliación debidamente suscrita por las partes y aprobada por el respectivo órgano de control si fuere el caso.
2. Copia del certificado de disponibilidad presupuestal
3. Copia del registro presupuestal.
4. Giro presupuestal
5. Cuando medie apoderado, anexar copia del poder debidamente otorgado y autenticado por la persona beneficiada en la sentencia o en el acta de conciliación, donde conste que tiene facultades para recibir dinero, acompañado de una copia del documento de identificación del apoderado.

2/3

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co



ARTÍCULO DÉCIMO: Establecer los respectivos términos que debe surtirse en cada actuación relacionada con el trámite de las cuentas por pagar, así:

Oficina que recibe el bien y/o servicio (Interventor): responsable de reunir los soportes de la cuenta por pagar. Tiempo para el trámite 5 días hábiles.

Oficina de presupuesto: elabora el giro presupuestal, documento que ejecuta el presupuesto de egresos. Tiempo para el trámite 2 días hábiles.

Contabilidad: verifica la legalidad de la factura y contabiliza. Tiempo para el trámite 3 días hábiles.

Tesorería: verifica los documentos soportes de la cuenta. Tiempo para el trámite 4 días hábiles.

Consideraciones para el pago: la programación de los pagos se realizará en la tesorería de la Institución teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en el procedimiento de administración de egresos y la ficha técnica del servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: El presente acto administrativo deroga las demás normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 215 del 07 de abril de 2008.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Envigado **23 ABR 2010**


JAIME ALBERTO MOLINA FRANCO
Rector


ALEJANDRA CÁRDENAS NIETO.
Secretaria General

IUE, 15 años Construyendo Universidad

Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 – PBX: 339 10 10 – Fax: 333 33 29
Envigado – Colombia
www.iue.edu.co

