

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES) PARA
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR**

JOSÉ GIRADO CARRILLO

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**

2007

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES) PARA
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR**

JOSÉ GIRADO CARRILLO

**Monografía presentada como requisito parcial para optar al
Titulo de Contador Público**

**ORLANDO DEL RIO PAJARO
Administrador de Empresas
DIRECTOR**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**

2007

Cartagena de Indias D. T. y C., Abril de 2007

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Universidad Tecnológica de Bolívar
LC.

Respetados Señores:

Con toda atención, me dirijo a ustedes, con el fin de presentar a su consideración, estudio y aprobación, el trabajo titulado **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR”**, como requisito parcial para optar al Título de **Contador Público**.

Atentamente,

JOSÉ GIRADO CARRILLO
CC. 7.918.734 de Cartagena

AUTORIZACIÓN

Cartagena de Indias D. T. y C., Abril de 2007

Yo, **JOSÉ GIRADO CARRILLO**, Identificado con Número de Cédula **CC # 7.918.734** de **Cartagena de Indias**, Autorizo a la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR** para hacer uso del Trabajo de Grado Titulado **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR”** y Publicarlo en el Catálogo Online de la Biblioteca.

JOSÉ GIRADO CARRILLO
CC. 7.918.734 de Cartagena

Cartagena de Indias D. T. y C., Abril de 2007

Señores:
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Universidad Tecnológica de Bolívar
LC.

Respetados Señores:

Tengo el agrado de presentar a su consideración, estudio y aprobación, el trabajo titulado **“DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR”**, desarrollado por el estudiante **José Girado Carrillo**.

El presente trabajo es un ejercicio estrictamente académico, el cual fue basado en un escenario real y circunstancial de la **UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR**.

Al respecto me permito comunicar que he dirigido el citado trabajo, el cual considero de gran importancia y utilidad.

Atentamente,

ORLANDO DEL RIO PAJARO
Director del Proyecto

ARTÍCULO 107

La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR se reserva el derecho de propiedad intelectual de todos los trabajos de grado aprobados, y no pueden ser explotados sin la correspondiente autorización.

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Cartagena de Indias D. T. y C., Abril de 2007

Dedico Esta Obra

A DIOS

POR INSPIRARME A REALIZARLA Y EN EL QUE CONFÍO ME GUIARÁ CON
GRANDEZA Y ÉTICA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL.

A MIS PADRES

POR EL MARAVILLOSO REGALO DE LA EDUCACIÓN Y POR ESTAR
SIEMPRE ENORGULLECIDOS DE MIS TRIUNFOS.

A MI FAMILIA Y AMIGOS

POR SUS PALABRAS DE ALIENTO Y HACERME COMPAÑÍA EN MOMENTOS
DIFÍCILES.

José Girado Carrillo

"En lo mas Crudo del Invierno Aprendí al Fin, Que Habia en mi, un Invencible Verano".

Sófocles.

Agradesco

A ELSY MESTRE CARREÑO

POR LLENARME DE ÁNIMO, POR SU APOYO Y MATERNALIDAD

A EDITH GUELBRETH

POR SU AMISTAD INQUEBRANTABLE

A JUAN PÉREZ Y FERNANDO GARCÍA

POR SU JUSTA EVALUACIÓN Y LECCIONES DE VIDA

A VIVIANA LONDOÑO

POR SU APOYO Y AYUDA INCONDICIONAL

A LUZ MARINA DELGADO

POR INICIARME EN LOS BRÍOS DE MI PROFESIÓN

A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

POR FORMARNOS Y CORREGIRNOS PARA ENFRENTAR EL MUNDO

*"Bien Parece Que no Estas Cursado en Esto de las Aventuras, Quitate de Ahí y Ponte en Oración
Que yo Voy a Entrar con los que se Dicen Gigantes en Fiera y Desigual Batalla".*

El Quijote.

INTRODUCCIÓN

	Pág.
0. PROPUESTA DE MONOGRAFIA	
<hr/>	
0.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	1
0.2 OBJETIVOS	2
0.2.1 Objetivo General	2
0.2.1 Objetivos Específicos	
0.3 JUSTIFICACIÓN	2
0.4 ANTECEDENTES	3
0.5 METODOLOGÍA	4
0.6 LOGROS ESPERADOS	5
1. GENERALIDADES Y FUNDAMENTACION TEORICA DEL COSTEO ABC	
<hr/>	
1.1 COMO NACE EL COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES	7
1.1.1 ¿Por Qué Desarrollar Un Costeo Por Actividades?	8
1.1.2 Fundamentos del Costeo Basado en Actividades	9

1.2	DEFINICIONES BÁSICAS DEL COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES	18
1.2.1	Macroprocesos	18
1.2.2	Procesos	18
1.2.3	Definición de Proceso	19
1.2.4	Clasificación de Procesos	20
1.2.5	Subprocesos o Macroactividades	23
1.2.6	Actividades	23
1.2.7	Recursos	28
1.2.8	Objetos de costo	29
1.2.9	Direccionador o conductor	29
1.3	LIMITACIONES DEL COSTEO ABC	31
1.3.1	Los elementos clave	31
1.3.2	Implantación de ABC simplemente por moda	32
1.3.3	Implantación del ABC como sistema aislado, de los demás modelos de gestión	33
1.3.4	Lento reconocimiento del ABC como una herramienta para la administración del cambio del comportamiento	34
1.3.5	La cantidad excesiva de detalles y grado de precisión innecesarios	34
1.3.6	Las estructuras de costos ABC	35
1.3.7	En ABC no se sabe con exactitud cuál debe ser el nivel de detalle de la información de costos y por ende la estructura que se requiere	36
1.3.8	Resulta algo complejo seleccionar adecuados direccionadores de costos	36
1.3.9	Dificultad para realizar un análisis costo- volumen – utilidad	37

2. RESEÑA HISTORICA DE LA UNIVERSIAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR

2.1	HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR	41
2.1.1	Su Historia	41
2.1.2	Misión - Visión	42
2.2	VALORES UNIVERSITARIOS	44
2.3	PLAN AL 2014	46
2.4	CONSTITUCION DEL CONSEJO SUPERIOR	46
2.5	CONSTITUCION CONSEJO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO	47
2.5.1	Consejo Académico	47
2.5.2	Consejo Administrativo	48
2.6	SEDES	49
2.7	REFERENTE CRONOLOGICO DE SU DESARROLLO	49
2.8	BANDERA	58
2.9	FORTALEZAS	58
2.10	HIMNO DE LA UTB	63
2.11	INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA	64

2.12	PROGRAMAS OFRECIDOS A JUNIO DE 2006	65
3.	DESCRIPCION DEL SISTEMA FINANCIERO ACTUAL Y CENTROS DE COSTOS DE LA UTB	
3.1	ORGANIGRAMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA	70
3.1.1	Dirección General	71
3.1.2	Vicerrectoría Académica	72
3.2	PLAN GENERAL DE CUENTAS RELATIVO A LOS COSTOS Y GASTOS COMPLETO Y DETALLADO	73
3.2.1	Gastos Generales	73
3.2.2	Costos Generales	101
4.	DISEÑO Y MIGRACION A UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES)	
4.1	ORGANIGRAMA OBJETO DE ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR	104
4.1.1	Vicerrectoría Académica	104
4.1.2	Vicerrectoría Administrativa	105
4.2	RELACION DE COSTOS Y GASTOS RELATIVOS A UN PERIODO ACADEMICO	106
4.2.1	Distribución Académica a Afectar para los Centros de Costos Inherentes a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas	107
4.2.2	Relación de Cuentas y Costos Totales - Corte del 23 de Enero de 2006 - a 13 de Junio del 2006 para los Centros de Costo Objeto	110

4.3	AREAS DE RESPONSABILIDAD - RECURSOS Y OBJETO DE COSTOS	113
4.4	RECURSOS CONSUMIDOS	114
4.5	FORMATO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE GASTOS CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES	114
4.6	LISTADO DE ACTIVIDADES	115
4.7	DESCRIPCION DE CARGOS POR ACTIVIDADES	120
4.8	RECURSOS CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES Y RECURSOS COMPARTIDOS	124
4.9	MAPA DE COSTOS	130
4.10	DESCRIPCION DE LOS DIRECCIONADORES A UTILIZAR	131
4.11	DISTRIBUCION DE LOS CENTROS DE COSTOS A LAS ACTIVIDADES	136
4.12	DISTRIBUCION DE LOS CENTROS DE COSTOS ESPECIALES O COMPARTIDOS	138
4.13	CENTRO DE COSTO DE VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	140
4.14	CENTRO DE COSTO DE VICERRECTORIA ACADEMICA	145
4.15	CENTRO DE COSTO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	151

4.16	CENTRO DE COSTO DE LOS GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	154
4.17	DISTRIBUCION RESUMIDA POR LOS RECURSOS OBJETO	157
4.18	DISTRIBUCION RESUMIDA POR MOTP	158
5.	<u>ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN UN SOFTWARE DE COSTOS ABC EN LA UTB</u>	
	CONCLUSIONES	164
	RECOMENDACIONES	165
	BIBLIOGRAFÍA	167
	ANEXOS	168

LISTA DE FIGURAS

	Pág
Figura 1. Definición Gráfica de ABC	10
Figura 2. Distribución de Recursos a Objetos de Costos	12
Figura 3. Recursos – Actividades y Objetos de Costos	13
Figura 4. Enfoque sistémico vs. Enfoque funcional	16
Figura 5. Bandera UTB	58
Figura 6. Organigrama General – Organización Interna UTB	70
Figura 7. Organigrama – Dirección General	71
Figura 8. Organigrama – Vicerrectoría Académica	72
Figura 9. Organigrama Objeto de Costos _ Vicerrectoría Académica	104
Figura 10. Organigrama Objeto de Costos – Vicerrectoría Administrativa	105
Figura 11. Mapa de Costos	130

LISTA DE TABLAS

		Pág
Tabla 1.	Plan General de Cuentas - Gastos	100
Tabla 2.	Plan General de Cuentas - Costos	101
Tabla 3.	Plan General de Cuentas – Movimientos a 4 Dígitos	107
Tabla 4.	Programas Pregrado	108
Tabla 5.	Programas Posgrado	109
Tabla 6.	Relación de Cuentas y Costos Totales	112
Tabla 7.	Áreas de Responsabilidad – Recursos y Objeto de Costos	113
Tabla 8.	Recursos Consumidos	114
Tabla 9.	Listado de Actividades	119
Tabla 10.	Descripción de Cargos por Actividades	123
Tabla 11.	Recursos Consumidos por Actividades	128
Tabla 12.	Recursos Compartidos	129
Tabla 13.	Direccionadores a Utilizar	135

LISTA DE CUADROS

	Pág
Cuadro 1. Tecnológica – Proyecto Educativo de Excelencia	40
Cuadro 2. Visión – Universidad Tecnológica de Bolívar	43
Cuadro 3. Plan al 2014	46
Cuadro 4. Sedes	49
Cuadro 5. Programas de Pregrado	65
Cuadro 6. Distribución de Actividades a Centros de Costos	137
Cuadro 7. Distribución de Centro de Costos Especiales o Compartidos	139

ANEXO A.

**FORMATO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN GASTOS CONSUMIDOS POR
ACTIVIDADES**

GLOSARIO

Macroprocesos

Son aquellos procesos estratégicos, que por su mayor nivel de jerarquía, están relacionados directamente con las principales áreas de gestión de las entidades.

Procesos

En general, se entiende por proceso *"Cualquier actividad o grupo de actividades que emplee un insumo, le agregue valor a éste y suministre un producto a un cliente externo o interno. Los procesos utilizan los recursos de una organización para suministrar resultados definitivos"*

Actividades

Es un conjunto de tareas homogéneas que tienen un objetivo común.

Recursos

Son todos los medios utilizados en el desarrollo de las actividades debidamente agrupados según sus características homogéneas.

Objetos de costo

Representan todo aquello que en última instancia se desea costear o que es la razón de ser del negocio, como servicios, productos, ordenes de fabricación, clientes, mercados o proveedores

Direccionador o conductor

También recibe el nombre de **driver, cost driver o inductor**. Es un criterio de aplicación o distribución de todos aquellos parámetros convencionales que se toman como referencia para hacer una asignación objetiva y razonable de costos, que indica cómo se distribuyen los recursos a las áreas de responsabilidad

INTRODUCCIÓN

En un ambiente de restricciones, hablar de contribución marginal, puede no tener mucho significado, pues no muestra realmente la rentabilidad relativa de los productos y puede ser erróneo utilizarla para tomar decisiones. Una empresa será rentable si la velocidad a la que genera el dinero es mayor a la velocidad a la cual se lo gasta. En un ambiente de restricciones es necesario para decidir, la fuerza de ventas, jerarquizar los productos de acuerdo con el *throughput* (velocidad a la cual el sistema genera dinero por medio de las ventas).

En la teoría de las restricciones es ingenuo pensar que no se debe perder un minuto de tiempo en un punto de recurso no limitado. El objetivo es aprovechar la totalidad del tiempo en el cuello de botella.

Los inventarios dejaron de ser un activo para convertirse en un pasivo. Mantener inventarios es tolerar costos de mala calidad; lo ideal es que los inventarios no existan, es decir, que se pueda responder de manera directa e inmediata a las solicitudes de los clientes.

Una mirada juiciosa al ciclo de vida del producto, nos debe permitir inferir que los costos se generan desde las etapas iniciales de su ciclo de vida, y no sólo en la producción, como generalmente se hace.

Así como lo expone Peter Drucker, la información que requieren los ejecutivos, debe contener tanto los costos de hacer como los de no hacer. A menudo los costos de dejar de hacer son más significativos que los costos de hacer.

La empresa reclama con urgencia menos semántica y más gestión. No es un problema de diferenciación entre costos y gastos; es un problema de manejo eficiente de recursos.

Todo se debe realizar con una buena orientación hacia la meta. ¿Cuál es la meta? Seguimos siendo tan ilusos, como cuando creíamos que la meta era producir mucho.

Si las nuevas características del mercado son las que van a imponer los precios (precios de competencia), convirtiéndose en variable no discrecional, sólo les queda a los empresarios los costos y los gastos para lograr su rentabilidad.

0. PROPUESTA DE MONOGRAFIA

TITULO DE LA MONOGRAFÍA

DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTEO ABC (BASADO EN ACTIVIDADES) PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR.

0.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El ambiente económico de nuestro país ha cambiado. La apertura económica ha creado unos escenarios de competencia, que aún no comprendemos. Si antes, la eficiencia era una variable conveniente, ahora es obligatoria. El futuro está diseñado para quienes logren desarrollar ventajas competitivas sostenibles. Más que la diferenciación, el costo bajo parece ser la cualidad a desarrollar por nuestras empresas. Aquellas que ofrezcan una mejor alternativa al cliente serán exitosas, las demás pondrán en riesgo su futuro.

El Sistema de Costeo Basado en Actividades es una herramienta que elevará la probabilidad de éxito, cuando el reto sea administrar diligentemente unos recursos escasos.

Se pretende mediante este proyecto, hacer una revisión y emitir un diagnostico del estado de los sistemas de costeo utilizados en la Universidad Tecnológica de Bolívar, de los beneficios que el mismo le ha dado a la institución hasta la fecha, de los aspectos y situaciones que mediante ese sistema ha llevado a la entidad a logros financieros, como también a fracasos financieros, desde su fundación hasta la fecha y de las razones por las cuales se debería implementar el sistema de costeo basado en actividades como principal alternativa de diagnostico y control de todos los recursos de la institución en relación a sus costos y gastos dado su el crecimiento y el

posicionamiento alcanzado a través de los años del ente educativo. Se pretende también que este trabajo sea el punto de partida para futuras investigaciones del mismo tipo en las demás facultades de la institución.

0.2 OBJETIVOS

0.2.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de costeo para la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Tecnológica de Bolívar mediante el sistema de costeo ABC (basado en actividades).

0.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar a la dirección financiera de la institución en la toma de decisiones, mediante soluciones basadas en costeo ABC que permitan una administración eficaz y eficiente de los recursos.
- Diseñar la estructura de navegación del modelo ABC.
- Delimitar los costos incurridos exclusivamente de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTB.

0.3 JUSTIFICACION

La Universidad Tecnológica de Bolívar genera semestralmente un gasto aproximado de \$10.447.894,362 y en ocasiones para incurrir en cambios y en la ejecución de nuevos proyectos se hace necesaria la justificación del gasto generado semestre a semestre, información cuya complejidad puede alcanzar niveles inimaginables.

Por tanto se necesita explorar el abanico de gastos en los que se incurre, partiendo para este caso particular, del gasto generado por la **Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas** como objeto de costo para el apoyo financiero del ente académico.

El presente trabajo es un ejercicio estrictamente académico, el cual fue basado en un escenario real y circunstancial de la Universidad Tecnológica de Bolívar.

Administrar con diligencia los recursos, no es otra cosa que utilizar los costos para hacer gestión. Más que una contabilidad de costos, necesitamos buscar con destreza las oportunidades de eliminación del despilfarro y las opciones de reducción del costo.

La gerencia estratégica de costos es el estudio de tres temas clave:

- Cadena de valores
- Posicionamiento estratégico
- Causales de costos

El costeo ABC, no es sólo el tema de moda, sino un tema obligado. La gerencia estratégica de costos nos enseña que una empresa jamás podrá crearse sin un análisis previo de cadena de valores y posicionamiento estratégico. Las empresas que se crean y se administran por intuición se quiebran por obligación.

0.4 ANTECEDENTES

Mucho se ha enseñado acerca de los elementos del costo (materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación o del servicio), pero muy poco, por no decir nada, acerca

de los factores que causan el costo. Es imposible asegurar un confiable análisis de la cadena de valores y del posicionamiento estratégico, sino se identifican con certeza las causales de costos en cada eslabón de la cadena.

¿Por qué se han cerrado tantas empresas? La respuesta es fácil: porque no estaban bien posicionadas; porque no lograron desarrollar ventajas competitivas; porque nunca fueron preferidas por los clientes; porque no entendieron que los costos son una alternativa de supervivencia.

Una empresa es competitiva cuando es más rentable que el promedio. Cuando los resultados son negativos, no puede afirmarse que se ha desarrollado una ventaja competitiva. El hecho de participar en varios eslabones de la cadena no significa tener un mayor rendimiento. En cada uno de los eslabones hay que garantizar hacerlo mejor que los competidores.

0.5 METODOLOGIA

La principal metodología a emplear es la recolección de información dividida de la siguiente manera:

- Evaluación tomada de un periodo académico regular cualquiera, preferiblemente el más reciente, el cual nos refleje información actualizada del estado de costos y gastos financieros de la institución (Periodo comprendido entre ENERO/2006 A JUNIO/2006).
- Organización, separación y distribución de la información por recursos humanos, recursos financieros, recursos administrativos y recursos de gestión.

- Establecimiento de las fechas de corte para los diferentes programas de pregrado, postgrado y educación permanente en relación con la totalidad de costos y gastos incurridos.

- Revisión, evaluación, interpretación metodológica, diagnóstico y resultados obtenidos a partir de la información suministrada.

- Sugerencias, logros y aspectos a mejorar.

0.6 LOGROS ESPERADOS

Elaboración de un prototipo de sistema ABC a implementar en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, partiendo de las necesidades particulares de la institución y teniendo en cuenta el deber ser, su Misión y su Visión.

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES Y FUNDAMENTACION TEÓRICA DEL COSTEO ABC BASADO EN ACTIVIDADES

- 1.1 COMO NACE EL COSTEO ABC
- 1.2 DEFINICIONES BÁSICAS DEL COSTEO ABC
- 1.3 LIMITACIONES DEL COSTEO ABC



1.1 COMO NACE EL COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES

Hace un poco más de una década en la Universidad de Harvard se publicó el texto titulado **Accounting and management: a field study perspective**. Robert Kaplan y Robin Cooper, dos prestigiosos profesionales que maduraron las consecuencias que producen los sistemas de costos tradicionales, principalmente las inconsistencias causadas por las distribuciones de los costos indirectos, presentan al mundo una metodología para los que no solamente desean mantener los objetivos tradicionales de reportar información de costos, sino para los que creen que es indispensable el análisis a todos los niveles de la organización con el propósito de satisfacer las necesidades de todos. Este libro fue dedicado básicamente a las grandes empresas manufactureras americanas que no habían podido resolver la asignación de los costos indirectos, que cada vez eran más significativos. Un buen punto de partida era la conciencia de que “siempre que múltiples productos compartan costos comunes, existe el peligro de subsidios entre ellos, es decir, mientras que a un producto se le asigna un valor insuficiente de costos, a otro se le otorga demasiado”.

La idea fue acogida en otros países, habiéndose producido un eco notable en otros escenarios de investigación y en otros foros universitarios, entre los cuales cabe resaltar la Escuela de Bromwich dentro de la London School of Economics; asimismo, en EEUU se formó el Consorcio Computer Aided Manufacturing International (CAMI) con el objeto de desarrollar un nuevo enfoque hacia el costeo de productos, y muchos otros estudiosos de este sistema, como Philip Rhodes, especialista en Investigación de Operaciones.

En inglés **Activity Based Costing, ABC** en español **Costeo Basado en Actividades CBA**, es una filosofía que además de ser confiable, contribuye con un concepto novedoso: los productos o servicios no consumen recursos, consumen actividades. Esta propuesta metodológica abrió el camino para encontrar la solución a la distribución de los costos indirectos, y posteriormente fue la

base para desarrollar lo que hoy por hoy se conoce como Administración Basada en Actividades (ABM: Activity Based Management).

1.1.1 ¿Por Qué Desarrollar un Costeo por Actividades?

1. Siempre será positivo contar con suficiente información cuando se requiere una buena base para tomar decisiones. es complicado identificar los problemas de una empresa a partir del estado de resultados. Un avance considerable para la administración, fue el desarrollo de la contabilidad por áreas de responsabilidad. No siendo suficiente el manejo de los centros de responsabilidad, ahora la evaluación del desempeño puede hacerse desde las actividades, son ellas las que consumen recursos y además frenan o empujan el desarrollo de las empresas. Ya no hay argumentos para justificar que no hay información para gerenciar.
2. Resuelve el problema de los costos indirectos. Estos ya no se asignan directamente a los productos o servicios; se asignan primeramente a las actividades. Ningún procedimiento hasta ahora conocido para distribuir el tercer elemento del costo, puede garantizar tanta precisión en la determinación de los costos unitarios. Cualquier sistema tradicional con frecuencia asigna a un producto o servicio, costos en los que no ha incurrido. No es un método exacto, como no lo será ninguno; pero en la búsqueda de lo confiable, hasta ahora es una buena alternativa.
3. Tratándose de costos y gastos indirectos, los productos o servicios no consumen recursos, sino actividades. El Costeo Basado en Actividades pretende con su metodología asignar a los productos los materiales o insumos directos y exclusivamente el costo de las actividades que él consume. Tal vez la distribución de los recursos a las actividades y éstas a su vez a los productos, es la mayor contribución de esta metodología a la confiabilidad de la información.

4. Las empresas del tercer mundo han mostrado un notorio avance tecnológico; la manufactura se ha quedado atrás, abriéndole paso a la industrialización; cada vez que esto ocurre, la mano de obra directa disminuye y los costos indirectos de fabricación son más significativos. El problema se hace cada vez mayor. Si no hay un compromiso explícito para implantar una metodología de punta en materia de costos, se persistirá en la imprecisión y en la mala toma de decisiones. En un ambiente de competencia donde los márgenes de rentabilidad se reducen, un mal cálculo del costo, engaña la prelación de los productos. Un producto que realmente genere pérdidas, puede ser considerado como producto estrella.

5. No es la panacea; no es la resurrección de las empresas; es el comienzo para hacer las cosas bien; es la plataforma para plantear la gerencia estratégica que puede salvar a las empresas. No se concibe un costeo basado en actividades, sino se complementa con una administración basada en actividades. El desarrollo de ventajas competitivas, la disminución del costo y la viabilidad empresarial se obtienen eliminando los despilfarros, como por ejemplo las actividades que no agregan valor, y elevando la eficiencia de las mismas. Por esto, vale la pena jugársela.

1.1.2 Fundamentos del Costeo Basado en Actividades

Fundamento 1: Es un modelo gerencial y no un modelo contable

Si el propósito es diseñar un modelo a la medida de la empresa, o de la administración, o de las necesidades de la gestión, no debe ni concebirse como modelo contable, ni debe ligarse a la contabilidad.

"La probabilidad de lograr beneficios estratégicos es inversamente proporcional al grado en que el concepto se rutinice como parte de los sistemas generales de contabilidad"

John Shank, Mijay Govindarayan; Gerencia estratégica de costos.

La Contabilidad de Gestión, tiene en el Costeo Basado en Actividades -ABC- una de sus mejores herramientas. El ABC surge con la finalidad de mejorar la asignación de recursos a cualquier objeto de costos (producto, servicio, cliente, mercado, dependencia, proveedor, etc.), y mide el desempeño de las actividades que se ejecutan en una empresa y los costos de los productos o servicios a través del consumo de las actividades.

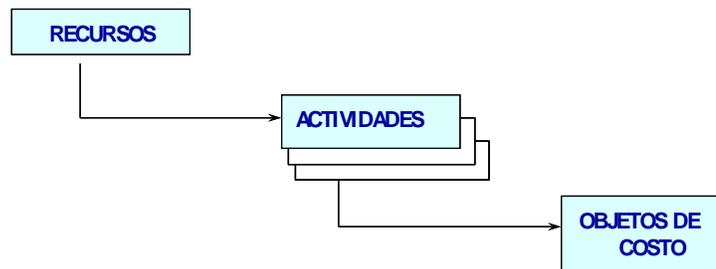


Figura 1. Definición Gráfica de ABC

Este diseño permite mayor exactitud en la asignación de los costos y permite la visión de la empresa por actividad. El ABC pone de manifiesto la necesidad de gestionar las actividades, en lugar de gestionar los recursos.

En el marco de las expectativas de los nuevos sistemas de información, el Costeo Basado en Actividades considera que una efectiva evaluación del desempeño, debe incluir la totalidad de los recursos consumidos. No puede afirmarse que la empresa logra producir sus bienes o prestar sus servicios en forma eficiente y competitiva sólo porque se omiten algunos costos y gastos necesarios en la producción de ellos.

Este fenómeno no es extraño, si se tiene en cuenta que la contabilidad no revela la totalidad de los recursos utilizados en las operaciones. Este es uno de los factores más incidentes para recomendar que el sistema de Costeo Basado en Actividades sea concebido como modelo gerencial y no contable.

La contabilidad financiera generalmente no dice la verdad. Algunos de los siguientes hechos deterioran cualquier conclusión sobre el manejo de los recursos:

1. Planta de cargos desactualizada.
2. Bienes donados o recibidos en comodato.
3. Bienes propios consumidos.
4. Propiedad, planta y equipo con costos irreales.
5. No todos los activos fijos utilizados se encuentran en propiedad, planta y equipo.
6. La depreciación no es un problema contable es un problema económico.
7. Recurso humano ad honórem.
8. Intereses por préstamos para financiar proyectos pasados.

Fundamento 2: Los productos o servicios consumen actividades

El método de distribución de los recursos a los productos, propuesto y utilizado por los métodos tradicionales de costos, no resolvieron las expectativas de confiabilidad de información acerca de los costos unitarios.

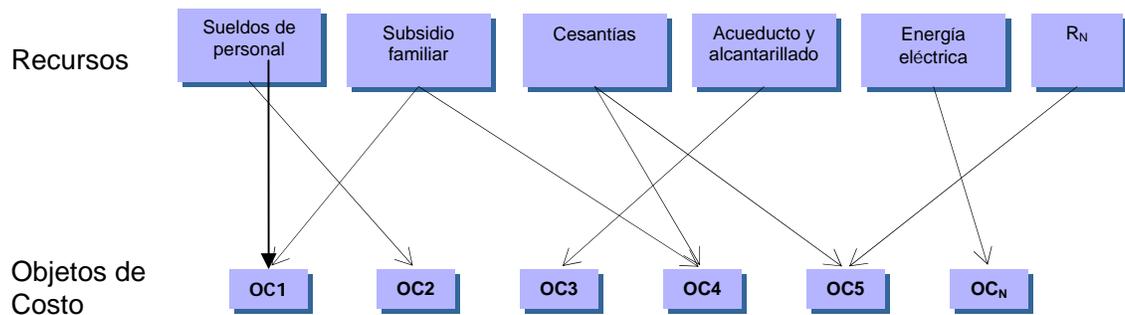


Figura 2. Distribución de Recursos a Objetos de Costos

El mayor aporte del Costeo Basado en Actividades a la teoría de costos es haber encontrado el camino para asignar de manera razonable la cantidad de recursos que un producto consume. Puede asegurarse ahora, que se cuenta con uno de los métodos más confiable para determinar costos unitarios.

Los productos o servicios no consumen recursos; consumen actividades. Por ejemplo: un estudiante como objeto de costo no consume **medios didácticos**; éstos son consumidos por una actividad que se denomina "**dictar clase**"; pero un estudiante sí consume la actividad "**dictar clase**". La metodología del ABC impide que la depreciación de un video bean o de un retroproyector usado en la docencia, se asigne a la actividad "**atender inquietudes de los estudiantes**", que nada tiene que ver con este recurso. Con la metodología tradicional, estos recursos sí se distribuirían a todas las actividades.

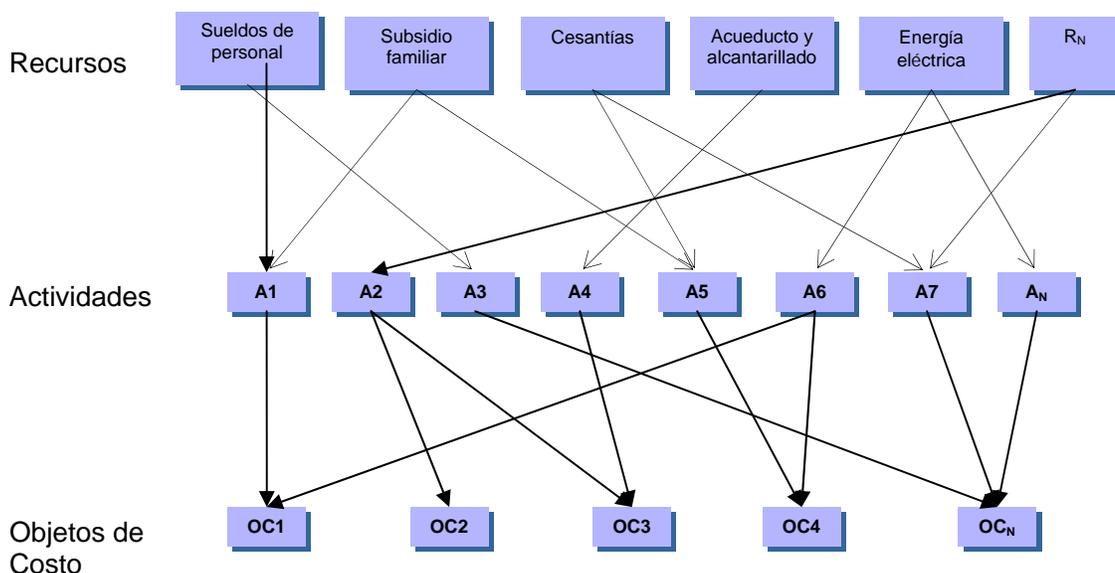


Figura 3. Recursos – Actividades y Objetos de Costos

Fundamento 3: Considera como recursos tanto los costos como los gastos.

Una de las deficiencias del costeo absorbente y del costeo directo, es que la utilidad bruta y la contribución marginal poco informan; puede darse el caso de que un producto en particular goce de un buen margen de contribución o de una buena utilidad bruta y no saber nada de él. Después de asumir los gastos que le corresponden, este producto puede generar pérdidas.

El costeo absorbente o tradicional hace una clara distinción entre los costos y los gastos acatando los principios de contabilidad generalmente aceptados, siendo los primeros la inversión de fábrica necesaria para producir o comercializar los bienes o prestar servicios y siendo los segundos los recursos necesarios utilizados por el nivel corporativo para administrar la institución y vender los productos. La ley, explícitamente ha ordenado que para efectos de valorar los bienes sólo se pueden inventariar (activar) los costos; no se deben incluir los gastos, pues éstos no tienen una relación directa con los productos. Pareciera que lo que se invierte en administración no es un costo

necesario para producir o comercializar un bien o prestar un servicio. Este sistema da prelación a la valoración de los inventarios.

El costeo directo, variable o marginal asigna como costo del producto, los recursos directos o variables; todo lo que sea fijo, no tiene una relación directa con la producción y se consideran esfuerzos del período. Es una buena alternativa para evaluar el desempeño administrativo, pero no soluciona el problema de los costos, pues poco informa acerca de los productos individualmente.

El Costeo Basado en Actividades respeta la diferencia contable entre costos y gastos, pero no la utiliza. Todos los esfuerzos necesarios para producir o comercializar un bien o prestar un servicio son recursos; tanto los costos como los gastos son recursos. Según esta metodología el costo de un producto incluye, además de los recursos directos, una parte de gerencia, una parte de contabilidad, una parte de recursos humanos, etc. Vincular la estructura corporativa a los costos, ha sido señalada una virtud de este sistema. La administración debe garantizar un desempeño eficiente, si se desea un producto rentable.

Sólo bajo la metodología del Costeo Basado en Actividades, la diferencia entre el precio y el costo del producto o servicio es la cifra más razonable sobre la utilidad unitaria.

Fundamento 4: Acierta en las relaciones de causalidad entre los recursos y las actividades y entre éstas y los productos.

Este principio fácilmente se explica aprovechando la argumentación del principio 2. Son las actividades las que consumen recursos y son los productos los que consumen actividades.

Difícilmente un método tradicional de costos acierta sobre cuál debe ser la base o factor de distribución de los recursos más confiable, si parte de la premisa falsa de que los productos consumen recursos. Este camino es falso y sus conclusiones son erróneas.

La verdadera relación de causalidad debe buscarse entre los elementos que se corresponden: recurso-actividad y actividad-producto. El recurso se consume porque hay una actividad que lo utiliza y el producto adquiere costo porque consume una actividad que cuesta. Esta es la verdadera relación causa efecto.

Fundamento 5: Su enfoque es sistémico; poco interesan las jerarquías departamentales.

El Costeo Basado en Actividades es un sistema que se ocupa más del verbo que del sustantivo. Es más importante la actividad y el proceso que la división o el departamento.

Si bien es cierto que es un modelo que se alimenta de una contabilidad por áreas de responsabilidad, lo fundamental es lo que la entidad realiza. La importancia del departamento de tesorería radica en que ejecuta o realiza una parte de unos procesos que se denominan **realizar pagos**, o **realizar cobros**, donde participan varias divisiones de la empresa.

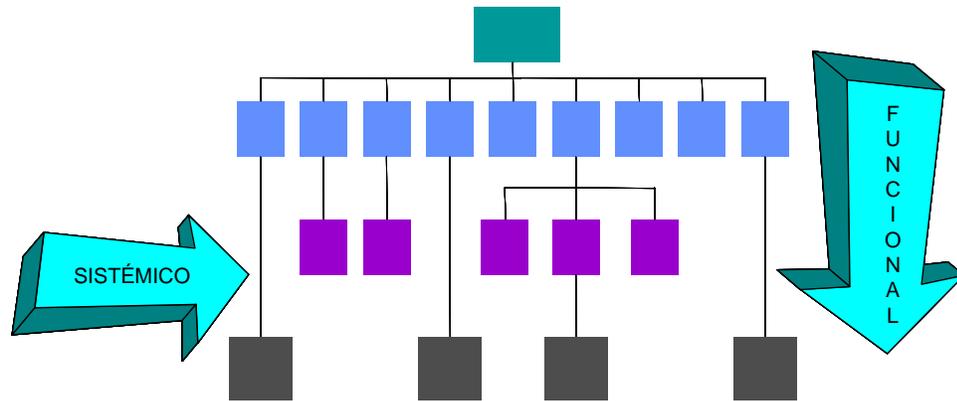


Figura 4. Enfoque sistémico vs Enfoque funcional

Si una entidad no es viable, es porque la misión no se cumple; y ésta no se cumple porque los procesos no funcionan; y éstos no funcionan porque las actividades no agregan valor o se desarrollan de una manera ineficiente; y no se puede continuar: porque las tareas son inoperantes o porque los procedimientos están mal diseñados y además son obsoletos. Los recursos, las actividades, los procesos, los productos, etc., son los elementos de un sistema que se relacionan causalmente, pretendiendo costear lo que es costeable, poniendo en evidencia los costos de los procesos y de las actividades para iniciar un proceso de gestión del costo. Este enfoque de sistemas le permite al gerente conocer el proceso, determinar las fallas, corregirlas y tomar todo tipo de decisiones.

Fundamento 6: Es la base fundamental para desarrollar la Administración Basada en Actividades.

La importancia del costo radica en lo que se puede hacer con él. La **Administración Basada en Actividades** (ABM: Activity Based Management) comienza cuando el Costeo Basado en Actividades termina.

Más importante que conocer el costo de un producto o servicio, es disponer de una visión del despilfarro, de las oportunidades de reducción del costo y de mejora del rendimiento, de forma que permita a la dirección incrementar la competencia y asegurar la rentabilidad.

Una empresa logra su viabilidad, no porque calcula sus costos, sino porque los gestiona estratégicamente; esto se hace mediante la Administración Basada en Actividades.

El tema de la Administración Basada en Actividades se tratará con más profundidad en un capítulo posterior.

Fundamento 7: Si no existe compromiso de grupo, sus objetivos fracasan.

El costeo y la administración basada en actividades son modelos cuyos resultados no se logran por sí solos; requieren del compromiso de todos los empleados de la firma.

Desde la óptica de la gerencia estratégica de costos, éstos se han convertido en una actitud, que se logra sólo cuando se acepta que todo lo que se realiza en la empresa es susceptible de mejorarse. El modelo de mejoramiento continuo se fundamenta inexorablemente en la actitud positiva de hacer las cosas cada vez mejor.

Las personas deben aceptar la invitación a convivir con la racionalidad, a eliminar el despilfarro, a desarrollar ventajas competitivas y a jugársela por la eficiencia. Sólo esto justifica la inversión que se hace para lograr la viabilidad empresarial; de lo contrario, será un alto costo inoficioso.

1.2 DEFINICIONES BÁSICAS DEL COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES

Definir aquellas palabras que son propias de este sistema de costos, ayudará a comprender el ambiente en el cual opera el ABC. Su vocabulario característico se reduce a unas cuantas palabras claves que a continuación se definen:

1.2.1 Macroprocesos

Son aquellos procesos estratégicos, que por su mayor nivel de jerarquía, están relacionados directamente con las principales áreas de gestión de las entidades. Un número reducido de macroprocesos conforman la misión de la entidad. Por ejemplo:

Macroprocesos en una empresa industrial: Administración, Finanzas, Producción, Mercadeo.

Macroprocesos en una entidad de salud: Administración, Asistencia, Medio Ambiente.

Macroprocesos en una entidad de educación: Administración, Investigación, Extensión, Docencia.

1.2.2 Procesos

En general, se entiende por proceso *"Cualquier actividad o grupo de actividades que emplee un insumo, le agregue valor a éste y suministre un producto a un cliente externo o interno. Los procesos utilizan los recursos de una organización para suministrar resultados definitivos"* (Harrington, 1996). Tales actividades, por supuesto, tienen un objetivo común y están destinadas a la consecución de una salida global, que puede ser tangible o intangible. Por consiguiente, el proceso es el tratado de unión entre los objetivos de la empresa y el desarrollo concreto de las actividades (Lorino, 1995). El proceso es una secuencia de eventos organizados para lograr resultados predeterminados y reproducibles (Alborada 2000, 1996).

1.2.3 Definición de Proceso

Algunas de las características de los procesos son:

- Son cíclicos y repetitivos
- Utilizan materia prima suministrada por un proveedor interno o externo
- Tienen recursos programables
- Tienen propósitos claros
- Tienen un responsable por cada proceso
- Tienen límites inferior y superior
- Tienen interacciones y responsables internos
- Tienen procedimientos bien documentados, obligaciones de trabajo y requisitos de entrenamiento
- Tienen controles de evaluación y retroalimentación
- Generan unos resultados denominados productos o servicios, que tienen medidas de evaluación y objetivos que se relacionan con el cliente
- Tienen tiempo de ciclo conocido.

Todo proceso de trabajo es parte de un proceso mayor, y a la vez, puede contener otros procesos más pequeños. Cada uno de estos pasos es un proceso en si mismo y los resultados de estos pasos son los insumos del siguiente. (Alborada 2000, 1996).

Por ejemplo, los procesos que corresponden al macroproceso Administración pueden ser entre otros:

- Gestión de Tesorería
- Gestión Contable

- Gestión de Nómina
- Gestión Humana
- Gestión de Inventarios
- Gestión Presupuestal

1.2.4 Clasificación de Procesos

1. Según su objeto, los procesos se clasifican en:

✓ Procesos Primarios o misionales: Representan el conjunto de actividades relacionadas con la producción de bienes o prestación de servicios, su comercialización y transferencia al cliente, así como la postventa.

✓ Procesos Secundarios o de Soporte: Representan el conjunto de actividades que sirven de apoyo a los procesos primarios o misionales, también se soportan entre ellos mismos al proveer servicios internos que agregan valor a la organización.

2. Según su aporte a la generación de valor, los procesos se clasifican en:

✓ Procesos que Agregan Valor: Son actividades homogéneas que convierten las entradas en salidas de mayor valor a los clientes tanto internos como externos.

✓ Procesos Facilitadores o de apoyo: Son actividades que soportan uno o más procesos, con frecuencia proveen entradas indirectas.

✓ Procesos administradores de activos: Representan aquellas actividades que crean y administran activos de infraestructura que son usados por procesos que agregan valor.

3. Según la percepción de los clientes externos, los procesos se clasifican en:

✓ Procesos Operativos: Representan el conjunto de actividades primarias, cuyo objetivo es desarrollar las gestiones de tipo logístico u operativo relacionadas con cada un de los productos o servicios.

✓ Procesos relacionados con la atención de clientes: Conjunto de actividades que están directamente relacionadas con los momentos de verdad que el cliente vive en el instante en que hace algún contacto con la organización.

✓ Procesos de Desarrollo de Negocios: Representan el conjunto de actividades relacionadas con la atracción y mantenimiento de los clientes nuevos y actuales, orientados principalmente a aumentar la participación en el mercado y mantener el posicionamiento.

✓ Procesos Administrativos: Representan el conjunto de actividades que apoyan los procesos operativos, los de atención de clientes y los de desarrollo de negocios.

✓ Procesos de Soporte: Conjunto de actividades que se realizan para mantener en debida forma las instalaciones físicas y tecnológicas de la compañía en donde se llevan a cabo los demás procesos.

4. Según algunas teorías gerenciales, los procesos se clasifican en:

✓ Procesos Gerenciales: Representan el conjunto de actividades a través de las cuales se gerencia el diseño, la producción, el mercadeo, la comercialización, la logística y el apoyo a sus productos y servicios.

✓ Procesos organizacionales: Representan aquellas actividades a través de las cuales una organización, diseña, produce, mercadea comercializa, entrega y apoya sus productos o servicios.

Alborada 2000 indica los pasos a seguir para analizar un proceso, independientemente del tipo de clasificación que se adopte; estos pasos deberían ser una constante en las organizaciones. Los pasos son los siguientes:

- Definir el alcance
- Establecer los resultados (productos finales)
- Identificar los clientes
- Definir los requisitos del resultado de acuerdo con las necesidades del cliente interno o externo
- Identificar los insumos a ser utilizados
- Identificar los proveedores de los insumos
- Calcular la tolerancia para establecer claramente cuánta variación es permisible dentro del proceso

1.2.5 Subprocesos o Macroactividades

Son aquellas actividades estratégicas que se diferencian claramente e integran un proceso. Dentro del proceso de **Gestión Humana**, se encuentran las siguientes macro actividades o subprocesos:

- Elaborar registro de enganche
- laborar registro de retiro
- Diseñar políticas salariales
- Definir las normas de salud ocupacional

1.2.6 Actividades

Es un conjunto de tareas homogéneas que tienen un objetivo común. Son realizadas por un individuo o grupo de individuos y tienen las siguientes características:

- Suponen o danq1d lugar a un saber o hacer específico
- Emplean una serie de recursos físicos o humanos
- Tienen carácter relativamente homogéneo desde el punto de vista de su comportamiento, costo y ejecución
- Permiten tener un resultado (producto)
- Están dirigidas a satisfacer un cliente específico tanto interno como externo.

La macroactividad **elaborar registro de enganche** está conformada por las siguientes actividades:

- Diligenciar documento de posesión

- Verificar exámenes y diagnóstico médico
- Elaborar hoja de vida
- Informar la novedad a nómina
- Expedir documento de identificación
- Archivar documentación

El nivel de actividades es el nivel mínimo recomendable hasta el cual una empresa debería implantar el ABC, con el ánimo de gestionar adecuadamente sus recursos y alinear los objetivos institucionales con el direccionamiento estratégico. Las actividades constituyen la base de gestión más coherente con una filosofía de mejoramiento continuo.

Las actividades ofrecen entre otras las siguientes ventajas:

- Constituyen la base para el cambio, pues representan tanto lo que hace la empresa, como aquello que sabe hacer.
- Orientan la estrategia corporativa. El conocimiento de los fines corporativos, es decir, lo que la empresa quiere alcanzar, le permite determinar lo que está haciendo (actividades) y cómo sus actividades se relacionan con tales fines.
- Complementan el mejoramiento continuo. El análisis de actividades proporciona la información necesaria para identificar actividades y contrastarlas frente a los objetivos del mejoramiento continuo: eliminación de despilfarros; mejoramiento del rendimiento de las actividades que generan valor; simplificación de actividades; mejoramiento de la calidad.
- Son comprendidas fácilmente por los usuarios. En la medida en que las actividades son identificadores naturales y corresponden a eventos familiares en los procesos de la empresa, proporcionan un medio efectivo para la comunicación entre personas, directivos y proveedores.

- Pueden ser medidas objetivamente. Dado que las actividades son hechos reales, no sujetos a la libre interpretación, constituyen una base confiable para cualquier sistema de control de gestión.
- Constituyen un concepto universal al interior de la organización. El concepto de actividad no está sometido a ningún proceso en particular. Por tanto, puede aplicarse a especialidades terciarias, administrativas o técnicas, así como a la producción de bienes y servicios.
- Establecen coherencia con los saberes. El medio natural para la puesta en práctica de los saberes son las actividades. Para la empresa, un saber sólo es útil si se concreta con un modo de saber hacer, es decir, en una acción, en una actividad. El cuadro de acumulación del saber está formado por actividades combinadas en un proceso.
- Las actividades son las que consumen los recursos. Por ello, recortar sólo recursos distorsiona y complica la situación financiera y la operación efectiva del negocio, dado que la empresa seguirá ejecutando las actividades posiblemente de manera ineficiente y con menos recursos. La racionalización de costos debe hacerse mediante un rediseño de actividades y no con base en la disminución de recursos a cualquier precio.

Al igual que los procesos, se dice que las actividades son primarias o secundarias, si son operativas o administrativas respectivamente. Para efectos de cualquier análisis, esta identificación es importante, para un mayor entendimiento y claridad presentaremos a continuación diversos tipos de actividades:

- Según su categoría: Las actividades pueden agruparse en cuatro categorías básicas

Actividades a nivel unitario: son aquellas que se realizan cada que se elabora un producto o se presta un servicio, es algo así como hablar de actividades variables, que dependen del volumen de producción.

Actividades a nivel de lote: son aquellas que se realizan cada vez que se elabora un lote, se presenta un pedido específico o se realiza una orden de producción, por ejemplo: Limpiar y preparar una máquina para atender un lote diferente.

Actividades a nivel de producto: Son aquellas que tienen una relación directa con los productos, independiente de la cantidad producida o comercializada.

Actividades a nivel de empresa: son actividades de apoyo o corporativas que soportan a las anteriores actividades.

- Según las funciones: las actividades pueden identificarse de acuerdo con el área a la que estén adscritas, desde un punto de vista muy funcional. Por ejemplo, las actividades realizadas en el área contable se clasifican como contables.
- Según su participación en el costo de los productos las actividades se pueden clasificar en:

Actividades primarias: Son aquellas que contribuyen directamente a la misión de una unidad organizativa.

Actividades secundarias: Son aquellas que le sirven de apoyo a las actividades primarias, son de carácter general como por ejemplo: actividades relacionadas con la administración, esenciales para la ejecución efectiva de las actividades primarias.

- Según su periodicidad en su ejecución las actividades se clasifican en:

Actividades repetitivas: son las que se realizan continuamente en un proceso determinado y por lo tanto son usuales; se realizan diariamente.

Actividades no repetitivas: son aquellas que sólo se llevan a cabo una vez y suelen en algunos casos pasar inadvertidas a pesar de que están consumiendo recursos.

- Según su aportación a la generación de valor las actividades se clasifican en:

Actividades generadoras de valor agregado: son aquellas que aumentan el interés de los clientes internos o externos por ellas y por lo tanto estarían dispuestos a pagar un precio por ellas, por lo tanto se convierten en importantes y necesarias.

Actividades no generadoras de valor agregado: son aquellas que generan en el cliente externo o interno un comportamiento totalmente contrario al asumido con las actividades anteriores, en el sentido que estas son inútiles y por lo tanto no estarían dispuestos a pagar por ellas.

Si se desea realizar algún tipo de delimitación conceptual aclaratoria entre los términos proceso y actividad, la cual puede resultar útil para efectos expositivos como analíticos, se denomina proceso al conjunto de actividades realizadas con un determinado fin, que persigue un objetivo global y que puede derivar en un *output* material o inmaterial. Con esta concepción, mientras que en una empresa se pueden llevar a cabo 100 ó 200 actividades, no existen sin embargo más de 20 ó 30 procesos significativos¹.

¹ ALVAREZ LÓPEZ y otros. Contabilidad de Gestión Avanzada. Ed. Mc Graw Hill, Madrid, 1996.

1.2.7 Recursos

Son todos los medios utilizados en el desarrollo de las actividades debidamente agrupados según sus características homogéneas. En este sistema, recursos son tanto los grupos homogéneos de costos como los de gastos. Dentro de los recursos están entre otros:

- Nómina, que incluye salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales legales y extralegales, pagos a la seguridad social, aportes parafiscales, viáticos, capacitación, transporte de empleados, útiles de oficina, restaurante y cafetería, entre otros.
- Honorarios, incluye tanto el pago realizado a terceros como los demás pagos indirectos en los que se incurra para llevar a cabo y en debida forma los servicios profesionales que la empresa recibe
- Maquinaria, incluye depreciaciones, energía, mantenimientos, seguros, reparaciones, aseo, arrendamientos, entre otros.
- Edificios, incluye depreciaciones, energía, mantenimientos, seguros, reparaciones, aseo, arrendamientos, teléfonos, entre otros.
- Equipo de oficina, incluye depreciaciones, energía, mantenimientos, seguros, reparaciones, aseo, arrendamientos, entre otros

Una de las virtudes de este modelo, es su confiabilidad; pero para garantizar esto, es necesario incluir el valor correcto de la totalidad de los recursos que se utilizan debidamente agrupados, teniendo especial cuidado con las características propias de cada empresa que hacen que las cuentas se puedan agrupar de diferentes maneras.

1.2.8 Objetos de costo

Representan todo aquello que en última instancia se desea costear o que es la razón de ser del negocio, como servicios, productos, ordenes de fabricación, clientes, mercados o proveedores

Los que se relacionan a continuación son objetos de costo de algunas entidades:

En una institución educativa: Los proyectos de investigación, las consultorías, los diplomados, las especializaciones, los pregrados. También pueden ser objetos de costo: La consulta de un libro de reserva, el proceso de admisión, una asignatura específica, la edición de un libro, una visita guiada al museo, etc.

En una institución de salud: Todos los servicios en salud oral, las intervenciones quirúrgicas, los exámenes de laboratorio, las ayudas diagnósticas, los programas de promoción y prevención, etc.

En una empresa industrial: Todo el portafolio de productos, los mercados, los clientes.

1.2.9 Direccionador o conductor

También recibe el nombre de **driver, cost driver o inductor**. Es un criterio de aplicación o distribución de todos aquellos parámetros convencionales que se toman como referencia para hacer una asignación objetiva y razonable de costos, que indica cómo se distribuyen los recursos a las áreas de responsabilidad. De qué manera se distribuyen los costos de las áreas de responsabilidad a las actividades y finalmente cómo se distribuyen éstas a los objetos de costo.

Dependiendo de los niveles que se crean en la estructura de costos, los direccionadores pueden ser primarios, secundarios, terciarios, etc.

Son direccionadores los siguientes:

- Número de empleados
- Área de metros cuadrados
- Kilovatios consumidos
- Porcentaje de tiempo
- Mano de obra total ponderada
- Número de pedidos

1.3 LIMITACIONES DEL COSTEO ABC

La metodología ABC, es sencilla, pero su implantación requiere unos elementos que pueden parecer complejos, dado que busca costear los objetos de costo de acuerdo con el consumo de actividades, es por esto, que es importante identificar algunas limitaciones que se presentan al momento de implantar este sistema de gestión.

1.3.1 Los elementos clave.

El éxito o el fracaso de un modelo de costos basado en actividades es directamente proporcional a una buena definición del diccionario de actividades, a una buena información contable y a una excelente selección de direccionadores:

Los resultados de un modelo ABC estarían distorsionados, si no se tiene un buen sistema de información contable que provea los datos para el sistema de costos; si no se cuenta con un mapa exhaustivo y pertinente de los procesos y actividades que se realizan en la organización, o igualmente si teniendo una buena información contable y un buen diccionario de actividades se utilizan unos direccionadores o unas bases de asignación que no midan la relación de causalidad entre el nivel que se distribuye y el nivel siguiente al cual se trasladan los costos.

La definición y construcción de los diferentes tipos de direccionadores depende en cierta medida del nivel de subjetividad del modelo, lo cual se ha convertido en una debilidad para los modelos de costos ABC, porque a pesar de que teóricamente se definan las mejores bases de asignación, estas, no en todos los casos son factibles de aplicar, debido a que en algunas circunstancias en el momento de construirlas no se cuenta con la información necesaria, defecto que se le ha criticado tanto a los modelos de costo tradicionales.

Igualmente, los costos basados en actividades en la mayoría de casos se manejan con datos históricos o cifras promedio, en las cuales pueden ocultarse ineficiencias que son difíciles de detectar, como subsidios entre productos, o situaciones relevantes que estén afectando los promedios. Es importante anotar que el ABC es un modelo que se puede trabajar con costos predeterminados, pero una sugerencia sana es que en principio se trabaje con datos reales; después de esto se vale todo. También es importante hablar de costos para la planeación predictiva, estimación de costos y soporte de decisiones, esto se logra a través de la filosofía ABB por sus siglas en inglés o Activity Based Budgeting.

1.3.2 Implantación de ABC simplemente por moda:

Adopte para su empresa un sistema de costeo basado en actividades si considera que su filosofía se acomoda a las necesidades de información que requiere. Pero no se engañe al pensar que la simple implantación del ABC lo ayudará a disminuir sus ineficiencias y convertirse en un competidor muy fuerte y globalizado.

Podemos decir que la filosofía de los costos basados en actividades son útiles a las empresas desde el punto de vista de información gerencial o administrativa y desde el punto de vista estratégico, toda vez que le da herramientas a los administradores para ir más allá de conocer el costo de un producto o servicio, pues permite ver a la organización como un conjunto de actividades y procesos y a su vez, identificar y hacer gestión sobre el consumo de recursos de aquellas actividades que no agregan valor a la organización.

Se cuestiona el hecho de que las empresas utilicen el ABC, sólo porque quienes lideran la economía lo han hecho; porque es un concepto de moda o porque algún directivo se dejó impresionar por las maravillas que se hablan en los seminarios y talleres que sobre la materia se dictan, dejando de

a un lado las necesidades de la organización; por esta razón es común ver que las empresas adquieren este sistema de costos sin antes tener un sistema contable bien estructurado, sin tener claridad sobre la necesidad de información que tiene la entidad y sin analizar lo apropiado del modelo de costos ABC para la institución. Todo esto ha llevado a que los resultados que arroja el modelo de costos no satisfagan las necesidades y expectativas de la organización, y a que se implante este sistema en empresas, donde no hay cultura del costo y donde no se garantiza su continuidad.

El ABC no es más que un medio para lograr un fin, es por esto que no se le puede considerar como la "moda de momento". El ABC solamente hace visibles los sucesos económicos dentro de la organización, que ocurren con o sin la presencia del ABC.

1.3.3 Implantación del ABC como sistema aislado, de los demás modelos de gestión:

A partir de la adecuada adopción del Enfoque por Procesos, una organización puede utilizar diferentes modelos de medición y desempeño para atender múltiples propósitos y tener en cuenta aspectos tales como la eficiencia, eficacia y efectividad, que actualmente constituyen los factores sobre los cuales se centra la atención en las organizaciones. Para que estas mediciones sean confiables, la empresa deberá formular adecuados sistemas de información, estructurados sobre una base sólida y fundamentada en la filosofía de Procesos.

La utilización de un modelo de costos basado en actividades debe formar parte de esta cultura organizacional para garantizar su permanencia en el futuro y debe estar enmarcado dentro de las grandes estrategias de la organización, de tal forma que sincronice con los demás modelos de medición y desempeño que presentan a los procesos como su principal materia prima.

Así las cosas, no se puede concebir el costeo basado en actividades desarrollado bajo premisas diferentes del enfoque sistémico, porque hará que los objetivos no se cumplan, y por el contrario la organización sea ineficiente, malgaste recursos y se presenten contradicciones dentro de la organización, desdibujando la razón de ser de esta filosofía de costos.

1.3.4 Lento reconocimiento del ABC como una herramienta para la administración del cambio del comportamiento:

Gary Cokyns plantea que los líderes de proyectos ABC se han tomado demasiado tiempo para darse cuenta del valor de los datos que proporciona, como factor para la administración del cambio del comportamiento humano. Según él, el Costeo Basado en Actividades es una herramienta técnico-social, debiendo enfatizarse el aspecto social. Con frecuencia los equipos de implantación del ABC lo han considerado simplemente como una mejor técnica de medición o de prorrateo de costos. Sin embargo, su verdadero valor radica en que proporciona datos apoyados en hechos que pueden ser utilizados por los empleados para presentar casos de negocios, para identificar rápidamente problemas u oportunidades de negocios, y para probar hipótesis. Esta última forma de utilizar la información ABC es particularmente importante porque permite llegar a buenas conclusiones antes de emprender acciones.

1.3.5 La cantidad excesiva de detalles y grado de precisión innecesarios:

Continúa Gary Cokyns en su documento ¿por qué le falla la contabilidad tradicional a los gerentes?, diciendo que "algunos ingenieros y contadores suponen que "datos de entrada con mucha precisión producirán salidas con mucha precisión". La lógica empleada por el ABC para la reasignación de los costos no permite que los errores se multipliquen, o se acumulen, sino que se compensen a medida que se acercan al último receptor de costos. Consecuentemente, el flujo de los costos en el modelo

ABC puede tolerar algunos errores razonables en los datos de entrada y todavía producir resultados razonablemente correctos. A fin de cuentas, el grado de precisión dependerá de la naturaleza de las decisiones que pretenden tomarse con la información”.

Por experiencia, podemos decir que muchas organizaciones desarrollan el ABC con muchos niveles de operación, pretendiendo lograr un alto grado de precisión en el cálculo de los costos, con el riesgo de lograr un resultado contrario. La alta probabilidad de fracasar con exagerados límites de información es un ejemplo claro de rendimientos decrecientes.

1.3.6 Las estructuras de costos ABC.

Cuando hablamos de estructuras, nos referimos a la lógica distribución y asignación de costos y gastos que se debe seguir en un modelo ABC, partiendo de los recursos, pasando por las actividades para llegar finalmente a los objetos de costos, pero dependiendo de las organizaciones y de las necesidades de información de cada una, estas estructuras pueden ser o muy complejas o demasiado sencillas.

Gary Cokyns plantea que los modelos terminan teniendo formas extrañas y tamaños desproporcionados que no son congruentes con los grados de variedad o diversidad de los productos y clientes, ni con los grados de complejidad de los procesos de negocios.

Algunas empresas principiantes en costos desconocen la metodología y por ende el tipo de estructura que requieren y algunas realizan pruebas pilotos muy sencillas que terminan extendiéndose a toda la organización.

1.3.7 En ABC no se sabe con exactitud cuál debe ser el nivel de detalle de la información de costos y por ende la estructura que se requiere

Es indiscutible que los modelos ABC mal estructurados necesariamente arrojarán malos resultados a todo nivel. Pretender decir cuál es el tamaño ideal, es imposible; todas las empresa pueden tener diversidad de productos, clientes, proveedores, actividades, procesos, centros de responsabilidad y recursos; lo que hará que todos los modelos sean bien diferentes, es decir, habrá estructuras de ABC planas, altas, angostas o anchas.

Por lo anterior se sugiere tener en cuenta algunos factores en el momento de definir el nivel de detalle de la estructura, a saber:

- Diversidad y cantidad de líneas de productos y/o servicios
- Diversidad y cantidad de clientes internos y externos
- Diversidad y cantidad de proveedores internos y externos
- Tipo de enfoque utilizado: Funcional, sistémico o matricial
- Cantidad de procesos y macroprocesos
- Simplicidad o complejidad de los procesos
- Necesidades de información de costos por parte de la alta gerencia.

1.3.8 Resulta algo complejo seleccionar adecuados direccionadores de costos.

La distribución de los recursos hacia las actividades no es fácil, y en ocasiones se puede caer en el error de los sistemas tradicionales de costeo, debido a la poca imaginación y creatividad del personal a cargo de la implantación para seleccionar adecuados direccionadores. Asimismo, algunas

de las actividades relacionadas con administración, comercialización y logística no son de fácil asignación a los objetos de costo.

1.3.9 Dificultad para realizar un análisis costo- volumen – utilidad

En el modelo ABC se dificulta identificar la trazabilidad de los costos, a lo largo de toda la estructura, es decir, la identificación de los procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de los costos a lo largo de la estructura. La diferenciación entre costos fijos, variables, semivARIABLES y semifijos no se puede hacer si no se conoce el origen de los costos, esto sólo se logra mediante la utilización de herramientas determinadas que no siempre están al alcance de las organizaciones.

CAPÍTULO 2

RESEÑA HISTORICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR

2.1 HISTORIA DE LA UTB

2.2 VALORES UNIVERSITARIOS

2.3 PLAN AL 2014

2.4 CONSTITUCION DEL CONSEJO SUPERIOR

**2.5 CONSTITUCION CONSEJO ACADEMICO Y
ADMINISTRATIVO**

2.6 SEDES

2.7 REFERENTE CRONOLOGICO DE SU DESARROLLO

2.8 BANDERA

2.9 FORTALEZAS

2.10 HIMNO DE LA UTB

2.11 INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA

2.12 PROGRAMAS OFRECIDOS A JUNIO DE 2006





Universidad



LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA: UN PROYECTO EDUCATIVO DE EXCELENCIA DEL CARIBE COLOMBIANO PARA EL MUNDO

Desde su fundación en el año de 1970, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA La Universidad Tecnológica se ha venido perfilando como uno de los centros educativos más modernos de la región, que ofrece las carreras acordes con las necesidades empresariales y de crecimiento tanto del país como del mundo. Más de 5.000 egresados son el testimonio de esta labor de excelencia.

Contamos con Laboratorios y Talleres que sirven para desarrollar una adecuada aplicación de la verdadera enseñanza teórico – práctica; Bibliotecas con acceso en horarios extendidos de domingo a domingo y jornadas continuas; Servicio de Correo Electrónico e Internet, con correo electrónico y buzón personal para los estudiantes; campus inalámbrico, Universia Sala Abierta a la comunidad con 20 computadores, Salas de Informática, aulas de informática para sus clases regulares, y "Malockanet", una cómoda sala de 50 puntos de conexión en línea y acceso inmediato a la Web; Tecnológica's International Center (TIC), una unidad de servicio a la comunidad que busca implementar políticas y programas que incrementen la apertura e interacción de la población del Caribe con la comunidad internacional; Escuela de Verano, una alternativa diferente para que la comunidad estudiantil, empresarial y juvenil, locales, nacionales y extranjeros, puedan tener acceso durante sus vacaciones a programas de formación, actualización, capacitación y recreación; Centro de Idiomas donde se brinda un excelente programa de estudios para el aprendizaje de una segunda lengua y a los extranjeros el aprendizaje del español; Servicio de Bienestar que coordina los grupos culturales formados por estudiantes, al igual que el área deportiva.

Contamos con los Programas de Pregrado en Ingeniería Industrial, Civil, Electrónica, Mecatrónica, Mecánica, de Sistemas, Ambiental y Eléctrica; en Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública, Finanzas y Negocios Internacionales, Comunicación Social, Psicología, Ciencia Política y Relaciones Internacionales y Tecnología en Sistemas. Además de 17 Postgrados en las Facultades de Ciencias Económicas y Administrativas; de Ciencias Sociales y Humanas y de Ingeniería.

Cuadro 1. Tecnológica – Proyecto Educativo de Excelencia

2.1 HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

2.1.1 Su Historia

Nuestro primer honor fue haber nacido en Cartagena. ¡La Tecnológica de Bolívar es orgullosamente cartagenera!

Fue asimismo la primera alternativa privada de estudios universitarios en la ciudad.

Ya son 33 años cumplidos desde su nacimiento aquel 5 de agosto de 1970 y entramos nuevo milenio preparados para consolidar 32 años de experiencia en el desarrollo de programas de pregrado, diplomados, especializaciones y maestrías.



Tres décadas en las que se han fortalecido las relaciones con varias universidades nacionales e internacionales mediante el sofisticado sistema de Universidad Virtual en una corriente de imparable desarrollo.

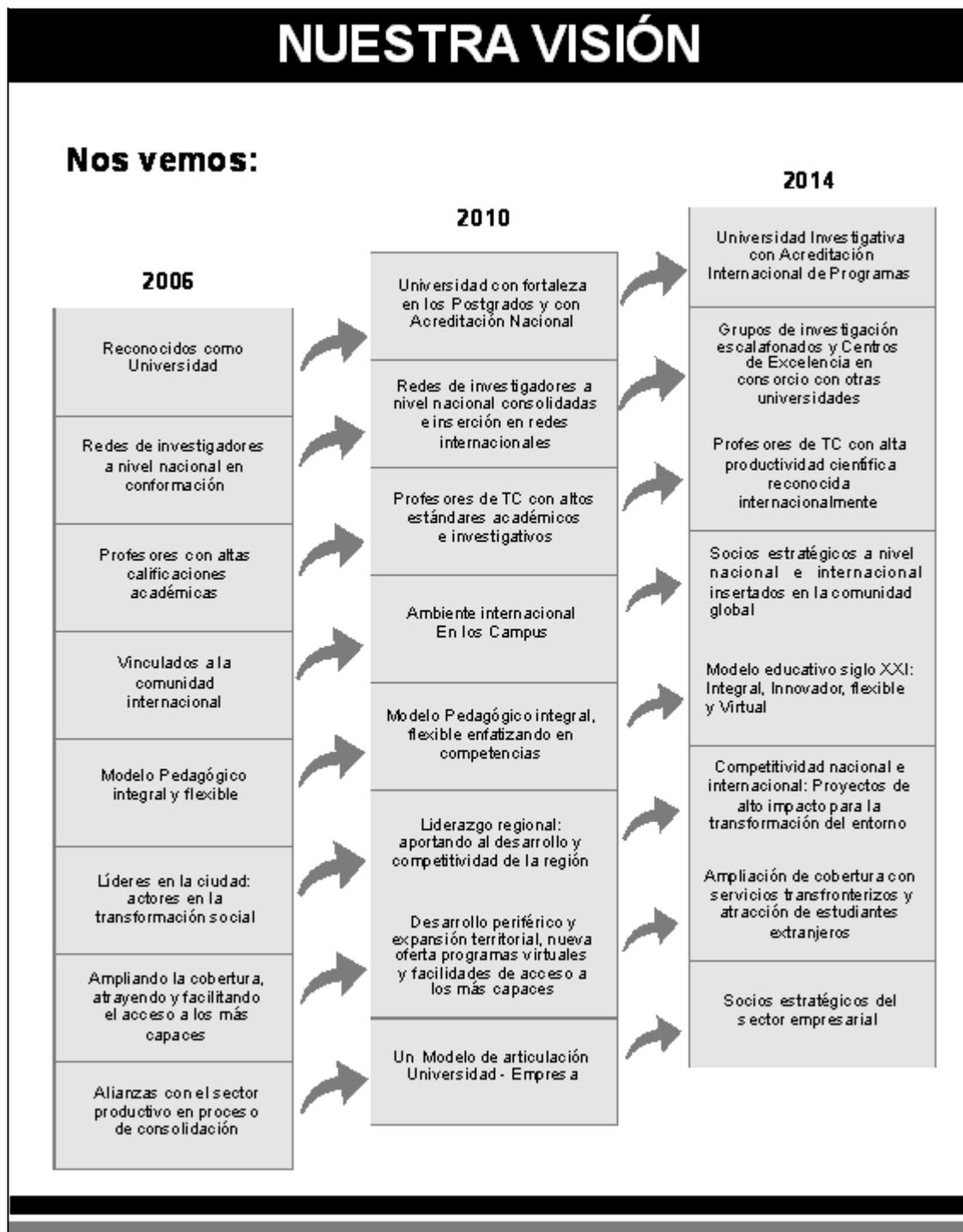
Gracias a la visión futurista de sus directivas, hoy es evidente el contraste entre la génesis de la Institución en una pequeña sede arrendada y los dos modernos campus propios, uno en el tradicional barrio de Manga y otro en Ternera, que en la actualidad contienen una moderna infraestructura dotada de nodo propio de Internet enlazado por fibra óptica, completos talleres, bibliotecas, aulas de informática y sofisticados laboratorios dispuestos para el servicio de sus estudiantes.

De la capacidad de pensar en grande y de la firme decisión de brindar una sólida formación humana, científica y tecnológica, basada en sólidos principios éticos, morales e intelectuales, se ha nutrido nuestra historia, que ya registra varias generaciones de egresados comprometidos con el desarrollo de la región, del país y capacitados para desempeñarse con éxito aun fuera de estas fronteras.

Una historia que también incluye grandes dificultades que se han sabido solventar y que nos han hechos aún más fuertes y convencidos de que podemos contribuir en la construcción de un país mejor y que por ello debemos seguir siempre hacia adelante, sin parar, mejorando continuamente, consolidando una comunidad académica de experiencias, ideales, logros y esperanzas para nuestra juventud.

2.1.2 Misión - Visión

MISION: SOMOS una Institución de formación e investigación, con vocación empresarial, donde la comunidad académica-estudiantes y profesores, los empresarios y la sociedad, encuentran el escenario adecuado para compartir un proyecto educativo crítico, flexible y global, a través del cual aprenden a Conocer, Hacer, Convivir y Ser, dentro de altas exigencias académicas y con un sentido de responsabilidad social conducente al mejoramiento de la calidad de vida de nuestra ciudad y del Caribe.



Cuadro 2. Visión – Universidad Tecnológica de Bolívar

2.2 VALORES UNIVERSITARIOS

LIDERAZGO

El liderazgo entendido como la capacidad del individuo y del grupo, para asumir riesgos proactivamente, y para conducir el accionar propio hacia el mejoramiento personal y del entorno, es una cualidad que se privilegia en el proyecto educativo y que debe proyectarse hacia todas las instancias institucionales. Es la conciencia de la propia perfectibilidad ligada a una clara filosofía de mejoramiento permanente.

EXCELENCIA

La Excelencia es el trasfondo de todas las actuaciones de la institución. Responsabilidad, diligencia, trabajo bien hecho y oportuno, con amabilidad y cortesía, son elementos que integran este valor institucional. La meta es siempre el riguroso cumplimiento de los compromisos adquiridos con la mayor calidad.

RESPETO

Se refiere a la clara y completa comprensión de los derechos y deberes individuales y colectivos, así como la disposición para reconocer y entender las diferencias y asumir constructivamente la controversia y la pluralidad de ideas. Es también el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades del otro.

TRANSPARENCIA

Es la combinación de la ética y la honestidad para la construcción de entornos virtuosos y confiables. La transparencia como valor corporativo se orienta a la formación del liderazgo y compromiso ético en todos los miembros de la comunidad y a la adopción de los valores y principios institucionales como orientadores permanentes de sus actos.

SERVICIO

El ofrecer un servicio de calidad es la vía para mantener siempre una imagen positiva de la institución ante la comunidad. Ella se logra mediante la atención oportuna y adecuada, a clientes internos y externos, el mejoramiento permanente de los métodos y sistemas de trabajo y la adquisición de una forma corporativa de pensar centrada en el prevenir, más que en el corregir.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Tecnológica entiende la responsabilidad social como la búsqueda permanente de un equilibrio en la sociedad, de forma que aquellos que han recibido más, puedan ayudar a quienes tienen menos, a través del ejercicio de la solidaridad y la aplicación de sus recursos y sus conocimientos. Este valor motiva a la comunidad institucional hacia la participación en actividades que buscan el desarrollo social propio y del entorno institucional, local y regional, con el propósito de elevar la calidad de vida.

COMPROMISO CON EL LOGRO

El actuar diario de los miembros de la organización está permanentemente inspirado en el logro de los objetivos y metas tanto personales como organizacionales, como condición necesaria para asegurar la sostenibilidad, crecimiento y competitividad de la Institución, el cual se valida mediante la aplicación de mediciones basadas en indicadores de gestión.

2.3 PLAN AL 2014



Cuadro 3. Plan al 2014

2.4 CONSTITUCION DEL CONSEJO SUPERIOR

Javier Félix Zurek García-Herreros
Presidente

Carolina Calderón Guillot
German Spicker Guzmán
ACOPI

Orlando Cabrales Martínez
Javier Félix Zurek García-Herreros
ANDI

Juan Conrado Ovalle
Francisco Vélez Carbonell
CAMACOL

Álvaro González Fortich
Carlos Fernando Gedeón Juan
FENALCO

Jaime Alberto Restrepo Carvajal
 Julián Alberto Toro Vélez
CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA

Manuel Obregón Navarro
 Margarita de la Rosa Echávez
REPRESENTANTES DE LOS EGRESADOS

Orlando Del Río Pájaro
REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES

Marino José Ayazo Sierra
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Rodolfo Segovia Salas
 Adolfo Meisel Roca
MIEMBROS HONORARIOS

Patricia Martínez Barrios
Rectora

Rosario García González
Secretaria del Consejo Superior

2.5 CONSTITUCION CONSEJO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO

2.5.1 Consejo Académico

- Rectora – Patricia Martínez Barrios, preside el Consejo.
- Vicerrectora Académica – Paola Amar Sepúlveda, preside el Consejo en ausencia de la Rectora.
- Vicerrector Administrativo – Diego González Cepeda
- Directora de Planeación, Desarrollo y Prospectiva – Sofía Trillos Sierra
- Directora de Gestión de la Calidad – Patricia Velásquez Rodríguez
- Directora Desarrollo Empresarial y Proyección Social – Rosa Bayona de la Ossa.
- Decano de Ingeniería – Oscar Acuña Camacho.
- Decano de Ciencias Económicas y Administrativas – Alberto Abello Vives
- Decano de Ciencias Sociales y Humanas – Guillermo Serrano López

- Decano de Ciencias Básicas – Jorge Luís Muñiz Olite
- Directora de Investigaciones – Janeth Osorio Guzmán
- Director de Bienestar Universitario – Néstor Alviz Martínez
- Directora de Biblioteca – Dora Lilia Sepúlveda Sepúlveda
- Representante de los Profesores – William Arellano Cartagena
- Representante de los profesores – Daniel Toro Vélez
- Representante de los Estudiantes – María Angélica Morales Quant
- Representante de los Estudiantes – Jose Luís Cantillo Torres
- Secretaria General – Rosario García González, actúa como secretaria del Consejo.

2.5.2 Consejo Administrativo

- Rectora – Patricia Martínez Barrios, preside el Consejo.
- Vicerrectora Académica – Paola Amar Sepúlveda, preside el Consejo en ausencia de la Rectora.
- Vicerrector Administrativo – Diego González Cepeda
- Directora de Planeación, Desarrollo y Prospectiva – Sofía Trillos Sierra
- Directora de Gestión de la Calidad – Patricia Velásquez Rodríguez
- Directora Desarrollo Empresarial y Proyección Social – Rosa Bayona de la Ossa.
- Directora Financiera – Viviana Londoño Moreno
- Directora de Gestión Humana – Clara Visbal Villalba
- Directora (e) de Servicios Informáticos – Claudia Prieto Socha
- Director de Servicios Administrativos – María Bernarda Zapata
- Secretaria General – Rosario García González, actúa como secretaria del Consejo.

2.6 SEDES



Sede Ternera

Dirección: Parque Industrial y Tecnológico Carlos Vélez Pombo, Km. 1 vía a Turbaco.

Pbx: 57-5-6535200

Fax: 57-5- 6619240

A.A: 1372

Programas: Facultad de Ingenierías, Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

Sede Manga

Dirección: Barrio Manga, calle del Bouquet cra. 21 No. 25-92.

Pbx: 57-5-6606041, 6606042

Fax: 57-5-6604317

Programas: Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y Escuela de Posgrados

Cuadro 4. Sedes

2.7 REFERENTE CRONOLOGICO DE SU DESARROLLO

CRONOLOGÍA

La Tecnológica de Bolívar en la Historia

Los siguientes son los hechos más importantes que se han registrado durante los 32 años de fundación de La Tecnológica:

1970 - 1974

1970

- Agosto 5, fundación
- Octubre 26, se obtiene la Personería Jurídica.

1971

- Marzo 3, se dictaron las primeras clases.

1972

- Adquisición de la casa Daniel Lemaitre.

1973

- Reforma estatutaria que convierte en Corporación a la Tecnológica de Bolívar.
- El ICFES otorga licencia de funcionamiento a los programas de Ingeniería.

1974

- El ICFES otorga licencia de funcionamiento al programa de Economía.
- Cierre de los programas de Administración Industrial y Finanzas y Administración de Empresas Turísticas.
- Cierre temporal por crisis económico-administrativa.

1975 - 1979

1975

- Reforma estatutaria e ingreso de los gremios económicos (ANDI, FENALCO, CAMACOL, ACOPI y Cámara DE COMERCIO), lo cual implicó una profunda reestructuración administrativa y financiera.

1976

- Se obtiene la licencia de funcionamiento de los programas.

1977

- El ICFES aprueba el programa de Economía y se gradúan los primeros egresados.

1978

- El ICFES aprueba los programas de Ingeniería y se gradúan los primeros egresados.

1980 - 1984

1980

- Renuevan las aprobaciones de los programas académicos.
- Ampliación de las instalaciones con la compra de casa contigua a la casa Daniel Lemaitre.

1981

- Ampliación de las instalaciones con la compra de casas contiguas.

1982

- Ampliación de instalaciones en Manga, construcción del Edificio de Aulas.

1983

- Reforma estatutaria - miembros fundadores y miembros corporados
- Renovación de aprobaciones de programas.

1985 - 1989**1985**

- Renovación de programas.
- Adquisición de primer terreno en Ternera.
- Primeras conexiones entre computadores.

1987

- Reforma estatutaria - miembros fundadores activos y miembros contribuyentes.

1988

- Renovación aprobación de programas.

1989

- Iniciación de posgrados en convenio.
- Creación del programa de Administración para el Desarrollo
Renovación de aprobación de programas.
- Obtención de un servidor de sistema integrado, para manejar bases de datos y redes más complejas.

1990 - 1994**1990**

- Parálisis temporal.

1992

- Se inicia el Proyecto de Ternera.

1993

- Reforma estatutaria.
- Creación de los programas de Ingeniería de Sistemas, Tecnología en Sistemas, Psicología, Ingeniería Electrónica y Administración de Empresas.

1994

- Traslado de las facultades de Ingeniería al Campus de Ternera.
- Se inicia el proyecto de Universidad Virtual.

1995 - 1999

1995

- Adquisición de antena satelital.
- Adquisición del Sun Ultra 1, para adecuar todos los computadores de Manga en Red.
- El Concejo Distrital concedió la medalla "Cartagena Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad" a La Tecnológica, en los 25 años de fundación de la Institución.
- Gobernación de Bolívar otorga a La Tecnológica la "Medalla Honor al Mérito Departamental".

1996

- Creación del Programa de Contaduría.

1997

- Creación de los Programas de Posgrado propios.
- Solicitud de reconocimiento como Universidad.
- Se inician los procesos de acreditación de programas.

1998

- Traslado de los programas de Ciencias Administrativas y Sociales al Campus de Ternera.

1999

- El Nodo de Internet fue trasladado a Ternera y se inició un proyecto para colocar toda La Tecnológica en red.

2000 - 2004

2000

- Actualización del nodo de Internet en su sistema operacional.
- Se trabaja en Intranet para toda La Tecnológica.
- El Ministerio de Educación Nacional acredita el programa de Ingeniería Industrial.
- Primera Promoción de Maestrías Virtuales y Ceremonia Nacional de Graduación del Sistema en el Auditorio del Campus de Ternera.
- La Alcaldía de Cartagena otorga la Orden Pedro Romero a la Corporación Universitaria Tecnológica de Bolívar por sus 30 años de fundación.

2001

- Creación de los programas de Comunicación Social, Finanzas y Negocios Internacionales, Ingeniería Civil e Ingeniería Mecatrónica.
- Consolidación del Proyecto de la Primera Escuela de Finanzas y Negocios Internacionales de Cartagena, compuesta por las carreras Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y Finanzas y Negocios Internacionales.
- Se inicia las primeras estrategias de aprendizaje por el Sistema de Aprendizaje Virtual Interactivo, SAVIO.

2002

- Aprobación de los nuevos Estatutos Generales mediante Resolución N° 286 del 21 de febrero de 2002 del Ministerio de Educación Nacional.
- El consejo Superior inicia proceso de Direccionamiento Estratégico hacia el años 2006.
- Nueva misión y visión.

- Definición de los vectores del desarrollo estratégico Institucional.
- Construcción del sistema integral de indicadores para la medición de la gestión institucional.
- Desarrollo del programa de mejoramiento físico y seguridad de las instalaciones: programa Campus Seguro. Reubicación y mejoramiento de laboratorios y talleres.
- Proyecto de reestructuración de las bibliotecas y espacios de bienestar.
- Conciencias aprueba el proyecto de investigación "Desarrollo de un sistema flexible para troquelado de láminas?" presentado por la facultad de Ingeniería Mecánica.

2003

- Logramos la verificación de los estándares mínimos de calidad en todos nuestros programas de Ingeniería y la visita de los pares académicos para la renovación de la acreditación del programa de Ingeniería Industrial.
- Obtuvimos el registro calificado para el programa de Ingeniería Mecatrónica.
- Celebramos con gran entusiasmo los diez años de nuestros programas de Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas y Psicología.
- Renovación de nuestra nueva imagen corporativa, más acorde con la proyección de la Tecnológica y de los miembros de su comunidad académica.
- Implementación de un programa de calidad en todos nuestros procesos institucionales.
- Recibimos la aprobación y registro calificado del nuevo programa de Administración Dual, e ingresamos al Sistema de Universidades Empresariales en América Latina, certificados por la agencia Certqua de la Unión Europea.
- Con gran éxito inauguramos la primera Escuela de Verano del Caribe Colombiano.
- Celebramos nuestros 33 años de vida institucional con la inauguración de nuestro Centro Cultural y Biblioteca "Luis Enrique Borja Barón".

- Este año se firmaron nuevos convenios interinstitucionales con el Ministerio de Cultura, Educación y Deporte de la Islas Vírgenes, la Universidad de Panamá, la Universidad Tecnológica de Panamá y la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, entre otras, y están por formalizar dos convenios más con la Universidad de Salamanca y la Universidad Católica de Guayaquil.
- Se dio un nuevo impulso a nuestro Plan de Desarrollo Profesor.
- Se logró la edición y publicación del primer libro de nuestro Fondo de Publicaciones, titulado Manejo de Materiales y Control de Inventarios.
- Se realizó el lanzamiento del "Cuaderno de Investigación N° 19 ? junto con el Observatorio del Caribe Colombiano.
- En el marco de la celebración de los 10 años de Psicología, se puso al servicio de la comunidad el CAPSI.
- Se entregaron las Becas Colclinker y Propilco dentro del Programa de Becas a la Excelencia y al Talento Caribe, y se abrió una nueva convocatoria para el 2004.
- Se realizaron nuevas plenarios de la Cátedra Transparencia, con invitados como el Alcalde Antanas Mockus, y el profesor Álvaro Ramírez García.
- Se logró el reconocimiento de La Tecnológica como Universidad, según la resolución N°.2996 del 28 de noviembre de 2003 del Ministerio de Educación Nacional.

2.8 BANDERA

Bandera Institucional



Figura 5. Bandera UTB

2.9 FORTALEZAS

La UTB es una institución bilingüe con la vocación internacional, situada en Cartagena de Indias, el corazón del Caribe. Las empresas de la ciudad son los socios corporativos de la universidad desde 1975 y su campus principal está situado en un parque industrial y tecnológico.

Todos sus programas de Pregrado son reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional y uno de ellos, el programa de Administración de Empresas con Formación Dual; otorga un diploma internacional en acuerdo con la Universidad Berufsakademie Mosbach en Alemania. Además la UTB es sede la primera Escuela de Verano con énfasis en el conocimiento del Caribe.

La UTB es miembro de las Asociación Colombiana de Universidades -ASCUN, OUI, IAESTE, AIESEC, CREPUQ, ONUDI, APICE, REGLA, ATEI y es un aliado fuerte de Universidad de Los Andes, la Universidad Javeriana, la Universidad del Norte y la Red Universitaria Mutis.

Como universidad empresarial el acoplamiento entre la UTB y las empresas es sólido. En la UTB tenemos hoy en día más de 300 acuerdos con la industria local para las prácticas profesionales para nuestros estudiantes.

La UTB tiene una plataforma educativa en línea (SAVIO – Sistema Virtual de Aprendizaje Interactivo), Becas para las Poblaciones menos favorecidas (Premio a la Excelencia), planes flexibles de pagos, facultades fortalecidas con profesores de dedicación exclusiva con formación en Maestrías y Doctorados, 14 grupos de investigación han sido certificados oficialmente por Colciencias y numerosos proyectos y publicaciones; y cuenta con un centro de idiomas especializado en cursos de idioma español con énfasis cultural.

Distinciones Institucionales

La UTB ha sido certificada oficialmente para ofrecer maestrías y programas doctorales por el Ministerio de Educación Nacional desde 2003. El programa de Ingeniería Industrial ha sido acreditado dos veces con una calificación de alta calidad por el Ministerio de Educación Colombiano y también se ha sido concedida la medalla Luís López de Mesa. El programa de Administración de Empresas ha sido certificado por CERTQUA – ISO 9001:2000.

Proyección Internacional

La UTB está consolidando a su vocación internacional y a su comunidad académico-multilingüe. Los visitantes, estudiantes, asistentes de idiomas y profesores invitados que han pasado por nuestra

institución han venido de países tales como República Checa, Reino Unido, Polonia, Rusia, Alemania, Taiwán, islas de Virgen, Canadá, Cuba, los EE.UU. y México.

La UTB también está trabajando hacia la creación de un plan de estudios internacional. Los programas académicos de Pregrado serán reducidos de cinco a cuatro años y los profesores están utilizando los artículos de la investigación en inglés para fomentar bilingüismo y la investigación.

La universidad está intentando crear enlaces con otras universidades en el mundo para fomentar movilidad del estudiante y del profesor. Tenemos actualmente acuerdos con los países en América latina, Europa, Canadá, Asia y Australia.

Intercambio Académico

La UTB da la bienvenida a estudiantes de todo sobre el mundo que pueden estar interesado en ser parte de nuestra institución por un período académico.

Por uno ó dos semestres, estudiantes pueden tomar clases en varias de facultades, mejorando sus habilidades comunicativas y lingüísticas en español mientras que se sumergen en la cultura del Caribe.

Programa Español para Extranjeros

Para los que deseen aprender o mejoren su español, en la UTB ofrecemos un programa altamente cualificado, innovador. Con la inmersión, los estudiantes aprenderán no sólo la lengua sino también aprenderán sobre la literatura de América Latina y su cultura. Además, habrá la oportunidad de visitar sitios turísticos con la significación cultural e histórica para ambos colombianos y extranjeros.

Escuela de Verano

La UTB ofrece una variedad amplia de opciones académicas a la comunidad local e internacional durante el verano, especialmente para quienes desean permanecer en Cartagena de Indias por un período corto de tiempo.

En la UTB ofrecemos los cursos impartidos por profesores altamente calificados de varios países alrededor del mundo. También ofrecemos cursos vacacionales para los estudiantes que desean adelantar créditos en el verano y un Diplomado sobre Cartagena de Indias, en la cual los estudiantes aprenderán sobre Cartagena de Indias, su pasado, su presente y su futuro.

Estudiar en la Escuela de Verano de la UTB se constituye en una maravillosa experiencia, porque se goza mientras se aprende en medio de la magia de la Costa Caribe colombiana.

Práctica Social

En la UTB desarrollamos y participamos continuamente en proyectos sociales alrededor de Cartagena de Indias. Los profesores y los estudiantes interesados en dar algo de su mismo a la comunidad cartagenera pueden ser parte de estos proyectos a través de la universidad.

Participación en proyectos de investigación

A partir de un semestre hasta un año, los investigadores internacionales jóvenes y experimentados pueden hacer el trabajo de colaboración con los profesores prestigiosos que tenemos en el UTB. Nuestras facultades tienen información importante a compartir sobre sus varios resultados de nuestros estudios y dan la bienvenida a investigadores de todo sobre el mundo.

Profesores Visitantes

La UTB ha desarrollado un programa en el cual acoge a profesores de universidades de todo el mundo para que vengan a Cartagena de Indias a compartir su conocimiento y experiencia con nuestros estudiantes y académicos. El Docente Internacional que toma un periodo sabático puede encontrar que Cartagena de Indias es una alternativa maravillosa para la enseñanza y la investigación.

2.10 HIMNO DE LA UTB

Himno de la Tecnológica

Coro:

En Bolívar y la Costa
Ciencia y técnica juntó,
para darle a Colombia
el fruto de su labor,
demarcando el desarrollo
y adelanto nacional
que nos muestra como ejemplo,
como ejemplo cultural...

¡Tecnológica de Bolívar!
¡Tecnológica de Bolívar!

I.
Tecnológica, Alma Mater
de sapiencia, de verdad
marcha siempre a la vanguardia
firme en nuestra sociedad

Como antorcha siempre ardiente
guía nuestra juventud
a beber de la gran fuente
del saber y la virtud

II.
Tecnológica imponente,
ha logrado con tesón
Imprimir en nustras mentes
el sello de su misión.

Laboriosa, altiva, libre
ofrece a la sociedad
el legado de un futuro
de eficiencia y libertad

Coro...

Letra: Magola Paz de Polo
Música: Conrado Marrugo Vélez

2.11 INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA



La UTB es la primera universidad privada, sin ánimo de lucro, fundada en Cartagena de Indias. Tiene dos campus principales, uno en la isla de Manga (5.673.09 m²) y el otro en la zona tecnológica e industrial de Ternera (16.892.50m²).

En el campus de Manga, está la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, la Escuela de Postgrados y Educación Permanente y parte de las oficinas administrativas; y en el campus de Ternera están las Facultades de Ciencias Básicas, Ingenierías y Ciencias Sociales y Humanas.

El transporte urbano cómodo está disponible siempre de día y de noche para ambos campus

En ambas sedes la UTB tiene todos los recursos necesarios para el desarrollo de los diversos programas académicos y de investigación; enseñanza, proyección social y actividades administrativas y alberga confortablemente más de 4000 estudiantes en diversos espacios tales como aulas de clases, laboratorios, 2 auditorios, 2 bibliotecas con servicio las 24 horas del día siete días a la semana.

Oficinas administrativas, chanchas deportivas (fútbol, microfútbol, softbol, baloncesto, voleibol, kickball), 2 cafeterías, baños y amplias zonas de parqueo.

2.1.2 PROGRAMAS OFRECIDOS A JUNIO DE 2006

PREGRADO



Facultad de Ingenierías

Ingeniería Ambiental
Ingeniería Civil
Ingeniería Eléctrica
Ingeniería Electrónica
Ingeniería Industrial
Ingeniería Mecánica
Ingeniería Mecatrónica
Ingeniería de Sistemas
Tecnología en Sistemas

Programas de pregrado

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Economía
Contaduría Pública
Administración de Empresas
Finanzas y Negocios Internacionales

Facultad de Ciencias Sociales y Humanas

Psicología
Comunicación Social
Ciencia Política y Relaciones Internacionales

FACULTAD A EVALUAR

Cuadro 5. Programas de Pregrado

POSGRADOS

Especializaciones

Las especializaciones tienen como objetivo profundizar en el dominio de un tema o área determinada de una profesión, actividad o campo de aplicación de varias profesiones, aumentando de esta manera la capacitación profesional gracias a un entrenamiento adecuado.

Especialización en Derecho Empresarial

CONVENIO UNAB

Registro ICFES No. 182353430076800103100

Especialización en Finanzas

Registro ICFES No. 280953320001300101200

Especialización en Gerencia de Mercadeo

Registro ICFES No. 280956580801300111400

Especialización en Gerencia Empresarial

Registro ICFES No. 280956580001300111400

Especialización en Gerencia del Recurso Humano

Registro ICFES No. 280956580301300111400

Especialización en Gestión de Proyectos

Registro ICFES No. 280956580401300111400.

Especialización en Gerencia de Producción y Calidad

Registro ICFES No. 280956580501300111400

Especialización en Gerencia en Servicios de Salud

Registro ICFES No. 280953626581300111400

Especialización en Logística del Transporte Internacional de Mercancías.

Registro ICFES No. 280956580841300111400

Especialización en Gerencia de Mantenimiento.

Convenio con la UIS

Registro ICFES No. 120456580206800101101

Especialización en Ingeniería Mecatrónica

Convenio UIS

Registro ICFES No. 120456290801300101100.

Especialización en Telecomunicaciones

CONVENIO UNAB

Registro ICFES No. 182353840001300103101

Maestrías

MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN

Registro ICFES: 182366580016800111100



La Maestría en Administración tiene como objetivo ampliar la visión y perspectiva de la función directiva, fortalecer los conocimientos y habilidades de los estudiantes para diseñar soluciones a problemas complejos con la ayuda de métodos analíticos y formar directivos con un estilo de liderazgo visionario.

En convenio con: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, México y La Universidad Autónoma de Bucaramanga.

MAESTRIA EN GESTION AMBIENTAL

Registro calificado No. 170163330701300101501



El Programa se fundamenta en los contenidos básicos para la comprensión de la Problemática Ambiental Colombiana. "Los problemas ambientales se pueden definir como los resultantes del modo de interacción entre el medio biofísico y una población humana, expresándose tanto en dicho medio biofísico como en la cultura construida por esa población." (González, 1993)

La Maestría se vale de conocimientos que permiten comprender la dimensión ambiental y proporciona mecanismos de conceptualización, interpretación y reflexión para la construcción de herramientas en el abordaje de situaciones puntuales. Todo esto, en un escenario y enfoque interdisciplinarios.

CAPÍTULO 3

DESCRIPCION DEL SISTEMA FINANCIERO ACTUAL Y CENTROS DE COSTO DE LA UTB

3.1 ORGANIGRAMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA

3.2 PLAN GENERAL DE CUENTAS RELATIVO A LOS COSTOS Y GASTOS COMPLETO Y DETALLADO



3.1 ORGANIGRAMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA

El presente organigrama es la versión mas ampliada de la organización de jerarquía en la universidad tecnológica de bolívar, una vez presidida por los miembros del consejo superior.

Formada por tres direcciones que deben garantizar el cumplimiento de la misión y de la visión definidos.

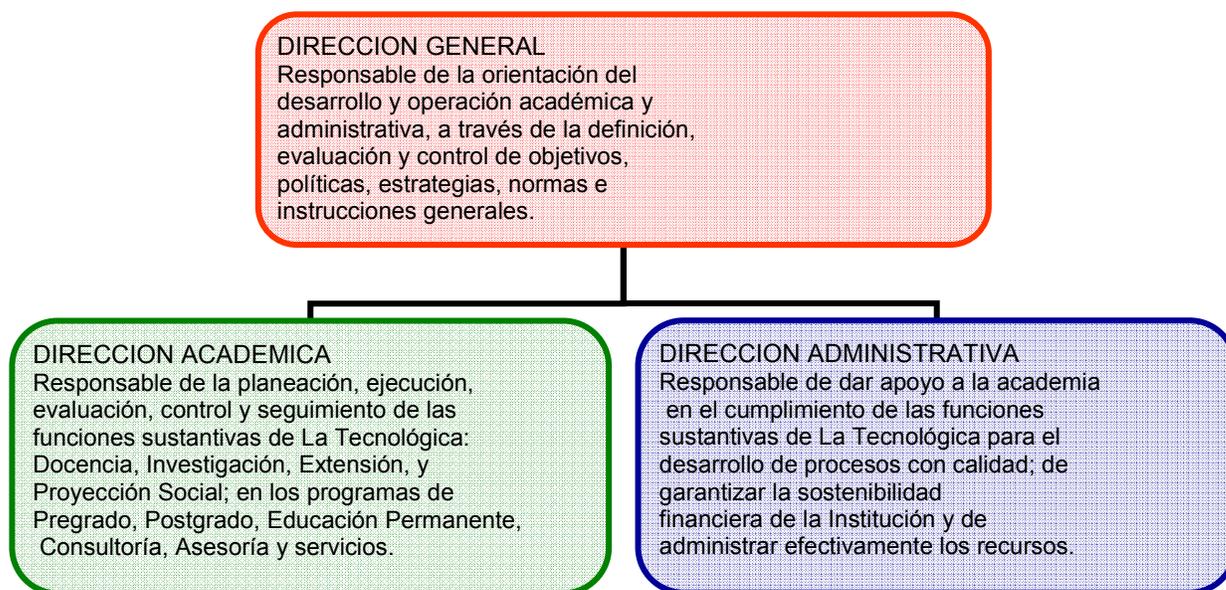


Figura 6. Organigrama General – Organización Interna UTB

3.1.1 Dirección General

De la dirección general confluyen a su vez cinco pilares básicos que tienen como objeto la proyección y el sostenimiento del ente educativo, y cuya misión es la de posicionar a la UTB como la mejor propuesta educativa del caribe colombiano.

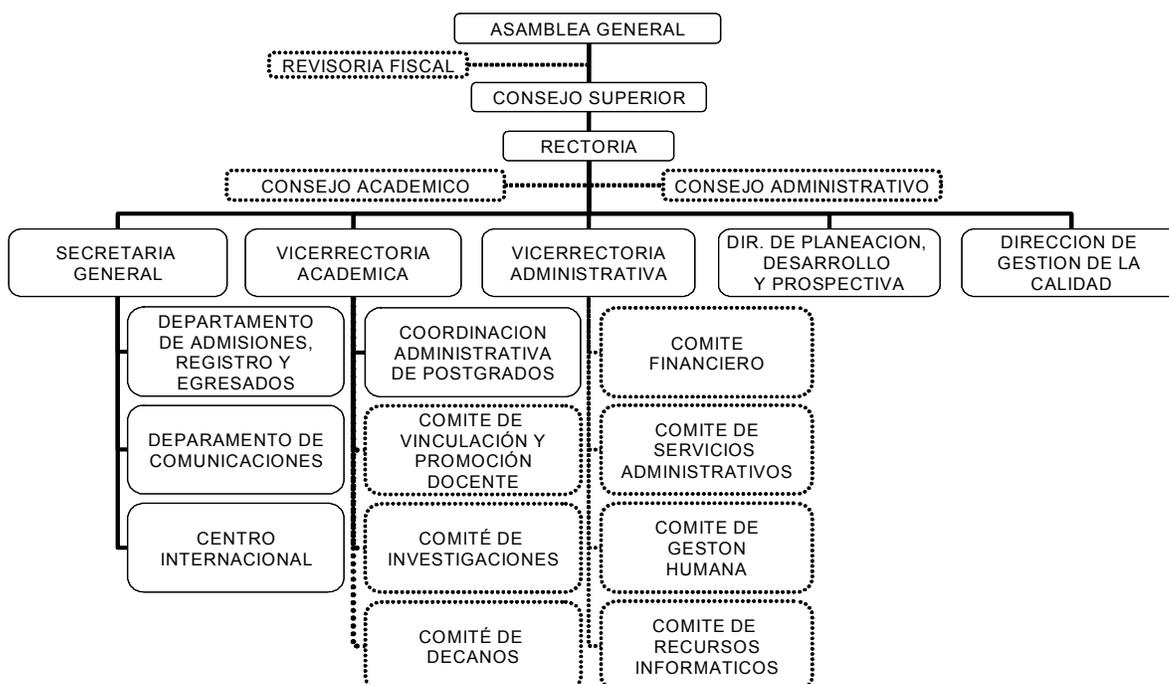


Figura 7. Organigrama – Dirección General

3.1.2 Vicerrectoría Académica

Compuesta de tres comités y la coordinación administrativa de posgrados, representan el deber ser del alma mater y cuya responsabilidad es la de fomentar a través de los estudiantes el sentido de pertenencia y excelencia, para con la región costa caribe y para Colombia.

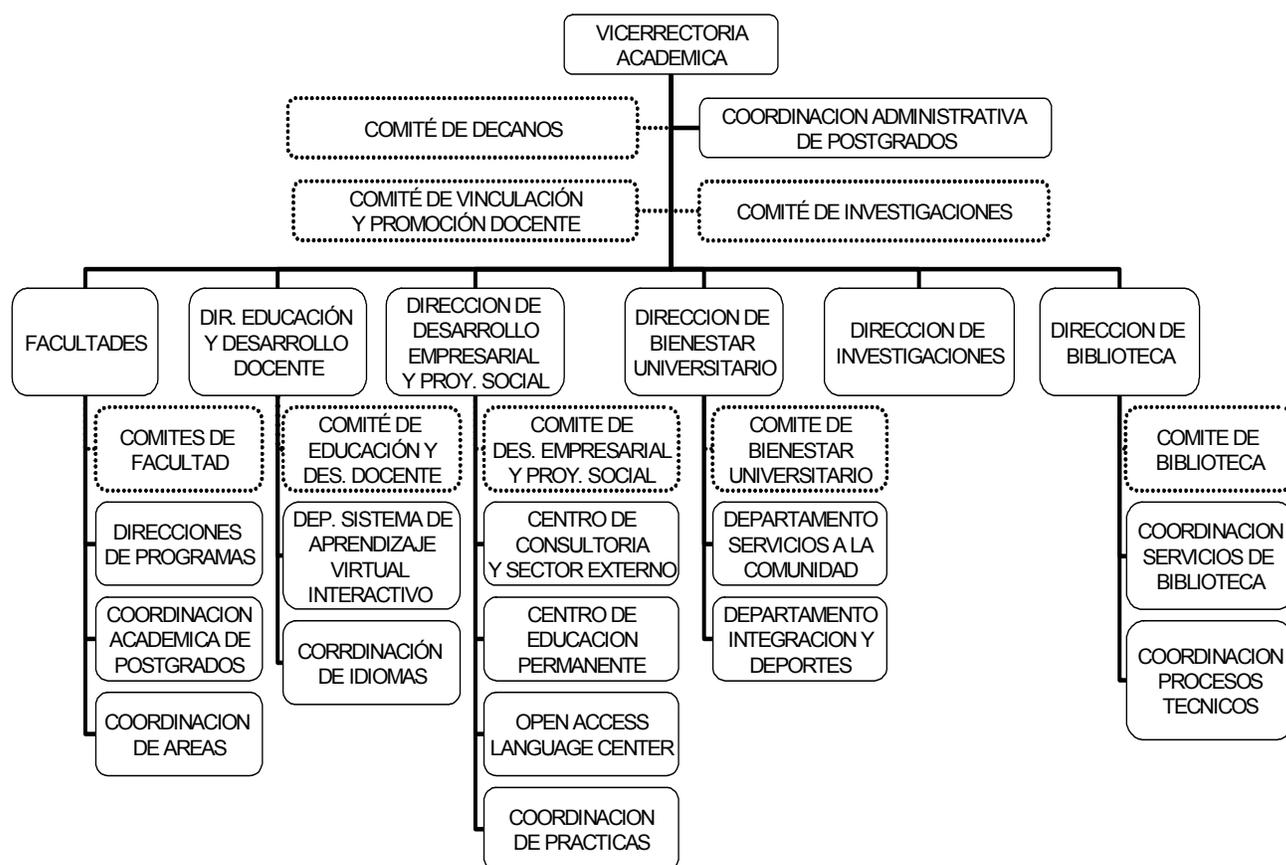


Figura 8. Organigrama – Vicerrectoría Académica

3.2 PLAN GENERAL DE CUENTAS RELATIVO A LOS COSTOS Y GASTOS COMPLETO Y DETALLADO

El presente plan general de cuentas, ha sido sometido desde la fundación misma de la universidad a un sin número de cambios que describen el crecimiento que ha tenido la UTB, cambios que han logrado que se le otorgue el reconocimiento como Universidad y que financieramente ha facilitado el acceso de mayor número de personas a las instalaciones del ente, garantizando una formación de calidad y proyección.

3.2.1 Gastos Generales

5 GASTOS									
Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Nit	Centro	Banco	CxP	Aju.	Ica	Ret	Ter
5 1	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION								
5 1 05	GASTOS DE PERSONAL								
5 1 05 03	SALARIO INTEGRAL								
5 1 05 03 001	SALARIO INTEGRAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 06	SUELDOS								
5 1 05 06 001	SUELDOS - TIEMPO COMPLETO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 06 010	SUELDO TIEMPO CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 10	HONORARIOS								
5 1 05 10 001	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 15	HORAS EXTRAS Y RECARGOS								
5 1 05 15 001	HORAS EXTRAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 15 002	RECARGO NOCTURNO TIEMPO COMPLETO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 15 012	RECRAGO NOCTURNO CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 24	INCAPACIDADES								
5 1 05 24 001	UNIMEC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 27	AUXILIO DE TRANSPORTE								
5 1 05 27 001	AUXILIO DE TRANSPORTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 30	CESANTIAS								
5 1 05 30 001	CESANTIAS - TIEMPO COMPLETO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 30 010	CESANTIAS - CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 33	INTERESES SOBRE CESANTIAS								
5 1 05 33 001	INTERESES SOBRE CESANTIA -TIEMPO COMP.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 33 010	INTESES SOBRE CESANTIA - CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 36	PRIMA DE SERVICIOS								
5 1 05 36 001	PRIMA DE SERVICIOS - TIEMPO COMPLETO	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 05 36 010	PRIMA DE SERVICIO - CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 39	VACACIONES								
5 1 05 39 001	VACACIONES - TIEMPO COMPLETO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 39 010	VACACIONES - CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 45	AUXILIOS								
5 1 05 45 001	AUXILIO ESPECIAL EXTERIOR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 45 002	AUXILIO ESPECIAL TRASLADO PERSONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 45 005	AUXILIO MATRICULAS HIJOS EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48	BONIFICACIONES								
5 1 05 48 001	BONIFICACION REESTRUCTURACION DE NORMA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 002	BONIPER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 003	BONIFICACION ESPECIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 004	BONIFICACION DOCENTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 005	BONIFICACION TRABAJOS DE GRADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 006	BONIFICACION DIRECTIVOS - BONDI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 007	BONIFICACION DIRECTORES PROGRAMA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 008	BONIFICACION COORDINADOR HUMANIDADES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 009	BONIFICACION COORDINADORES POSGRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 010	BONIFICACION COORDINADORES MINOR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 011	BONIFICACION COORD. PROY. INTELIGENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 012	BONIFICACION COOR. PROGRAMA ONDAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 013	BONIFICACION COORD. ESPECIALIZACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 014	BONIFICACION PRODUCTIVIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 48 015	BONIFICACION BIBLIOTECA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 51	DOTACION Y SUMINSTRO A TRABAJADORES								
5 1 05 51 001	CALZADO PERSONAL DE SERVICIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 51 002	UNIFORME PERSONAL DE SERVICIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 51 003	ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 51 004	SUMINISTRO VALES COMBUSTIBLE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 51 014	BONIFICACION PRODUCTIVIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 54	SEGUROS								
5 1 05 54 001	POLIZA DE SEGURO MEDICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 60	INDEMNIZACIONES LABORALES								
5 1 05 60 001	INDEMNIZACION POR DESPIDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 60 002	ARREGLOS LABORALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63	CAPACITACION AL PERSONAL								
5 1 05 63 001	CONGRESOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 002	CURSOS DE ACTUALIZACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 003	FORMACION PEDAGOGICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 004	DIPLOMADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 005	ESPECIALIZACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 006	MAESTRIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 007	INGLES-INTERCAMBIO IDOMATICO JAMAICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 008	SEMINARIOS TALLER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 009	APOYO RUTAS ACADEMICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 010	PONENCIAS	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 05 63 011	APOYO ECONOMICO EMPLEADOS EDUCACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 63 014	APOYO CAPACITACION COTERMINALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 68	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE								
5 1 05 68 001	RIESGOS PROFESIONALES EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 68 002	ARP COMPANIA DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD								
5 1 05 69 001	NO DEFINIDA SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 080	RED SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 081	COLMEDICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 082	CAFESALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 083	COLSANITAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 084	COOMEVAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 085	CAJA DE PREVISION "UNICARTAGENA"	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 086	COLSEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 087	CORELCA-REC.COTIZ.FONDO SOLID.Y GARANT.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 201	FON. PAS. SOCIAL FERROC. NAL. DE COLOM.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 202	FONDO SALUD FOSIGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 203	EPS FAMISANAR LTDA.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 282	HUMANA VIVIR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 321	I.S.S.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 722	SOLSALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 723	SALUD TOTAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 724	SALUCOOP	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 725	SANITAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 726	SUSALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 69 801	UNIMEC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT								
5 1 05 70 001	NO DEFINIDA PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 081	COLFONDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 082	COLMENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 084	COLPATRIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 121	DAVIVIR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 281	HORIZONTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 321	I.S.S.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 601	PROTECCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 602	PORVENIR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 721	SANTANDER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 70 722	SKANDIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 72	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR								
5 1 05 72 001	COMFENALCO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 72 722	SKANDIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 75	APORTES ICBF								
5 1 05 75 001	ICBF	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 78	SENA								
5 1 05 78 001	SENA FONDO PATRIMONIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 84	GASTOS MEDICOS Y DROGAS								

5 1 05 84 001	CONSULTAS MEDICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 84 002	DROGAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 84 003	ELEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 95	OTROS								
5 1 05 95 001	EXCEDENTES PAGOS NOMINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 95 002	SANCIONES LABORALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 95 003	ARREGLOS LABORALES - TIEMPO SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 95 004	SANCIONES APORTES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 95 005	ARREGLOS LABORALES - CONCILIACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 05 95 006	SANCIONES PAGO LIBRANZAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10	HONORARIOS								
5 1 10 10	REVISORIA FISCAL								
5 1 10 10 001	REVISORIA FISCAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 25	ASESORIA JURIDICA								
5 1 10 25 001	ASESORIA JURIDICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 30	ASESORIA FINANCIERA								
5 1 10 30 001	ASESORIA FINANCIERA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 35	ASESORIA TECNICA								
5 1 10 35 001	ASESORIA TECNICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 40	HONOR. DIRECCION ACADEMICA								
5 1 10 40 001	DIRECCION ACADEMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 40 002	HONOR. GESTION DE LA CALIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 45	HON. ASESORIA AGENCIA DE COMUNICACIONES								
5 1 10 45 001	HON. ASESORIA AGENCIA DE COMUNICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 50	HON.ASES.IMAGEN CORP.- PLAN DE MERCADEO								
5 1 10 50 001	HON.ASES.IMAGEN CORP.- PLAN DE MERCADEO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 55	HONORARIOS ASESORIA ACADEMICA								
5 1 10 55 001	HONORARIOS ASESORIA ACADEMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 60	HON. ASESORES DE MERCADEO								
5 1 10 60 001	HON. ASESORES DE MERCADEO - BASICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 60 002	HON. ASESORES DE MERCADEO - COMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 60 003	HONOR. COMISION RECUP. CARTERA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 65	HON. ASESORIA FUND RAISING								
5 1 10 65 001	HON. ASESORIA FUND RAISING - BASICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 65 002	HON. ASESORIA FUND RAISING - COMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 70	HONOR. PROFESORES INVITADOS								
5 1 10 70 001	PROFESORES INVITADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 75	HONOR. DIRECCION GENERAL								
5 1 10 75 001	DIRECCION GENERAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 80	HONOR. DIRECCION ADMINISTRATIVA								
5 1 10 80 001	DIRECCION ADMINISTRATIVA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95	OTROS								
5 1 10 95 001	HONORARIOS OPEN ACCES LENGUAJE CENTER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 002	HONORARIOS ESPECIALIZAC. Y MAESTRIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 003	HONORARIOS EDUCACION PERMANENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 004	PERSONAL DE CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 10 95 005	CURSOS VACACIONALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 006	TESIS DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 007	ATENCION MEDICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 008	HONOR. ASESORIA ACADEMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 009	HONORARIOS COORDINACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 010	ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 011	HONOR. PLAN ESTRATEGICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 012	HONORARIOS COMISIONES ASESORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 013	HONOR. ASESORIA SEGURIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 014	EVALUACION MONOGRAFIAS MINOR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 015	HONORARIOS CURSOS REMEDIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 016	HONOR. PROYECTO MUNICIPIO TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 10 95 017	HONOR. ASESOR.Y CONSULT. PROG.CAPACITAC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 12	COMISIONES								
5 1 12 10	COMISIONES POR DONACIONES								
5 1 12 10 001	COMISIONES POR DONACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15	IMPUESTOS								
5 1 15 05	IMP. INDUSTRIA Y COMERCIO								
5 1 15 05 012	RECARGO NOCTURNO CATEDRA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 05 321	INDUSTRIA Y COMERCIO CARTAGENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 05 322	INDUSTRIA Y COMERCIO TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 05 323	PROVISION ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 10	DE TIMBRES								
5 1 15 10 001	DE TIMBRES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 30	DE TURISMO								
5 1 15 30 001	IMPUESTO DE TURISMO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 30 002	IMP. SALID PAIS - SOLIC. VISA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 35	TASA POR UTILIZACION DE PUERTOS								
5 1 15 35 001	TASA AEROPORTUARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 40	DE VEHICULOS								
5 1 15 40 001	DE VEHICULO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 95	OTROS								
5 1 15 95 001	IMPUESTO 4 X MIL DECRETO 2331 E.C	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 95 002	IMPUESTO PREDIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 95 003	IMPUESTO RETENCION EN LA FUENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 95 004	TASA AEROPORTUARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 95 005	IMPUESTO RETENCION IVA ASUMIDO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 15 95 009	IMPUESTO PREDIAL TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20	ARRENDAMIENTOS								
5 1 20 10	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES								
5 1 20 10 001	SITIOS, REALIZACION EVENTOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 15	MAQUINARIA Y EQUIPOS								
5 1 20 15 001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS CONSTRUCCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 15 005	MAQ. Y EQUIPO PARA MONTAJE-FERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 20	EQUIPO DE OFICINA								
5 1 20 20 001	LEASING DE OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 20 20 002	SILLAS, MESAS, MANTELES.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN								
5 1 20 25 001	SIEMENS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 002	LEASING COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 003	SULEASING SURAMERICANA -INTERNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 004	DIGITEC LTDA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 005	LEASING DE OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 006	LEASING DE CREDITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 008	TELEFONO, FAX, INTERNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 010	LEASING POPULAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 012	IBM DE COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 015	COLOMBIA TELECOMUNICACION. FIBRA OPTICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 016	TELECOM - CANAL DIGITAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 017	DUCTEL DEL CARIBE S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 020	ARRIENDO OTROS EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 25 680	ENRED	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 40	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE								
5 1 20 40 001	ARRIENDO VEHICULOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 40 002	LEASING DE OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 40 003	SULEASING SURAMERICANA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 20 40 250	GOMEZ AGUILAR RAFAEL ENRIQUE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES								
5 1 25 05	CONTRIBUCIONES								
5 1 25 10	AFILIACIONES Y SOSTENIMIENTO								
5 1 25 10 001	ACOFI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 002	ASCUN	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 003	ASOCIACION TV EDUCATIVA IBEROAMERICANA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 004	ASOCIACION COLOMBIANA EL AVANCE CIENCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 005	AFADeco	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 006	AFACOM	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 007	ASIESCA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 008	FRENTE SEGURIDAD CARLOS VELEZ POMBO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 009	ASCOLFA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 010	ORG. DIA NAL. DEL CONTADOR PUBLICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 011	ASOUNIESCA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 012	ASOC. PANAM. INST. CRED. EDUC. - APICE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 013	SEC. EJEC. CONVENIO ANDRES BELLO-SECAB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 014	INCOCRECITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 015	FONDO DE DESARR. EDUC. SUPERIOR FODESEP	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 016	CAMARA DE IND. Y CCIO COLOMBO-ALEMANA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 017	TRANSPARENCIA INTERNACIONAL COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 018	ASOC. CBIANA DE ESTUD. DE COM. SOCIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 019	ASOC. COLOMBIANA DE AUTOMATICA -ACA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 020	INST. OF ELECTRICAL & ELECTRONICS IEEE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 021	RED COLOMBIANA DE FORMACION AMBIENTAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 023	CAMARA CIO. CARTAGENA CONV.COOPERAC.	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 25 10 024	ASSOCIATION FOR COMPUTING MACHINERY	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 025	FUNDACION EMPRESARIOS POR LA EDUCACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 081	COVINOC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 082	FENALCO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 083	COOP. UNIMINUTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 084	INS.CBIANO COD. Y AUTOM. CIAL. IAC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 085	RED INMOBILIARIA DE COLOMBIA E.U	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 561	ORGANIZACION UNIV.INTERAMERICANAS OUI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 681	RED EDUCATIVA JOSE CELESTINO MUTIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 682	RED DE UNIVER.LATINOAM.Y EUROPEAS(RULE)	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 683	ASOC.DE VECINOS DE MANGA-ASOMANGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 684	COMITE SOCIAL DE CARTAGENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 685	CORP. CLUB CAMPESTRE DE CARTAGENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 686	LACCEI INC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 687	CTRO LATINOAM. ESTUD.EN INFORMAT.- CLEI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 688	ASISTENCIA MEDICA INMEDIATA - AMI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 25 10 689	CENEVAL 6 X 4	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30	SEGUROS								
5 1 30 05	MANEJO								
5 1 30 05 001	LIBERTY SEGUROS S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 10	CUMPLIMIENTO								
5 1 30 10 001	SEGUROS DEL ESTADO S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 10 002	LIBERTY SEGUROS S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 10 003	CONDOR S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 10 004	SEGUROS CONFIANZAS S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 10 005	CIA. ASEGURADORA DE FIANZAS - COFIANZA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 15	CORRIENTE DEBIL								
5 1 30 15 001	LIBERTY SEGUROS S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 15 002	SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 15 003	LEASING DE CREDITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 15 004	LEASING OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 15 005	LEASING COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 15 006	SEGUROS DEL ESTADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 20	VIDA COLECTIVA								
5 1 30 20 001	ACCIDENTES ESCOLARES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 25	INCENDIO								
5 1 30 25 001	LIBERTY SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 25 002	SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 25 005	CONAVI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 30	TERREMOTO								
5 1 30 30 005	CONAVI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 35	SUSTRACCION Y HURTO								
5 1 30 35 001	TRANSPORTE VALORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 35 002	LIBERTY SEGUROS S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 35 003	SEGUROS DEL ESTADO S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 40	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE								

5 1 30 40 001	LIBERTY SEGUROS S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 40 140	DIAZ QUEJADA GABRIEL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 40 601	PAEZ CABARCAS LUIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 60	RESPONSAB. CIVIL Y EXTRA CONTRACTUAL								
5 1 30 60 001	LIBERTY SEGUROS S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 60 002	CIA. ASEGURAD. DE FIANZAS S.A CONFIANZA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 70	ROTURA MAQUINARIA								
5 1 30 70 001	LIBERTY SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 70 002	SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 75	OBLIGATORIO ACCIDENTE DE TRANSITO								
5 1 30 75 001	BAIZ CUELLAR & CIA. LTDA.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 75 002	SEGUROS DEL ESTADO S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 30 75 003	SEGURO OBLIG. ACCIDENTE TRANSITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32	PROMOCION Y PUBLICIDAD								
5 1 32 05	PROMOCION Y PUBLICIDAD								
5 1 32 05 001	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 002	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 003	ASOC. TELEV. EDUC. IBEROAMERICANA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 004	PATROCINIO INSTITUCIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 005	PUBLICIDAD PRENSA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 006	PUBLICIDAD REVISTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 007	PUBLICIDAD RADIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 008	PUBLICIDAD TELEVISION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 009	FERIAS UNIVERSITARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 010	PAPELERIA IMPRESA - FOLLETOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 011	SOUVENIRS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 012	CINE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 013	VALLAS PUBLICITARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 014	DISENO ARTE AVISO PRENSA - ENCIENTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 015	PENDONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 016	ASESORES ADMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 017	CAMBIO DE IMAGEN	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 018	DIRECTORIO TELEFONICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 019	FOTOGRAFIAS CAMPANA PUBLICITARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 020	APERTURA PROG. ING. QUIMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 031	ALINAZA UNIANDES - UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 034	CONVENIO UNINORTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 32 05 050	TELEFONO, FAX, INTERNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35	SERVICIOS								
5 1 35 05	ASEO Y VIGILANCIA								
5 1 35 05 001	VIGILANTES MARITIMA COMERCIAL LTDA.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 10	TEMPORALES								
5 1 35 10 001	ATIEMPO LTDA.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 10 002	ADECCO SERVICIOS COLOMBIA S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 10 003	SERVIASEO CARTAGENA S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 10 004	RUIZ MARQUEZ LINO	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 35 10 005	TEMPORAL DEL CARIBE LTDA.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 15	ASISTENCIA TECNICA								
5 1 35 15 001	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 25	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO								
5 1 35 25 001	SOC. ACUED. ALCANT. Y ASEO B.QUILLA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 25 005	AGUAS DE CARTAGENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 25 006	TUBOS DEL CARIBE S.A - TUBOCARIBE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 30	ENERGIA ELECTRICA								
5 1 35 30 005	ELECTROCASTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 35	TELEFONO								
5 1 35 35 001	CELUOMOVIL BELLSOUTH	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 35 002	CELCARIBE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 35 005	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 35 006	ORBITEL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 35 007	COSTAVISION - INTERNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40	CORREO PORTES Y CABLES								
5 1 35 40 001	AEREOFAS E COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40 002	COLVANES LTDA.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40 003	AEROVIAS NACIONALES DE COLOMBIA S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40 004	THOMAS GREG EXPRESS S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40 005	SERVIENTREGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40 006	DHL EXPRESS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 40 007	GYE MATEUS ORDONEZ S. EN C.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 50	TRANSPORTES FLETES Y ACARREOS								
5 1 35 50 001	SERVICIO TRANSPORTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 50 005	FLETES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 55	GAS								
5 1 35 55 005	SURTIGAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95	OTROS								
5 1 35 95 001	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 002	PUBLICIDAD INTITUCIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 003	ASOC. TELEVISION EDUCATIVA IBEROAMERICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 004	PATROCINIOS INSTITUCIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 005	PRENSA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 006	REVISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 007	RADIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 008	TELEVISION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 009	FERIAS UNIVERSITARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 010	PAPELERIA IMPRESA - FOLLETOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 011	SOUVENIRS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 012	CINE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 013	VALLAS PUBLICITARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 014	DISENO ARTES AVISO PRENSA - ENCUESTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 015	PENDONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 016	ASESORES ADMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 017	CAMBIO DE IMAGEN	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 35 95 018	DIRECTORIO TELEFONICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 321	INTERED	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 721	SKY DE COLOMBIA S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 35 95 761	TELEFONO, FAX, INTERNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40	GASTOS LEGALES								
5 1 40 05	NOTARIALES								
5 1 40 05 001	AUTENTICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 05 002	ESCRITURAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 05 003	ESTAMPILLAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 05 004	ELABORACION DE PLANOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 05 005	PUBLICACION CONTRATOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 05 006	CERTIFICADO ESTUPEFACIENTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 05 007	CONSTITUCION COOP.UNIMINUTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 10	REGISTRO MERCANTIL								
5 1 40 10 001	REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 15	TRAMITES Y LICENCIAS								
5 1 40 15 001	MINISTERIO DE EDUCACION Y/O ICFES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 15 002	REGISTRO MARCA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 15 003	CERTIFICADOS REPRESENTACION LEGAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 15 004	REGISTROS CALIFICADOS PROGRAMAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 15 005	CERTIF. DEUDOR MOROSO TESORO NAL.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 40 20	ADUANEROS								
5 1 40 20 001	NACIONALIZACION MERCANCIAS - ADUANEROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES								
5 1 45 10	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES								
5 1 45 10 001	CASA CENTRAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 002	EDIFICIO POSGRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 003	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 010	EDIFICIO TALLERES- NUEVA CAFETERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 011	EDIFICIO BIBLIOTECA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 012	EDIFICIO AULAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 013	EDIFICIO CAFETERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 014	EDIFICIO ADMON. ACADEMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 015	EDIFICIO BIENESTAR Y DEPORTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 016	EDIFICIO TECNOLOGIA Y ENTRADA P/PAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 017	EDIFICIO ADMON Y SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 018	AUDITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 019	EDIFICIO ATENCION AL CLIENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 020	BODEGA DE RECICLAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 10 021	OBRAS EXTERIORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 15	MAQUINARIA Y EQUIPO								
5 1 45 15 026	PLANTA ELECTRICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 15 031	EQUIPO DE COMEDOR Y COCINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 15 032	EQUIPO DE LABORATORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 15 033	EQUIPO PARA CONSTRUCCION Y TALLERES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 15 034	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO Y VENTILAC.	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 45 20	EQUIPO DE OFICINA								
5 1 45 20 041	MUEBLES Y ENSERES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 20 042	EQUIPOS Y MAQUINAS DE OFICINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 25	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIONES								
5 1 45 25 051	EQUIPOS DE COMPUTACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 25 052	EQUIPOS DE COMUNICACION RADIO Y TV.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 25 053	LINEAS TELEFONICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 25 055	ELEMENTOS AUDIOVISUALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 25 056	ELEMENTOS DE FOTOGRAFIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 40	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE								
5 1 45 40 061	VEHICULO MAZDA 626 L	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 40 062	VEHICULOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 60	ACUEDUCTO PLANTAS Y REDES								
5 1 45 60 071	INSTALACIONES PARA AGUA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 60 072	INSTALACION PARA ENERGIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 45 65	ARMAMENTO DE VIGILANCIA								
5 1 45 65 081	ARMAMENTO DE VIGILANCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 50	ADECUACION E INSTALACION								
5 1 50 05	INSTALACIONES ELECTRICAS								
5 1 50 05 001	ELEMENTOS PARA INSTALACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 50 10	ARREGLOS ORNAMENTALES								
5 1 50 10 001	ARREGLOS ORNAMENTALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 50 10 002	ELEMENTOS PARA EL CAMPO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 50 15	REPARACIONES LOCATIVAS								
5 1 50 15 001	MATERIALES Y ADECUACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 50 15 002	ADECUACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55	GASTOS DE VIAJES								
5 1 55 05	ALOJAMIENTO Y MANUTENCION								
5 1 55 05 001	ALOJAMIENTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 05 002	MANUTENCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 05 003	ALOJ. Y MANUT. BECARIOS AIESTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 15	PASAJES AEREOS								
5 1 55 15 001	PASAJES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 20	PASAJES TERRESTRES								
5 1 55 20 001	PASAJES TERRESTRES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 30	VIATICOS GASTOS VIAJES CONFERENCISTAS								
5 1 55 30 001	VIATICOS OPEN ACCES CENTER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 30 002	VIATICOS ESPECIALIZACIONES Y MAESTRIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 30 003	VIATICOS EDUCACION PERMANENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95	OTROS								
5 1 55 95 001	TRANSPORTE URBANO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 002	PEAJES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 003	COMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 004	PARQUEADERO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 005	LLAMADAS TELEFONICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 006	AUXILIO ESPECIAL EXTERIOR	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 55 95 007	AUXILIO ESPECIAL RUTAS ACADEMICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 008	AUXILIO INSTITUCIONAL NACIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 010	COMBUSTIBLE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 011	IMPUESTO SALIDA DEL PAIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 55 95 012	AUXILIO TRASLADO VINCULACION EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60	DEPRECIACIONES								
5 1 60 05	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES								
5 1 60 05 001	EDIFICIOS MANGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 05 500	EDIFICIOS TERNERA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 10	MAQUINARIA Y EQUIPO								
5 1 60 10 026	PLANTA ELECTRICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 10 031	EQUIPO DE COMEDOR Y COCINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 10 032	EQUIPOS DE LABORATORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 10 033	EQUIPOS PARA CONSTRUCCION Y TALLERES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 10 034	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO Y VENTILAC.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 10 035	EQUIPO Y ACCESORIOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 15	EQUIPO DE OFICINA								
5 1 60 15 041	MUEBLES Y ENSERES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 15 042	EQUIPOS Y MAQUINAS DE OFICINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 15 043	EQUIPOS DE SEGURIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 20	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN								
5 1 60 20 051	EQUIPO DE COMPUTACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 20 052	EQUIPOS Y ACCESORIOS COMUNICACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 20 053	LINEAS TELEFONICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 20 054	EQUIPOS Y ACCESORIOS DE RADIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 20 055	EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 20 056	EQUIPOS Y ACCESORIOS DE FOTOGRAFIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 35	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE								
5 1 60 35 061	VEHICULOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 35 062	CAMIONETA LUV GNG 775	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 35 063	CAMIONETA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 55	ACUEDUCTOS PLANTAS Y REDES								
5 1 60 55 071	INSTALACION PARA AGUA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 55 072	INSTALACION PARA ENERGIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 60 60	ARMAMENTO DE VIGILANCIA								
5 1 60 60 081	ARMAMENTO DE VIGILANCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63	GASTOS CAPACITACION								
5 1 63 05	CAPACITACION AL PESONAL								
5 1 63 05 001	CONGRESOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 002	CURSOS DE ACTUALIZACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 003	FORMACION PEDAGOGICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 004	DIPLOMADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 005	ESPECIALIZACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 006	MAESTRIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 007	IDIOMAS	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 63 05 008	SEMINARIOS TALLER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 009	APOYO RUTAS ACADEMICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 010	PONECIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 011	APOYO ECONOMICO EMPLEADOS EDUCACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 63 05 014	APOYO CAPACITACION COTERMINALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 65	AMORTIZACIONES								
5 1 65 15	SOFTWARE								
5 1 65 15 601	SOFTWARE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70	INVESTIGACIONES								
5 1 70 01	GASTOS DE INVESTIGACION								
5 1 70 01 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 006	APORTES CAJAS COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 012	POLIZAS DE SEGURO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 013	PONECIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 014	APOYO PROYECTOS ESPECIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 015	EVENTOS Y FERIAS CIENTIFICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 016	ASESORIAS INVESTIGACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 017	BONIFICACION A LA PRODUCTIVIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 019	PROYECTO INVEST. PROG. ONDAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 020	PROYECTO COLCIENCIAS - INDUFRIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 021	PROY. INVESTIG. ICETEX	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 022	SALARIO INTEGRAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 023	AUXILIO INSTITUCIONAL NACIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 025	PROYECTO CV RED MUTIS - COLCIENCIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 027	TEXTOS REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 028	PROYECTO MEDIA TECNICA SEC. EDUCACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 029	PROY. FUNDACION MAMONAL ING. SISTEMAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 030	PROYECTOS COLCIENCIAS-UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 031	PROG.CONVENIO UNAB-CUTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 032	PUBLICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 033	PROYECTO ONDAS COLCIENCIAS-UTB/2004	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 034	TEXTOS PARA LA VENTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 01 100	PROYECTOS INVESTIGACION UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 03	SALARIO INTEGRAL								
5 1 70 03 001	SALARIO INTEGRAL	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 70 04	PROYECTOS CONVOCATORIA INT. INVESTIGAC.								
5 1 70 04 001	PROY. PROT. AERODESLIZADOR GRUPO EOLITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 002	PROY.DIS.TELEOPERADO TEC.DIGIT.-GAICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 003	PROY. MUSEO INTER. MUSSICA - GAICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 004	PROY.DIS. E IMPL. RED INALAMBICA C.GENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 005	PROY. INCUBAD. EN COLOMBIA INC. BOLIVAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 006	PROY. CANAL DE SAN PEDRO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 007	PROY. CONT. DESCARGAS ELECT. ATMOSFERIC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 008	MOD. SISTEMAS DINAMICOS GRUPO GAICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 009	PROY.EVAL.DESEM. DOS TIPOS ARIETES HID.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 010	PROY.RECOL.SENALES ORIG.BIOL.PATOL-GAIC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 012	PROY. PROTOTIPADO SISTEMAS DIGITALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 015	PROY. EST.MICROESTRUC.LAMINAS ACERO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 04 024	PROY. MARIA POSE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 70 05	PROY. JOVENES INVESTIGADORES								
5 1 70 05 001	PROY. SIS. INFOR. GEOGRAFICA SALUD HUM.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 75	PAGOS AL ITEMS								
5 1 75 05	PAGOS AL ITEMS								
5 1 75 05 001	CUOTA FIJA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 75 05 002	EXAMENES DE ADMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 75 05 003	MATERIAS SATELITALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 76	GASTOS FONDO PLAN PADRINO								
5 1 76 95	GASTOS FONDO PLAN PADRINO								
5 1 76 95 025	GASTOS FONDO PLAN PADRINO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 78	FONDO INVERSIONES								
5 1 78 15	FONDO INVERSIONES LABORATORIOS								
5 1 78 15 001	INSTITUTO TECNOLOGICO COMFENALCO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80	BIENESTAR UNIVERSITARIO								
5 1 80 01	GASTOS DE ADMINISTRACION								
5 1 80 01 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 006	APORTES CAJAS COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 008	GASTOS VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 016	CLUB DE LA EXCELENCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 017	BECAS MERITORIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 019	AUXILIO INSTITUCIONAL NACIONAL	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 80 01 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 01 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02	INTEGRACION UNIVERSITARIA								
5 1 80 02 001	CELEBRACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02 002	MONITORIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02 003	INTEGRACION ESTUDIANTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02 004	INTEGRACION EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02 005	ARREGLOS FLORALES Y FUNEBRES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02 006	INDUCCION ESTUDIANTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 02 013	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03	ACTIVIDADES CULTURALES								
5 1 80 03 001	ARTE Y CULTURA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03 002	CORO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03 003	GAITA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03 004	DANZA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03 005	TEATRO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03 006	ORQUESTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 03 010	INSTRUMENTOS MUSICALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04	ACTIVIDADES DEPORTIVAS								
5 1 80 04 001	FUTBOL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 002	SOFTBOL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 003	BALONCESTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 004	VOLEIBOL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 005	KARATE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 006	TENIS DE MESA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 007	NATAACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 008	MANTENIMIENTO CANCHAS DEPORTIVAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 04 009	AJEDREZ	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 05	ACTIVIDADES UNIVERSIDAD SOCIEDAD								
5 1 80 05 001	PRACTICAS EMPRESARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 05 002	INCUBADORA BOLIVAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 05 004	JUEGOS REGIONALES UNIVERSITARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06	SERVICIOS A LA COMUNIDAD								
5 1 80 06 001	ASISTENCIA ACADEMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 002	PSICORIENTACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 003	SERVICIOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 004	CLUB DE LA EXCELENCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 005	ESTIMULOS ACADEMICOS- BECAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 006	BECA-TRABAJO INTERNO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 007	BECA-TRABAJO INTERCAMBIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 008	CAPACITACION ESTUDIANTES PREGRADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 009	COMPENSACION POR LABORES ACADEMICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 010	SERVICIOS PROFESIONALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 011	PREMIO A LA EXCELENC. Y TALENTO CARIBE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 012	AUXILIOS MATRIC. EMPLEADOS CUTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 06 013	AUXILIOS ESPECIALES ESTUDIANTES	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 80 06 014	APOYO CAPACITACION COTERMINALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 07	IMPREVISTOS								
5 1 80 07 001	CAMISETAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 80 07 002	APOYO DAMNIFICADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81	GASTOS DE EDUCACION PERMANENTE								
5 1 81 01	GASTOS DE ADMINISTRACION MINOR								
5 1 81 01 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 006	APORTES CAJAS COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 024	HONORARIOS CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 029	EVALUACIONES MONOGRAFIAS MINOR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 030	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 031	MATERIAL DIDACTICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 032	HONOR. COMISIONES ASESORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 033	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 034	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 035	IMPUESTOS Y GASTOS NOTARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 036	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 01 037	CARNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02	GASTOS ADMON EDUCACION PERMANENTE								
5 1 81 02 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 024	HONORARIOS CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 025	MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 027	TEXTOS	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 81 02 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 030	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 032	HONR. COMISIONES ASESORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 033	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 034	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 035	IMPUESTOS Y GASTOS NOTARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 036	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 81 02 037	CARNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82	GASTOS OPEN ACCES LENGUAJE CENTER								
5 1 82 01	GASTOS DE ADMINISTRACION								
5 1 82 01 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 024	HONORARIOS CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 030	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 031	MATERIAL DIDACTICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 032	HONOR. ASESORES COMERCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 033	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 034	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 035	IMPUESTOS Y GASTOS NOTARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 036	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 82 01 037	CARNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83	GASTOS POSGRADOS								
5 1 83 01	GASTOS ESPECIALIZACIONES								
5 1 83 01 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 006	APORTES CAJA DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 83 01 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 008	GASTOS DE VIAJES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 024	HONORARIOS CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 029	EVALUACIONES MONOGRAFIAS Y/O TESIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 030	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 031	MATERIAL DIDACTICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 032	HONOR. COMISIONES ASESORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 033	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 034	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 035	IMPUESTOS Y GASTOS NOTARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 036	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 01 037	CARNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02	GASTOS MAESTRIAS								
5 1 83 02 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 008	GASTOS DE VIAJES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 012	POLIZAS DE SEGURO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 029	EVALUACIONES DE MONOGRAFIAS Y/O TESIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 030	PROMOCION	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 83 02 031	MATERIAL DIDACTICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 032	HONOR. ASESORES COMERCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 033	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 034	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 035	IMPUESTOS Y GASTOS NOTARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 036	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 83 02 037	CARNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90	GASTOS ASES. Y CONS. PROG.CAPACITACION								
5 1 90 01	GASTOS ASES. Y CONSULT. PROG.CAPACITAC.								
5 1 90 01 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 035	IMPUESTOS Y GASTOS NOTARIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 100	ESTUDIO MERCADO UNIV. AUTON.BUCARMANGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 101	NORMAS CAL.ISO 9001 INV.SANDOVAL HDEZ	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 102	PROY. FUNDAC. MAMONAL ING. SISTEMAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 103	PROY. MEDIA TECNICA - SEC. EDUCACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 104	PROY. CV RED MUTIS-COLCIENCIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 105	PROY.ASESOR.MANTEN.PREVEN.AREDA FUEL.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 106	PROY.CAPAC. OFYMATICA/04 CERLALC - UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 107	PROY.ASES IMP.AMBIENTAL MUELLES EL B.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 108	PROG. INTEG. DE ETICA RUMBO PYMES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 109	PROYEC.ARTIC. MEDIA TECNICA/04 II ETAPA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 110	EST. FIJACION DE METALES PESADOS CISA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 111	IMPLEM.PROG.MANTEN.PREVENTIVO/04 AREDA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 112	ASES.INTEG.ASPEC.CONTAB.TRIB.COTECMAR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 113	CONV.ESPEC.COOP.NO. 273 MEN-CCES SIMITI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 114	CONT. ESTATAL NO. 2000 MINCULTURA-UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 115	PROYECTO ASIMECAR - ECOPETROL - UTB	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 90 01 116	ELAB. DIS. VIAL PARQUE CARLOS VELEZ P.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 117	EST. AREA HIDROG.CARLOS VELEZ POMBO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 118	PROY. SANEAMIENTO CONTABLE/05 A.TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 119	PROY. ELAB. MANUAL FUNCIONES - TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 120	CERES TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 121	PROY. SOFTWARE INTEG.IND.CIO.TURBACO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 122	CAPAC. FUNDAC. MARIO SANTODOMINGO/06	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 123	PROY.FORTAL.SED CTO.525 GOB.BOL-UTB/06	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 90 01 124	PROY.EMBAR.-DESEM.AEROP.RAF.NUNEZ/06	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91	LIBROS, SUSCRIPCIONES Y REVISTAS								
5 1 91 10	LIBROS, SUSCRIPCIONES Y REVISTAS								
5 1 91 10 001	LIBROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 002	EMPASTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 003	BASE DE BATOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 004	REVISTAS VARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 005	REVISTAS ESPECIALIZADAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 006	SUSCRIPCIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 007	LIBROS ELECTRONICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 91 10 011	PERIODICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 92	UTILES DE PAPELERIA Y FOTOCOPIAS								
5 1 92 30	UTILES DE PAPELERIA Y FOTOCOPIAS								
5 1 92 30 001	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 92 30 006	PAPELERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 92 30 007	PAPELERIA IMPRESA Y PUBLICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 92 30 011	FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 93	CASINOS Y RESTAURANTES								
5 1 93 60	CASINOS Y RESTAURANTES								
5 1 93 60 001	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 93 60 005	ARTICULOS DE CAFETERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 93 60 010	ALMUERZOS DE TRABAJO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94	CELEBRACIONES								
5 1 94 50	CELEBRACIONES								
5 1 94 50 001	FIESTA DE LOS NINOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 002	REINAUGURACION BIBLIOTECA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 003	CONTRATOS FUND RAISING	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 004	DIA DEL PROFESOR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 005	DIA DE LA SECRETARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 006	FIESTA DE EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 007	DIA DEL PERIODISMO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 008	DIA DE LA MUJER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 009	DESPEDIDA EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 010	PESENTACION REINAS NACIONALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 011	CELEBRACIONES VARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 027	GASTOS ASAMBLEA GENERAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 028	GTOS REALIZACION ENC. HUMANIDADES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 029	RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD UTB	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 94 50 030	NOCHE VELADA BLANCA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 031	ATENCIONES HUESPEDES ILUSTRES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 032	CATEDRA INAUGURAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 94 50 033	25 AÑOS MUSEO ARTE MODERNO C.GENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95	DIVERSOS								
5 1 95 05	PAGOS AL ITEMS								
5 1 95 05 005	PAGOS AL ITEMS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 05 006	CUOTA VARIABLE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10	LIBROS SUSCRIPCIONES PERIODICOS Y REVIST								
5 1 95 10 001	LIBROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10 002	EMPASTE DE LIBROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10 003	BASE DE DATOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10 004	REVISTAS VARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10 005	REVISTAS ESPECIALIZADAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10 006	SUSCRIPCIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 10 011	PERIODICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 20	GASTOS DE REPRESENTACION Y RELACIONES PU								
5 1 95 20 001	GASTOS DE REPRESENTACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 20 002	RELACIONES PUBLICAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 20 003	ARREGLOS FLORALES Y FUNEBRES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA								
5 1 95 25 001	ELEMENTOS DE ASEO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 005	ELEMENTOS DE CAFETERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 010	VIVERES Y RANCHOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 014	ANIMALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 015	DROGAS Y ATENCION CANINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 020	FORRAJE Y ALIMENTO PARA ANIMALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 025	INSECTICIDAS Y FUNGICIDAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 030	LAVADO DE MANTELES Y TOALLAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 25 035	SERVICIO ASEO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30	UTILES PAPELERIA Y FOTOCOPIAS								
5 1 95 30 001	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30 002	UTILES DE DIBUJO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30 006	PAPELERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30 007	PAPELERIA IMPRESA Y PUBLICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30 008	CARNETIZACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30 011	FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 30 020	MATERIAL DIDACTICO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 35	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES								
5 1 95 35 001	COMBUSTIBLE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 35 006	ACEITE, GRASAS Y LUBRICANTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 45	TAXIS Y BUSES								
5 1 95 45 001	TRANSPORTE URBANO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 50	ELABORACION DE PLANOS								
5 1 95 50 001	ELABORACION DE PLANOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 55	MICROFILMACION								

5 1 95 55 005	ELEMENTOS AUDIOVISUALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 55 010	FOTOGRAFIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 55 015	ELEMENTOS DE COMUNICACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 55 102	FERIA DEL LIBRO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 60	CASINO Y RESTAURANTE								
5 1 95 60 001	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 60 005	ARTICULOS DE CAFETERIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 60 010	ALMUERZOS DE TRABAJO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 75	POLVORAS Y SIMILARES								
5 1 95 75 001	EXPLOSIVOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 80	DESCUENTOS PRONTO PAGO								
5 1 95 80 001	DESCUENTO INTERES PRONTO PAGO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 80 002	DESCUENTOS PROVEEDORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 80 003	DESC. PAGO ANTICIPADO MATRICULA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 80 004	DESCUENTO MATRICULAS POR HERMANOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 80 005	DESC. MATRICULA PAGO CONTADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 80 006	DESC. MATRICULA POR VOLUMEN	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 85	DEVOLUCION INTERESES CHEQUES POSFECHADO								
5 1 95 85 001	DEV. INTERESES CHQ. POSFECHADOS PREGRAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 85 002	DEV. INTERESES FINANCIACION MATR. POSGR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 85 003	DEV. INTERESES CH. POSFECH. POSGRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 85 004	DEVOLUCION INTERES FINAN. PREGRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 90	DERECHOS ACADEMICOS								
5 1 95 90 001	CUOTA SEIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 90 002	EXAMENES DE ADMISIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 90 003	GASTOS VARIOS PROGRAMAS CONVENIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 90 004	DERECHOS PROGRAMAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95	OTROS								
5 1 95 95 001	INTEGRACION ESTUDIANTES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 002	INTEGRACION EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 003	ACTIVIDADES CULTURALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 004	CELEBRACION DIA DEL MAESTROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 005	CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 006	CLUB DE LA EXCELENCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 007	MONITORIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 008	BECAS MERITORIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 009	DISTINCIONES, PLACAS Y TROFEOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 010	ELEMENTOS DEPORTIVOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 011	OBSEQUIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 012	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 013	OTROS GASTOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 014	CELEBRACION DIA DE LA MUJER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 015	CELEBRACION CUMPLEANOS EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 016	BECA TRABAJO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 017	CELEB. FIESTA EMPLEADOS FIN AÑO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 018	BECA TRABAJO INTER.IDEOMATICO JAMAICA	N	S	N	N	N	N	N	N

5 1 95 95 019	SUBSIDIO ADICIONAL 25% ESTRATO 3 Y 4	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 020	GASTOS MUSEO DE LA CIENCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 021	PROY. FUNDAC. UNIVERSIDAD SAN MARTIN	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 022	PROY. DES. SISTEMA FLEXIBLE -COLCIENCIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 023	PROYECTOS DE CAPAC. EDUC. PERMANENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 025	GASTOS FONDO PLAN PADRINO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 026	PROY. PROGRAMA JOVENES EN ACCION/2003	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 027	GASTOS ASAMBLEA GENERAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 028	VISINA CNA REACREDITACION ING.INDUST.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 029	RECONOCIM. UNIVERSIDAD UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 030	NOCHE VELADA BLANCA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 031	ALIANZA UNIANDES-CUTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 032	GASTOS NAVIDENOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 033	LANZAMIENTO LIBRO ING. INDUSTRIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 034	GASTOS CONVENIO UNINORTE - UTB	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 035	APOYO PLAN PADRINO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 036	CELEB. PRESENTAC. REINAS NACIONALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 050	GASTOS ESCUELA DE VERANO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 051	GASTOS KIOSCOS CAFETERIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 052	GASTOS TIENDA UNIVERSITARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 053	GASTOS TRANSPORTE INTERCAMPUS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 081	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 082	INAUGURACION BIBLIOTECA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 083	GASTOS CONTRATOS FUND RAISING	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 084	DONACION CASA BCO. OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 085	GASTOS REALIZACION FORO DEL AGUA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 086	GASTOS REALIZACION ENCUEN. HUMANIDADES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 087	ATENCIONES HUSPEDES ILUSTRES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 088	CATEDRA INAUGURAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 089	25 AÑOS MUSEO ARTE MODERNO C.GENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 090	DONACION CASA BANCO COLPATRIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 092	REINAUGURACION BIBLIOTECA MANGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 093	GASTOS ESCUELA DE VERANO 2004	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 094	APERTURA PROG. ING. QUIMICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 095	CONGRESO INTERNACIONAL DE AEDM	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 096	CATEDRA SEMANA COMUNICACION SOCIAL	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 097	IX ENCUENTRO DECANOS Y DIREC. ECONOMIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 100	RECIPROCIDAD POR DONACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 101	TALLERES AUTOEVAL. ACREDITACION PROGRAM	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 102	EXTERIORIZATE/04	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 103	HOMENAJE EDUARDO LEMAITRE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 200	ACREDITACION PROGRAMAS ACADEMICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 601	PERDIDAS LIQUIDACION CONVENIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 95 95 685	GASTOS NOMINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 96	CEREMONIA DE GRADOS								
5 1 96 01	CEREMONIA DE GRADOS								

5 1 96 01 001	CEREMONIA DE GRADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97	GASTOS ESCUELA DE VERANO								
5 1 97 10	GASTOS ESCUELA DE VERANO								
5 1 97 10 001	GASTOS ESCUELA VERANO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 023	ALOJAMIENTO CONFERENCISTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 028	TIQUETES AEREOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 030	PROMOCION Y PUBLICIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 032	COMISIONES ASESORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 034	PROMOCION Y PUBLICIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 036	ARRIENDO EQUIPOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 97 10 037	CARNET	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99	PROVISIONES								
5 1 99 05	ACCIONES								
5 1 99 05 001	PROV. PERD. NEGOC. ACCIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 10	DEUDORES								
5 1 99 10 001	PROV.CARTERA POSGRADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 10 002	PROV. CARTERA PREGRADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO								
5 1 99 15 031	EQUIPO DE COMEDOR Y COCINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 15 041	MUEBLES Y ENSERES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 15 042	EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 15 052	EQUIPOS Y ACCESORIOS DE COMUNICACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 95	PROVISIONES DIVERSAS								
5 1 99 95 001	CARTERA DE POSGRADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 1 99 95 002	PARA INVESTIGACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3	NO OPERACIONALES								
5 3 05	FINANCIEROS								
5 3 05 05	GASTOS BANCARIOS								
5 3 05 05 001	BANCO SANTANDER	N	S	N	N	N	N	N	N

5 3 05 05 002	CONAVI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 05 050	BANCO POPULAR CTA. 230190738	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 05 451	LEASING DE CREDITO CTO. 20209	N	N	N	N	N	N	N	N
5 3 05 10	REAJUSTE MONETARIO								
5 3 05 10 001	BANCO SANTANDER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 10 002	CONAVI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15	COMISIONES								
5 3 05 15 001	BANCO SANTANDER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 002	CONAVI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 003	CORAGRO S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 004	ASESORES DE VALORES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 005	ULTRABURSATILES S.A.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 006	COVINOC	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 010	BANCO DE BOGOTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 015	BANCO DE BOGOTA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 020	BANCO DE COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 021	COLPATRIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 025	BANCO DE CREDITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 026	BANCO OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 030	BANCO SUPERIOR	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 040	BANCO GANADERO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 041	FIDUCOLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 050	BANCO POPULAR CTA. NO. 230190738	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 051	BANCO LLOYDS TSB BANK	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 052	BANCO TEQUENDAMA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 060	COVINOC - COBRO CHEQUES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 500	TARJETAS DE CREDITO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 721	SODEXHO PASS DE COLOMBIA S.A	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 15 722	BANCO SUDAMERIS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20	INTERESES								
5 3 05 20 001	BANCO SANTANDER	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 002	CONAVI	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 005	FODESEP	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 006	BANCO DE OCCIDENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 020	BANCO DE COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 021	BANCO COLPATRIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 022	LEASING COLOMBIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 100	INTERESES PROY.BANNER (BCO.OCCIDENTE)	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 121	RENDIMIENTOS DONACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 20 201	RENDIMIENTOS FONDO PATRIMONIAL SENA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 25	DIFERENCIA EN CAMBIO								
5 3 05 25 001	MONEDA EXTRANJERA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 50	FINANC. EST.INVESTIGACION Y PROYECTOS								
5 3 05 50 001	UNINORTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 95	OTROS								
5 3 05 95 001	MANEJO TARJETAS	N	S	N	N	N	N	N	N

5 3 05 95 005	NEGOCIACION ASIENTO EN CAMARA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 05 95 010	NEGOCIACION REGISTRO EN BOLSA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10	PERDIDA EN VENTA Y RETIRO DE BIENES								
5 3 10 05	VENTA DE INVERSIONES								
5 3 10 05 001	BONOS DE SEGURIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 05 002	ACCIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 10	CARTERA								
5 3 10 10 001	CARTERA POSGRADO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 30	RETIRO DE PROPIDADES - PLANTA Y EQUIPO								
5 3 10 30 001	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 30 031	EQUIPO DE COMEDOR Y COCINA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 30 041	MUEBLES Y ENSERES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 30 042	EQUIPO Y MAQUINARIA Y EQUIPO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 30 043	EQUIPOS DE SEGURIDAD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 30 052	EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMUNICACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 40	PERDIDAS POR SINIESTROS								
5 3 10 40 001	SINIESTROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 40 005	PERDIDAS POR SINIESTROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 10 95	OTROS								
5 3 10 95 001	FIDUNACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 15	GASTOS EXTRAORDINARIOS								
5 3 15 15	COSTOS Y GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES								
5 3 15 15 001	COSTOS Y GASTOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 15 20	IMPUESTOS ASUMIDOS								
5 3 15 20 001	RETENCION EN LA FUENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 15 20 002	RETENCION INDUS. Y CIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 15 20 003	RETENCION IVA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 15 95	OTROS								
5 3 15 95 001	CONDONACION EMPLEADOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90	UNIDADES DE NEGOCIOS								
5 3 90 51	GASTOS KIOSCOS CAFETERIAS								
5 3 90 51 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N

5 3 90 51 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 51 027	TEXTOS REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52	GASTOS TIENDA UNIVERSITARIA								
5 3 90 52 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 52 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53	GASTOS TRANSPORTE INTERCAMPUS								
5 3 90 53 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 53 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54	GASTOS PARQUEADERO MANGA								
5 3 90 54 001	SUELDOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 002	BONIFICACIONES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 003	PRESTACIONES SOCIALES	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 004	APORTES PARAFISCALES SALUD	N	S	N	N	N	N	N	N

5 3 90 54 005	APORTES PARAFISCALES PENSION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 006	APORTES CAJAS DE COMPENSACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 007	CAPACITACION	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 008	GASTOS DE VIAJE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 009	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 010	SERVICIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 011	REFRIGERIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 012	POLIZAS DE SEGUROS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 013	IMPLEMENTOS MEDICOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 018	DIVERSOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 024	HONORARIOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 025	MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y MTTO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 026	UTILES DE ESCRITORIO	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 54 027	TEXTO REF.	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 95	UNIDADES DE NEGOCIOS								
5 3 90 95 051	GASTOS KIOSCOS CAFETERIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 95 052	GASTOS TIENDA UNIVERSITARIA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 95 053	GASTOS TRANSPORTE INTERCAMPUS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 90 95 054	GASTOS PARQUEADERO MANGA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 95	GASTOS DIVERSOS								
5 3 95 20	MULTAS SANCIONES Y LITIGOS								
5 3 95 20 001	RETEFUENTE	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 95 20 002	RETEICA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 95 20 003	DE VEHICULOS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 95 20 004	RETEIVA	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 95 25	DONACIONES								
5 3 95 25 005	DONACIONES VARIAS	N	S	N	N	N	N	N	N
5 3 95 95	OTROS								
5 3 95 95 005	GASTOS DE INVENTARIO	N	S	N	N	N	N	N	N

Tabla 1. Plan General de Cuentas - Gastos

3.2.2 Costos Generales

7	COSTOS																		
71	MATERIALES																		
7105	MATERIALES DIRECTOS																		
72	MANO DE OBRA																		
7205	MANO DE OBRA DIRECTA																		
73	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION																		
733510	servicios temporales																		
733525	servicio de acueducto y alcantarillado																		
733530	servicio de energia electrica																		
733535	servicio de telefono																		
733540	servicio de correo, portes y telegramas																		
733550	servicio de transporte, flete y acarreos																		
733595	otros servicios																		
734015	tramites y licencias																		
734515	mantenimiento de maquinaria y equipo																		
734520	mantenimiento de equipo de oficina																		
734525	mantenimiento de equipo de com. Y comunicaci3n																		
734540	mtto flota y equipo de transporte																		
734550	mtto de armamento																		
734560	acueductos, plantas y redes																		
735005	instalaciones electricas																		
735015	reparaciones locativas																		
735515	pasajes aereos																		
735520	pasajes terrestres																		
735595	otros gastos de viajes																		
736010	depreciaciones de maquinaria y equipo																		
736015	depreciaciones equipo de oficina																		
736035	depreciaciones de flota y equipo de transporte																		
736055	depreciaciones de acueducto planta y equipo																		
736060	depreciacion en armaento de vigilancia																		
736515	amortizacion de cargos diferidos																		
739525	gastos por elementos de aseo y cafeteria																		
739530	gastos por utiles, papeleria y copia																		
739535	gastos por combustibles y lubricantes																		
739545	gastos por taxis y buses																		
739565	gastos por servicio de parqueadero																		
739595	otros gastos de viajes																		

Tabla 2. Plan General de Cuentas - Costos

CAPÍTULO 4

DISEÑO Y MIGRACION A UN SISTEMA DE COSTEO ABC BASADO EN ACTIVIDADES

- 4.1 ORGANIGRAMA OBJETO DE ESTUDIO DE LA UTB**
- 4.2 RELACION DE COSTOS Y GASTOS RELATIVOS A
UN PERIODO ACADEMICO**
- 4.3 AREAS DE RESPONSABILIDAD – RECURSOS Y
OBJETO DE COSTOS**
- 4.4 RECURSOS CONSUMIDOS**
- 4.5 FORMATO DE RECOPIACION DE INFORMACION
DE GASTOS CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES**
- 4.6 LISTADO DE ACTIVIDADES**
- 4.7 DESCRIPCION DE CARGOS POR ACTIVIDADES**
- 4.8 RECURSOS CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES Y
RECURSOS COMPARTIDOS**
- 4.9 MAPA DE COSTOS**

- 4.10 DESCRIPCION DE LOS DIRECCIONADORES A UTILIZAR**
- 4.11 DISTRIBUCION DE LAS ACTIVIDADES A LOS CENTROS DE COSTOS**
- 4.12 DISTRIBUCION DE LOS CENTROS DE COSTO ESPECIALES O COMPARTIDOS**
- 4.13 CENTRO DE COSTO DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
- 4.14 CENTRO DE COSTO DE VICERRECTORIA ACADEMICA**
- 4.15 CENTRO DE COSTO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES**
- 4.16 CENTRO DE COSTO DE LOS GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION**
- 4.17 DISTRIBUCION RESUMIDA POR LOS RECURSOS OBJETO**
- 4.18 DISTRIBUCION RESUMIDA POR MOTP**

4.1 ORGANIGRAMA OBJETO DE ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

4.1.1 Vicerrectoría Académica - Facultades

OBJETO DE COSTOS

El presente organigrama muestra el descargue organizativo relativo exclusivamente a la facultad de ciencias económicas y administrativas de la Universidad Tecnológica de Bolívar como objeto único de estudio mediante el costeo ABC, el cual permite fácilmente delimitar e cualquier organización debido a lo práctico del modelo.

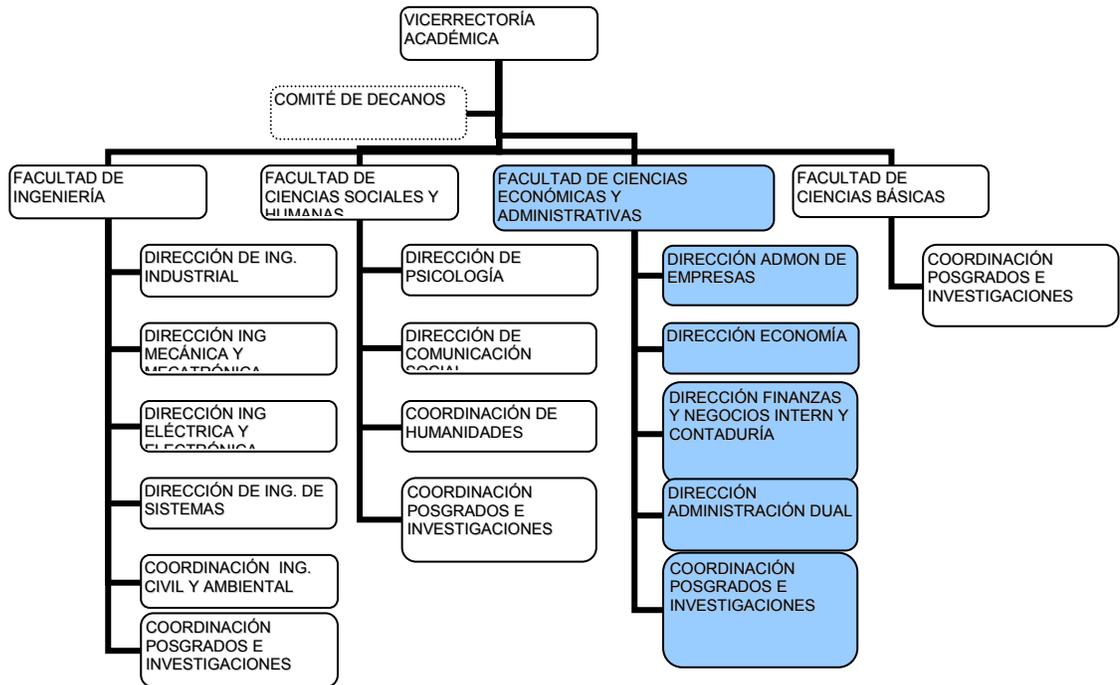


Figura 9. Organigrama Objeto de Costos – Vicerrectoría Académica

4.1.2 Vicerrectoria Administrativa

En el organigrama se observa un muestreo mas ampliado de los servicios administrativos de la entidad educativa.

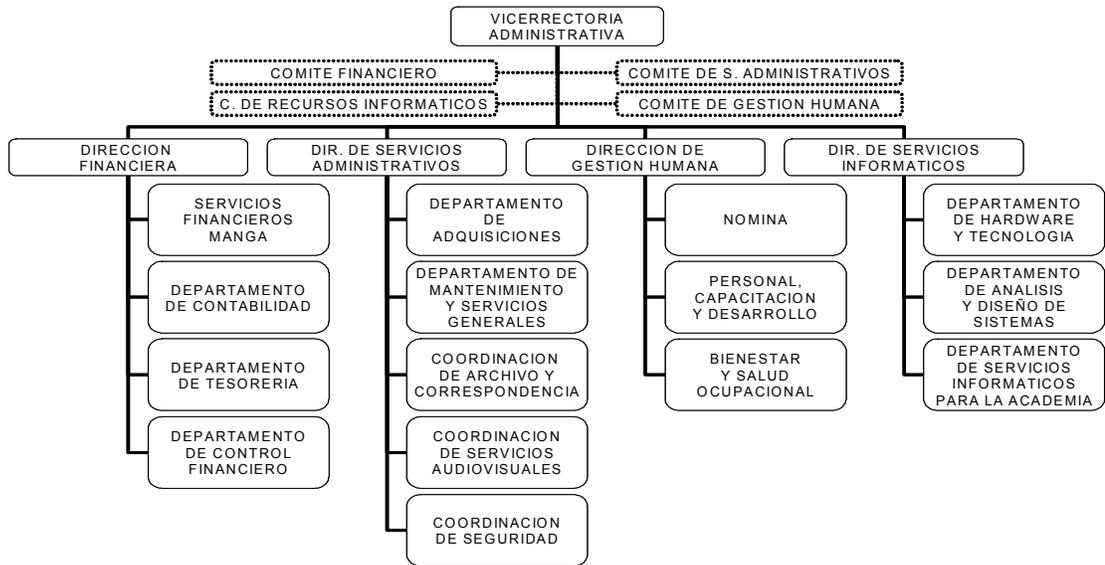


Figura 10. Organigrama Objeto de Costos – Vicerrectoría Administrativa

4.2 RELACION DE COSTOS Y GASTOS RELATIVOS A UN PERIODO ACADEMICO

Movimientos totales a 4 dígitos - evaluación periodo académico, del 23 de enero de 2006 - a 13 de junio del 2006.

PLAN GENERAL DE CUENTAS PERIODO DE ESTUDIO - 1 SEMESTRE ACADEMICO

Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	CENTROS DE COSTOS - OBJETO	CORTE A 13 JUN 2006	% PARTICIPACION
5 1	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION			
5 1 05	GASTOS DE PERSONAL	114500	5.447.532.120	52.14
5 1 10	HONORARIOS***113000acad-114000vic adm	113000	11.701.642	0,112
5 1 12	COMISIONES*****113000acad-114000vic adm	113000	9.403	0,000
5 1 15	IMPUESTOS	114400	261.197	0,003
5 1 20	ARRENDAMIENTOS	114100	313.437	0,003
5 1 25	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES**acad113000-adm114000-rec110000	110000	198.510	0,002
5 1 30	SEGUROS	114100	323.885	0,003
5 1 32	PROMOCION Y PUBLICIDAD	112000	198.510	0,002
5 1 35	SERVICIOS	114100	7.313.526	0,070
5 1 40	GASTOS LEGALES	114400	208.958	0,002
5 1 45	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	114100	1.002.998	0,010
5 1 50	ADECUACION E INSTALACION	114100	856.727	0,008
5 1 55	GASTOS DE VIAJES**los 3 de arriba	112000	670.337	0,006
5 1 60	DEPRECIACIONES****	114400	12.608.937	0,121
5 1 63	GASTOS CAPACITACION	113100	386.572	0,004
5 1 65	AMORTIZACIONES	114400	323.885	0,003
5 1 70	INVESTIGACIONES	113700	438.812	0,004
5 1 75	PAGOS AL ITEMS	113001	229.854	0,002
5 1 76	GASTOS FONDO PLAN PADRINO	113500	75.225	0,001
5 1 78	FONDO INVERSIONES	114400	114.927	0,001
5 1 80	BIENESTAR UNIVERSITARIO	113500	2.194.058	0,021
5 1 81	GASTOS DE EDUCACION PERMANENTE	113920	2.653.765	0,025
5 1 82	GASTOS OPEN ACCES LENGUAJE CENTER	113930	94.031	0,001
5 1 83	GASTOS POSGRADOS	113001	21.941	0,000
5 1 90	GASTOS ASES. Y CONS. PROG.CAPACITACION	113900	1.358	0,000
5 1 91	LIBROS, SUSCRIPCIONES Y REVISTAS	113600	3.134	0,000
5 1 92	UTILES DE PAPELERIA Y FOTOCOPIAS- los 3 de arriba	114110	4.702	0,000
5 1 93	CASINOS Y RESTAURANTES- los 3 de arriba	113503	7.314	0,000
5 1 94	CELEBRACIONES- los 3 de arriba	110000	17.761	0,000
5 1 95	DIVERSOS- los 3 de arriba	112000	7.313.526	0,070
5 1 96	CEREMONIA DE GRADOS	112000	14.627	0,000

5 1 97	GASTOS ESCUELA DE VERANO	811000	125.375	0,001
5 1 99	PROVISIONES	114400	49.731.977	0,476
			14.627	0,000
5 3	NO OPERACIONALES			
5 3 05	FINANCIEROS	114400	4.492.595	0,043
5 3 10	PERDIDA EN VENTA Y RETIRO DE BIENES	114400	62.687	0,001
5 3 15	GASTOS EXTRAORDINARIOS	114400	229.854	0,002
5 3 90	UNIDADES DE NEGOCIOS	114100	135.823	0,001
5 3 95	GASTOS DIVERSOS	114400	147.942	0,001
	<u>TOTAL</u>		10.447.894.362	1,000

Tabla 3. Plan General de Cuentas – Movimientos a 4 Dígitos

4.2.1 Distribución Académica a Afectar para los Centros de Costos Inherentes a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Distribución que aplica a todos los servicios concernientes a la facultad tanto en pregrado como en posgrados.

PREGRADO

- 1 ADMINISTRACION DE EMPRESAS
- 2 CONTADURIA PUBLICA
- 3 FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
- 4 ECONOMIA

114210	2	DIRECCION ADMINISTRACION DE EMPRESAS
114211	2	PROFESORES TIEMPO COMPLETO ADMON EMPRESA
114212	2	PROFESORES TIEMPO PARCIAL ADMON EMPRESAS
114213	2	PROFESORES CATEDRA ADMON EMPRESAS
114215	2	COORDINACION ADMON DE EMPRESAS
114220	2	DIRECCION DE ECONOMIA
114221	2	PROFESORES TIEMPO COMPLETO ECONOMIA
114222	2	PROFESORES TIEMPO PARCIAL ECONOMIA

114223	2	PROFESORES CATEDRA ECONOMIA
114225	2	COORDINACION ECONOMIA
114240	2	FACULTAD DE CONTADURIA
114241	2	PROFESORES TIEMPO COMPLETO CONTADURIA
114242	2	PROFESORES TIEMPO PARCIAL CONTADURIA
114243	2	PROFESORES CATEDRA CONTADURIA
114245	2	COORDINACION CONTADURIA
114250	2	FACULTAD DE FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNA.
114251	2	PROFESORES TIEMPO COMPLETO FINANZAS INTE
114252	2	PROFESORES TIEMPO PARCIAL FINANZAS INTER
114253	2	PROFESORES CATEDRA FINANZAS Y NEGOCIOS INTER
114255	2	COORD. PROG. FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNAC,

Tabla 4. Programas Pregrado

POSTGRADO

MAESTRIAS
ESPECIALIZACIONES
MINOR

720000	2	FACULTAD CIENCIAS ECONOM. Y ADMINISTRAT.
721000	3	PROGRAMA DE ADMON. Y ECONOMIA
721100	3	MAESTRIAS
721101	3	MAESTRIA ADMON/03
721102	3	MAESTRIA ADMON./04 I PROMOCION
721103	3	MAESTRIA ADMON./04 II PROMOCION
721104		MAESTRIA ADMON/05
721105		TITULACION MAESTRIAS MA ANTES 2003
721106		MAESTRIA ADMON/06
721300	3	ESPECIALIZACIONES
721301	3	ESPEC. FINANZAS/03 I
721302	3	ESPEC. FINANZAS/03 II
721303	3	ESPEC. GERENCIA EMPRESARIAL/03
721304	3	ESPEC. MERCADEO/03 I
721305	3	ESPEC. MERCADEO/03 II
721306	3	ESPEC. FINANZAS/04 I
721307	3	ESPEC. MERCADEO/04 I
721308	3	ESPEC. GERENCIA EMPRESARIAL/04
721309	3	ESPEC. FINANZAS/04 II
721310	3	ESPEC. MERCADEO/04 II
721311	3	ESPEC. DERECHO EMPRES/03-04 UNAB-UTB
721312	3	ESPEC. DERECHO EMPRESARIAL/04 UNAB-UTB

721313	3	ESPEC. GERENCIA EMPRESARIAL/04 II PROMOCION
721314	3	ESPEC. GERENCIA MERCADEO/05
721315	3	ESPEC. FINANZAS/05
721316		ESPEC. DERECHO EMPRESARIAL/05 UNAB-UTB I PROM:
721317		ESPEC. GERENCIA EMPRESARIAL/05
721318		ESPEC. GERENCIA MERCADEO/05 II PROMOC.
721319		ESPEC. FINANZAS/06
721320		ESPEC. ESTADISTICA APLICADA/06 CONVENIO UNINORTE
721321		ESPEC. GERENCIA MERCADEO/06
721322		ESPEC. GERENCIA EMPRESARIAL/06
721323		ESPEC. DERECHO EMPRESARIAL/06
721324		ESPEC, GERENCIA MERCADEO /06 II PROMOC.
721500	3	MINOR
721501	3	MINOR FINANZAS/04
721502	3	MINOR FINANZAS/04-05
721503	3	MINOR MARKETING ESTRATEGICO/05
721504		MINOR MARKETING ESTRATEGICO/05-06
721505		MINOR MARKETING ESTRATEGICO/06
721506		MINOR MARKETING ESTRATEGICO/06-07
721507		MINOR ECONOMIA DE LA EMPRESA/06-07
721702	3	PROGRAMA ALTA GERENCIA UNIANDES-UTB
721703	3	CICLO CONFERENCIAS - AGENDA COLOMBIA
722000	3	PROG. FINANZAS Y NEG. INTERN. Y CONTAD.
722100		MAESTRIAS
722200		ESPECIALIZACIONES
722201		ESPEC. GESTION NEGOC. INTERNACIONALES/06
722503	3	MINOR CONTABILIDADES ESPECIALES/04
722504	3	MINOR MARKETING ESTRATEGICO/04
722505	3	MINOR MARKETING ESTRATEGICO/04-05
722506	3	MINOR EN CONTABILIDADES ESPECIALES/04-05
722507	3	MINOR NEGOCIOS INTERNACIONALES/04-05
722508	3	MINOR EN FINANZAS/05
722509		MINOR EN CONTABILIDADES ESPECIALES/05
722510		MINOR EN NEGOCIOS INTERNACIONALES/05
722511		MINOR EN NEGOCIOS INTERNACIONALES/05-06
722512		MINOR EN FINANZAS/05-06
722513		MINOR EN FINANZAS/06
722514		MINOR EN NEGOCIOS INTERNACIONALES/06
722515		MINOR DIP. GERENCIA ESTRATEGICA DE COSTOS/06
722600		CENTRO ESTUDIOS ASIATICOS - CEA FINANZAS Y NEGOC.

Tabla 5. Programas Posgrado

4.2.2 Relación de Cuentas y Costos Totales - Corte del 23 de Enero de 2006 - a 13 de Junio del 2006 para los Centros de Costo Objeto

Movimientos Totales a 4 Dígitos - Evaluación Periodo Académico

CENTROS DE COSTO ESPECIAL O COMPARTIDOS

COMPARTIDOS	
5 1 10	HONORARIOS
5 1 55	GASTOS DE VIAJE
5 1 95	DIVERSOS
5 1 35	SERVICIOS GENERALES

GASTOS

Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	CENTROS DE COSTOS - OBJETO	VALORES DE CORTE - JUNIO 2006
5 1	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION		
5 1 05	GASTOS DE PERSONAL	CC114500	5.447.532.120
5 1 10	HONORARIOS	CC113000	11.701.642
5 1 12	COMISIONES	CC113000	9.403
5 1 15	IMPUESTOS	CC114400	261.197
5 1 20	ARRENDAMIENTOS	CC114100	313.437
5 1 25	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	CC110000	198.510
5 1 30	SEGUROS	CC114100	323.885
5 1 32	PROMOCION Y PUBLICIDAD	CC112000	198.510
5 1 35	SERVICIOS	CC114100	7.313.526
5 1 40	GASTOS LEGALES	CC114400	208.958
5 1 45	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	CC114100	1.002.998
5 1 50	ADECUACION E INSTALACION	CC114100	856.727
5 1 55	GASTOS DE VIAJES	CC112000	98.874.660
5 1 60	DEPRECIACIONES	CC114400	12.608.937
5 1 63	GASTOS CAPACITACION	CC113100	386.572
5 1 65	AMORTIZACIONES	CC114400	323.885
5 1 70	INVESTIGACIONES	CC113700	438.812
5 1 75	PAGOS AL ITEMS	CC113001	229.854
5 1 76	GASTOS FONDO PLAN PADRINO	CC113500	80.222
5 1 78	FONDO INVERSIONES	CC114400	114.927
5 1 80	BIENESTAR UNIVERSITARIO	CC113500	2.194.058
5 1 81	GASTOS DE EDUCACION PERMANENTE	CC113920	2.653.765
5 1 82	GASTOS OPEN ACCES LENGUAJE CENTER	CC113930	94.031
5 1 83	GASTOS POSGRADOS	CC113001	21.941

5 1 90	GASTOS ASES. Y CONS. PROG.CAPACITACION	CC113900	1.358
5 1 91	LIBROS, SUSCRIPCIONES Y REVISTAS	CC113600	3.134
5 1 92	UTILES DE PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	CC114110	4.702
5 1 93	CASINOS Y RESTAURANTES	CC113503	7.314
5 1 94	CELEBRACIONES	CC110000	17.761
5 1 95	DIVERSOS	CC112000	7.313.526
5 1 96	CEREMONIA DE GRADOS	CC112000	14.627
5 1 97	GASTOS ESCUELA DE VERANO	CC811000	125.375
5 1 99	PROVISIONES	CC114400	49.731.977

COSTOS

7	COSTOS		
71	COSTOS DE OPERACIÓN		6.127.146.313
7101	COSTOS DE PERSONAL	CC114500	6.122.325.694
710101	SUELDOS	CC114500	4.146.872
71010101	SUELDOS		
710102	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114500	113.214
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE		
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE		
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE		
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE		
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE		
710103	PRESTACIONES SOCIALES	CC114500	94.367
71010301	PRESTACIONES SOCIALES		
710104	APORTES A.R.P	CC114500	98.643
71010401	APORTES A.R.P		
710105	APORTES E.PS.	CC114500	97.685
71010501	APORTES E.PS.		

710106	APORTES PENSION	CC114500	100.356
71010601	APORTES PENSION		
710107	PARAFISCALES	CC114500	89.637
71010701	PARAFISCALES		
710801	DEPRECIACIONES	CC114500	79.845
71010801	EQUIPO DE COMPUTACION		
71010801	MAQUINARIA		
71010801	HERRAMIENTAS		
71010801	VEHICULOS		

Tabla 6. Relación de Cuentas y Costos Totales

4.3 ÁREAS DE RESPONSABILIDAD - RECURSOS Y OBJETO DE COSTOS

Áreas y dependencias con alto grado de responsabilidad y participación de los costos y gastos más significativos del proceso.

<u>CC</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
CC114500	DIRECCION DE GESTION HUMANA	Se encarga del manejo y contratación de todo el personal universitario.
CC113000	VICERRECTORIA ACADEMICA	Se encarga de toda la administración académica universitaria.
CC114400	DIRECCION FINANCIERA	Parte financiera, contable, de inversiones.
CC114100	DIRECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Gastos generales por servicios y mantenimiento.
CC110000	RECTORIA	Direccionador universitario.
CC112000	SECRETARIA GENERAL	Gestión universitaria.
CC114000	VICERRECTORIA ADMINIST. Y FINANCIERA	Se encarga de toda la administración financiera de la UTB
CC113100	DIRECCION DE EDUCACION Y DESARROLLO	Capacitación y formación del personal.
CC113700	DIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	Investigaciones universidad-sociedad.
CC113001	COORD. ADMINISTRATIVA DE POSGRADOS	Admón. Maestrías, Especializaciones, Diplomados.
CC113500	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Parte cultural y deportiva.
CC113920	CENTRO DE EDUCACION PERMANENTE	Todo lo relacionado con educación continuada.
CC113930	OPEN ACCESS LANGUAGE CENTER	Ingles - centro internacional.
CC113900	DIREC.DESARROLLO EMP. Y PROYEC. SOCIAL	Relaciones empresa-universidad-sociedad.
CC113600	DIRECCION DE BIBLIOTECA	Material bibliográfico y suscripciones.
CC114110	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	Equipos de computo, oficinas y adecuaciones generales
CC113503	TIENDA UNIVERSITARIA	Cafetín general de la universidad.
CC811000	ESCUELA VERANO/06	Educación continuada de veraneo.
CC115215	SERVICIOS GENERALES	Gastos por servicios generales
CC300000	GASTOS OPERATIVOS DE ADMINISTRACION	Gastos por operaciones de apoyo a la ADMON y a la ACADEMIA (Personal)

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCION
720000	<u>Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas</u>	Constituida en un campus de la <u>Universidad Tecnológica de Bolívar</u> y compuesta por los programas de: 721000 Administración y Economía y 722000 Finanzas y Negocios Internacionales y Contaduría y 723000 Coordinación de Posgrados y Educación Permanente

Tabla 7. Áreas de Responsabilidad – Recursos y Objeto de Costos

4.4 RECURSOS CONSUMIDOS

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>
R1	<i>SUELDOS - TIEMPO COMPLETO</i>
R2	<i>SUELDOS - TIEMPO CATEDRA</i>
R3	<i>GASTOS DE PERSONAL</i>
R4	<i>HONORARIOS</i>
R5	<i>ARRENDAMIENTOS</i>
R6	<i>EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION</i>
R7	<i>PROMOCION Y PUBLICIDAD</i>
R8	<i>SERVICIOS - (ASEO Y VIGILANCIA)</i>
R9	<i>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</i>
R10	<i>MAQUINARIA Y EQUIPO</i>
R11	<i>GASTOS DE VIAJES</i>
R12	<i>FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE</i>
R13	<i>DIVERSOS</i>

Tabla 8. Recursos Consumidos

4.5 FORMATO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN GASTOS CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES. (VER ANEXO A).

4.6 LISTADO DE ACTIVIDADES

Realizada una encuesta preliminar a 188 personas que laboran en todas las dependencias adscritas a la facultad, las cuales han dado fe de la veracidad de la información suministrada.

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR - FAC DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	
<u>LISTADO DE ACTIVIDADES</u>	
<u>LISTADO GLOBAL DE ACTIVIDADES</u>	
CODIGO	DESCRIPCION
<u>ACT-ADM</u>	<u>ADMINISTRACION</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO
CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA
CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES

	<u>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</u>
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A34	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES UTB
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA
<u>ACT-CONT</u>	<u>CONTADURIA</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO
CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA
CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</u>
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO

CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A34	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES UTB
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA
<u>ACT - FIN</u>	<u>FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO
CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA
CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</u>
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A34	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES UTB
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA
<u>ACT - ECO</u>	<u>ECONOMIA</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARERAS

CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO
CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA
CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</u>
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A34	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES UTB
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA
<u>ACT - ECO</u>	<u>COORDINACION DE POSGRADOS Y EDUCACION PERMANENTE</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO
CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA

CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</u>
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A34	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES UTB
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA

Tabla 9. Listado de Actividades

4.7 DESCRIPCION DE CARGOS POR ACTIVIDADES

Nota: la encuesta fue realizada a un total de 188 personas, para efectos de poder presentar el informe, se ha reducido el número de actividades a personal más representativo de cada dependencia.

<u>CODIGO ACTIVIDAD</u>	<u>DESCRIPCION ACTIVIDAD</u>
	<u>VICERECTORIA ADMINISTRATIVA</u>
	<u>FINANCIERA</u>
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
	<u>CONTABILIDAD</u>
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
	<u>MERCADEO</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO
CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA
CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO

CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
	<u>SERVICIOS TEMPORALES</u>
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS
	<u>SECRETARIA</u>
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS

	<u>VICERECTORIA ACADEMICA</u>
	<u>DECANO</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
	<u>COORDINADOR DE PROGRAMA</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS

CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>PROFESOR TIEMPO COMPLETO</u>
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>PROFESOR CATEDRA</u>
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A26	DICTAR CLASES
	<u>SECRETARIA</u>
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
	<u>ASESORIA Y CONSULTORIA</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES

<u>DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES</u>	
	<u>DIRECTOR</u>
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
	<u>ASISTENTE</u>
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS
	<u>SECRETARIA</u>
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS

Tabla 555555

<u>GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION</u>	
	<u>ASEADORES</u>
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
	<u>OFICIOS VARIOS</u>
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA
CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A34	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES UTB
	<u>ELECTRICISTAS</u>
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
	<u>PORTEROS</u>
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA

<u>DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES</u>	
	<u>Comprende los Gastos Operacionales de Administración (Personal) y todos los Recursos necesarios para llevarlos a Cabo.</u>

Tabla 10. Descripción de Cargos por Actividades

4.8 RECURSOS CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES Y RECURSOS COMPARTIDOS

Descrito en tiempo de dedicación a cada una de las actividades diarias, para la correcta ejecución del cargo.

CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCION ACTIVIDAD
	VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FINANCIERA	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVI DAD	40,00 %	R3,R7,R11,R12,R13
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE	ACTIVI DAD	10,00 %	3
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6,R7,R11,R13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	5,00% %	R3,R6
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS	ACTIVI DAD	5,00% %	R3,R6,R11,R12,R13
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES	ACTIVI DAD	5,00% %	3
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES	ACTIVI DAD	5,00% %	R3,R6
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R6,R13
	TOTAL		100,00 %	R3,R8,R13
CONTABILIDAD	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R11,R12,R13
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R6,R8,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R13
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R13
	TOTAL		100,00 %	
MERCADEO	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R6,R7,R8,R11,R12,R13
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVI DAD	5,00% %	R3,R7,R11,R12,R13
CC00UT01A04	VISITAS A COLEGIOS	ACTIVI DAD	10,00 %	3
CC00UT01A05	VISITAS A CORREGIMIENTOS	ACTIVI DAD	7,00% %	R3,R7,R11,R12,R13
CC00UT01A06	MERCADEO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	10,00 %	3
CC00UT01A07	MERCADEO TELEVISIVO	ACTIVI DAD	7,00% %	R3,R4,R6,R7,R13

CC00UT01A08	MERCADEO PRENSA	ACTIVI DAD	5,00%	R3,R4,R6,R7,R13
CC00UT01A09	MERCADEO - VISITAS DOMICILIARIAS	ACTIVI DAD	5,00%	R3,R4,R6,R7,R13
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO	ACTIVI DAD	0,50%	R3,R6,R8,R11,R12 ,R13
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS	ACTIVI DAD	0,20%	R3,R7,R11,R12,R1 3
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV	ACTIVI DAD	0,30%	R3,R6,R7,R11,R12 ,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	10,00 %	R13
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6,R8,R10,R11 ,R12,R13
TOTAL			100,00 %	
SERVICIOS TEMPORALES		DESCRIPCION		
		A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R11,R12,R13
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R6,R11,R12,R1 3
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R11,R12,R13
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R13
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS	ACTIVI DAD	15,00 %	R3,R13
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6,R9,R11,R12 ,R13
CC00UT01A17	CAPACITACION ADMINISTRATIVOS	ACTIVI DAD	5,00%	R3,R4,R11,R12,R1 3
TOTAL			100,00 %	
SECRETARIA		DESCRIPCION		
		A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE	ACTIVI DAD	5,00%	R3,R6,R7,R12,13
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVI DAD	15,00 %	R3,R13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	10,00 %	R3,R6
CC00UT01A21	ACTUALIZACION DE DATOS ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, EMPLEADOS GENERALES	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R6,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	30,00 %	R13
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVI DAD	20,00 %	R3,R6,R7,R13
TOTAL			100,00 %	

<u>CODIGO ACTIVIDAD</u>	<u>DESCRIPCION ACTIVIDAD</u>			
<u>VICERECTORIA ACADEMICA</u>				
<u>DECANO</u>		<u>DESCRIPCION</u>		
		A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS	ACTIVI DAD	20,00 %	R4,R6,R7,R11,R12 ,R13
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVI DAD	20,00 %	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA	ACTIVI DAD	10,00 %	R4,R6,R13

CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS	ACTIVIDAD	10,00 %	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVIDAD	10,00 %	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R6
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES	ACTIVIDAD	10,00 %	R4,R6,R11,R12,R13
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R6,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R13
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R5,R6,R7,R11,R12,R13
	TOTAL		100,00 %	
<u>COORDINADOR DE PROGRAMA</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>A/P</u>	<u>TIEMPO</u>	<u>RECURSOS</u>
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS	ACTIVIDAD	15,00 %	R4,R6,R7,R11,R12,R13
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVIDAD	15,00 %	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA	ACTIVIDAD	10,00 %	R4,R6,R13
CC00UT01A10	DESPLAZAMIENTO DE ASESORES Y CONSULTORES	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R12,R13
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R6,R7,R13
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R6,R13
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS	ACTIVIDAD	10,00 %	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVIDAD	10,00 %	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R6
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R6,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R13
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R5,R6,R7,R11,R12,R13
CC00UT01A26	DICTAR CLASES	ACTIVIDAD	5,00%	R4,R13
	TOTAL		100,00 %	
<u>PROFESOR TIEMPO COMPLETO</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>A/P</u>	<u>TIEMPO</u>	<u>RECURSOS</u>
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVIDAD	5,00%	R1,R11,R12,R13
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA	ACTIVIDAD	20,00 %	R1,R6,R13
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS	ACTIVIDAD	10,00 %	R1,R12,R13
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVIDAD	20,00 %	R1,R13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD	5,00%	R1,R6
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES	ACTIVIDAD	7,50%	R1,R4,R11,R12,R13
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES	ACTIVIDAD	7,50%	R1,R4,R12,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVIDAD	5,00%	R1,R13
CC00UT01A26	DICTAR CLASES	ACTIVIDAD	20,00 %	R1,R13
	TOTAL		100,00 %	
<u>PROFESOR CATEDRA</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>A/P</u>	<u>TIEMPO</u>	<u>RECURSOS</u>
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA	ACTIVIDAD	5,00%	R1,R6,R13
CC00UT01A13	ASISTENCIA CHARLAS, CONFERENCIAS, VISITAS	ACTIVIDAD	10,00	R1,R12,R13

		DAD	%	
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVI DAD	5,00%	R1,R13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	10,00%	R1,R6
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES	ACTIVI DAD	5,00%	R1,R4,R12,R13
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS	ACTIVI DAD	5,00%	R1,R13
CC00UT01A26	DICTAR CLASES	ACTIVI DAD	60,00%	R1,R13
	TOTAL		100,00%	
SECRETARIA	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A12	TODAS LAS ACTIVIDADES PREMIO A LA EXCELENCIA Y AL TALENTO CARIBE	ACTIVI DAD	5,00%	R3,R6,R7,R12,13
CC00UT01A15	REVISAR CORREO ELECTRONICO	ACTIVI DAD	15,00%	R3,R6
CC00UT01A19	ACTIVACIONES ESTUDIANTES	ACTIVI DAD	15,00%	R3,R6
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES	ACTIVI DAD	5,00%	R3,R6,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	40,00%	R13
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS	ACTIVI DAD	10,00%	R3,R13
CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVI DAD	10,00%	R3,R6,R7,R13
	TOTAL		100,00%	
ASESORIA Y CONSULTORIA	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A01	MERCADEO GENERAL DE CARRERAS	ACTIVI DAD	5,00%	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A02	IR A REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS A LA UNIV	ACTIVI DAD	5,00%	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A03	REVALUAR ESQUEMA DE ENSEÑANZA	ACTIVI DAD	50,00%	R4,R6
CC00UT01A11	ELABORAR INFORMES DEL ESTADO DEL MEDIO	ACTIVI DAD	15,00%	R4,R6,R13
CC00UT01A14	ATENDER REQUERIMIENTOS ORGANISMO DE CONTROL - PARES ACADEMICOS	ACTIVI DAD	15,00%	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A16	CAPACITACION DOCENTES	ACTIVI DAD	5,00%	R4,R11,R12,R13
CC00UT01A22	PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA - ORGANIZACIÓN ECAES	ACTIVI DAD	5,00%	R4,R12,R13
	TOTAL		100,00%	

CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCION ACTIVIDAD
	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

DIRECTOR	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A18	PUBLICIDAD BIENESTAR UNIVERSITARIO, ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV	ACTIVI DAD	30,00%	R3,R7,R11,R13
CC00UT01A20	DESPLAZAMIENTOS CONTRATACION DE PERSONAL - DOCENTES, EMPL GENER	ACTIVI DAD	50,00%	R3,R11,R13
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	20,00%	R3,R6
	TOTAL		100,00%	
ASISTENTE	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVI DAD	40,00%	R3,R6

CC00UT01A25	COORDINACION Y PROGRAMACION DE EVENTOS	ACTIVIDAD	60,00 %	R3,R7,R11,R13
TOTAL			100,00 %	
SECRETARIA	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A23	ATENDER AL TELEFONO - LOCAL O CELUFIJO	ACTIVIDAD	50,00 %	R3,R6
CC00UT01A24	SACAR FOTOCOPIAS	ACTIVIDAD	50,00 %	R13
TOTAL			100,00 %	

CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCION ACTIVIDAD
	GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION

ASEADORES	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A27	HACER EL ASEO EN LOS EXTERIORES E INTERIORES DE LA UNIVERSIDAD	ACTIVIDAD	50,00 %	R3,R8,R13
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA	ACTIVIDAD	25,00 %	R3,R8,R13
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA	ACTIVIDAD	25,00 %	R3,R8,R10,R13
			100,00 %	

OFICIOS VARIOS	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA	ACTIVIDAD	25,00 %	R3,R8,R10,R13
CC00UT01A29	MANTENIMIENTO DE TODAS LAS EXPRESIONES DE LA MADERA	ACTIVIDAD	25,00 %	R3,R8,R10,R13
CC00UT01A32	MANTENIMIENTO IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES	ACTIVIDAD	25,00 %	R3,R8,R13
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB	ACTIVIDAD	25,00 %	R3,R8,R9,R10,R13
			100,00 %	

ELECTRICISTAS	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO	ACTIVIDAD	40,00 %	R3,R6,R13
CC00UT01A31	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	ACTIVIDAD	60,00 %	R3,R9,R13
			100,00 %	

PORTEROS	DESCRIPCION	A/P	TIEM PO	RECURSOS
CC00UT01A28	MANTENIMIENTO DE LA JARDINERIA UNIVERSITARIA	ACTIVIDAD	20,00 %	R3,R8,R10,R13
CC00UT01A33	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EXPRESIONES CORPORATIVAS UTB	ACTIVIDAD	20,00 %	R3,R8,R9,R10,R13
CC00UT01A35	PROPENDER LA SEGURIDAD CIVIL UNIVERSITARIA	ACTIVIDAD	60,00 %	R3,R13

Tabla 11. Recursos Consumidos por Actividades

Los Recursos Compartidos

Recursos Compartidos

<i>CODIGO</i>	<i>RECURSOS</i>
R1	SUELDOS - TIEMPO COMPLETO
R2	SUELDOS - TIEMPO CATEDRA
R3	GASTOS DE PERSONAL
R4	HONORARIOS
R5	ARRENDAMIENTOS
R6	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION
R7	PROMOCION Y PUBLICIDAD
R8	SERVICIOS - (ASEO Y VIGILANCIA)
R9	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
R10	MAQUINARIA Y EQUIPO
R11	GASTOS DE VIAJES
R12	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
R13	DIVERSOS

Tabla 12. Recursos Compartidos

4.9 MAPA DE COSTOS

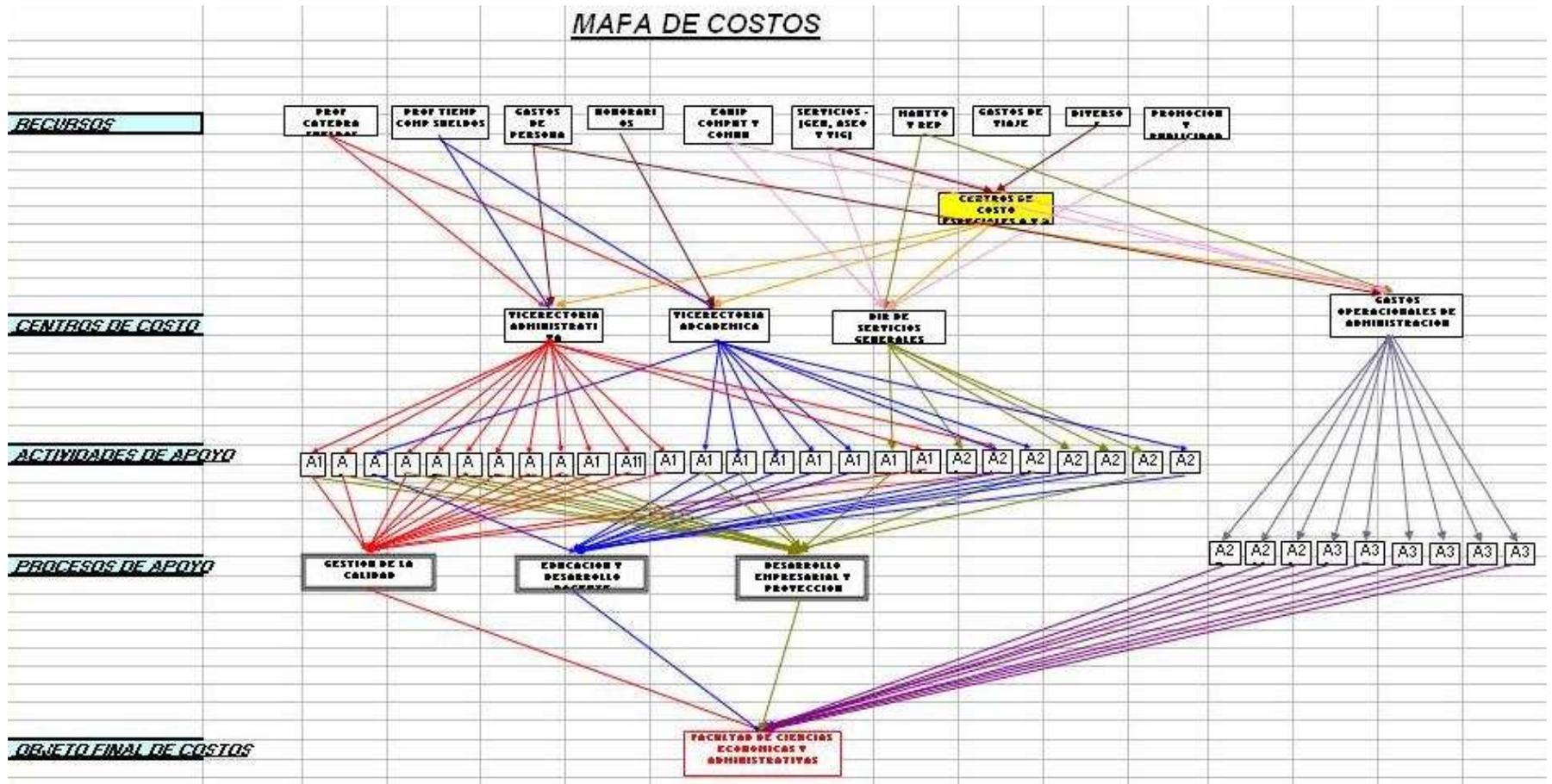


Figura 11. Mapa de Costos

4.10 DESCRIPCION DE LOS DIRECCIONADORES A UTILIZAR

Para el caso particular de la facultad se hace necesario el uso de direccionadores de primer y segundo nivel.

Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	CENTRO DE COSTO	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL
5 1	<u>GACTOS OPER DE ADMINISTRACION</u>			
5 1 05	<u>GASTOS DE PERSONAL</u>			
5 1 05 03	SALARIO INTEGRAL	CC114500	DIRECTO	MOTP
	SALARIO INTEGRAL	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 06	SUELDOS			
	SUELDOS	CC114000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC114000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC114000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC114000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC114000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
	SUELDOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
5 1 05 10	HONORARIOS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 15	HORAS EXTRAS Y RECARGOS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 24	INCAPACIDADES	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 27	AUXILIO DE TRANSPORTE			
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC113000	DIRECTO	MOTP
5 1 05 30	CESANTIAS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 33	INTERESES SOBRE CESANTIAS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 36	PRIMA DE SERVICIOS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 39	VACACIONES	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 45	AUXILIOS	CC114500	DIRECTO	MOTP

5 1 05 48	BONIFICACIONES	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 51	DOTACION Y SUMINISTRO A TRABAJADORES	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 54	SEGUROS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 60	INDEMNIZACIONES LABORALES	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 63	CAPACITACION AL PERSONAL	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 68	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE			
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFE	CC113000	DIRECTO	MOTP
5 1 05 69	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD			
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	CC113000	DIRECTO	MOTP
5 1 05 70	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT			
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANT	CC113000	DIRECTO	MOTP
5 1 05 72	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR			
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC114000	DIRECTO	MOTP

	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC114000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC113000	DIRECTO	MOTP
	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	CC113000	DIRECTO	MOTP
510573	GASTOS DE SERVICIOS			
	GASTOS DE SERVICIOS	CC114000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC114000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC114000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC114000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC114000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
	GASTOS DE SERVICIOS	CC113000	Nº PERSONAS	MOTP
510574	GASTOS DE VIAJE			
	GASTOS DE VIAJE	CC114000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC114000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC114000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC114000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC114000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
	GASTOS DE VIAJE	CC113000	DIRECTO	ETC
5 1 05 75	APORTES ICBF	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 78	SENA	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 84	GASTOS MEDICOS Y DROGAS	CC114500	DIRECTO	MOTP
5 1 05 95	OTROS	CC114500	DIRECTO	MOTP
	DEPRECIACIONES	CC114000	DIRECTO	ETC
	EQUIPO DE COMPUTACION	CC114000	DIRECTO	MOTP
	MAQUINARIA	CC114000	DIRECTO	MOTP
	HERRAMIENTAS	CC114000	DIRECTO	RTP
	VEHICULOS	CC114000	DIRECTO	MOTP
	DEPRECIACIONES	CC113000	DIRECTO	ETC

	EQUIPO DE COMPUTACION	CC113000	DIRECTO	MOTP
	MAQUINARIA	CC113000	DIRECTO	MOTP
	HERRAMIENTAS	CC113000	DIRECTO	RTP
	VEHICULOS	CC113000	DIRECTO	MOTP
		CC113000	DIRECTO	MOTP
7	<u>COSTOS</u>			
71	<u>COSTOS DE OPERACIÓN</u>			
7101	COSTOS DE PERSONAL	CC114100	DIRECTO	MOTP
710101	SUELDOS			
71010101	SUELDOS	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010101	SUELDOS	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010101	SUELDOS	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010101	SUELDOS	CC114100	DIRECTO	MOTP
710102	AUXILIO DE TRANSPORTE			
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010201	AUXILIO DE TRANSPORTE	CC114100	DIRECTO	MOTP
710103	PRESTACIONES SOCIALES			
71010301	PRESTACIONES SOCIALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010301	PRESTACIONES SOCIALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010301	PRESTACIONES SOCIALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010301	PRESTACIONES SOCIALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
710104	APORTES A.R.P			
71010401	APORTES A.R.P	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010401	APORTES A.R.P	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010401	APORTES A.R.P	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010401	APORTES A.R.P	CC114100	DIRECTO	MOTP
710105	APORTES E.P.S.			
71010501	APORTES E.P.S.	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010501	APORTES E.P.S.	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010501	APORTES E.P.S.	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010501	APORTES E.P.S.	CC114100	DIRECTO	MOTP
710106	APORTES PENSION			
71010601	APORTES PENSION	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010601	APORTES PENSION	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010601	APORTES PENSION	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010601	APORTES PENSION	CC114100	DIRECTO	MOTP
710107	PARAFISCALES			
71010701	PARAFISCALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010701	PARAFISCALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010701	PARAFISCALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010701	PARAFISCALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
71010701	PARAFISCALES	CC114100	DIRECTO	MOTP
710801	DEPRECIACIONES	CC114100	DIRECTO	ETC
71010801	EQUIPO DE COMPUTACION	CC114100	DIRECTO	ETC

71010801	MAQUINARIA	CC114100	DIRECTO	ETC
71010801	HERRAMIENTAS	CC114100	DIRECTO	RTP
71010801	VEHICULOS	CC114100	DIRECTO	ETC

Tabla 13. Direccionadores a Utilizar

A17																				
CC00																				
UT01			0,00																	
A18			3																	
CC00													0,3							
UT01																				
A19	0,05	0,1																		
CC00																				
UT01																				
A20					0,1															
CC00														0,5						
UT01																				
A21	0,05	0,2		0,1	0,2															
CC00																				
UT01																				
A22							0,0													
CC00							5	0,05		0,05	0,05	0,05								
UT01																				
A23	0,2	0,2	0,1	0,1	0,3		0,0													
CC00							5	0,05	0,075		0,4			0,2	0,4		0,5			
UT01																				
A24		0,1		0,15					0,05	0,05	0,1						0,5			
CC00																				
UT01							0,0													
A25			0,1	0,1	0,2		5	0,05			0,1				0,6					
CC00																				
UT01																				
A26								0,05	0,2	0,6										
CC00																				
UT01																				
A27																		0,5		
CC00																				
UT01																				
A28																		0,25	0,25	0,2
CC00																				
UT01																				
A29																		0,25	0,25	
CC00																				
UT01																				
A30																				0,4
CC00																				
UT01																				
A31																				0,6
CC00																				
UT01																				
A32																		0,25		
CC00																				
UT01																				
A33																		0,25		0,2
CC00																				
UT01																				
A34																				
CC00																				
UT01																				
A35																				0,6
TOTAL	1																			
L																				

Cuadro 6. Distribución de Actividades a Centros de Costos

4.12 DISTRIBUCION DE LOS CENTROS DE COSTOS ESPECIALES O COMPARTIDOS

CRITERIO UNICO A UTILIZAR - NUMERO DE PERSONAS Y QUE CONSUMEN (GLOBAL)

REPORTE DE 1 SEMESTRE

CODIGO	CENTRO DE COSTO	NUMERO DE PERSONAS	%	EQUIPOS DE OFICINA	%	TELEFONOS	%
113000	VIC ACADEMICA	58	30,69%	19	34,55%	14	31,82%
114000	VIC ADMINISTRATIVA	42	22,22%	31	56,36%	23	52,27%
115215	DIR SERVICIOS GENERALES	6	3,17%	2	3,64%	5	11,36%
300000	GASTOS OPER DE ADMINISTRACION	83	43,92%	3	5,45%	2	4,55%
TOTAL		189	1	55	1	44	1



CODIGO	CENTRO DE COSTO	EQUIPOS DE COMPUTO	%	N° SALIDAS	%	COSTOS TOTALES	%
113000	VIC ACADEMICA	30	46,88%	4	20,00%	17.000.000	46,08%
114000	VIC ADMINISTRATIVA	27	42,19%	10	50,00%	9.356.822	25,36%
115215	DIR SERVICIOS GENERALES	4	6,25%	5	25,00%	3.331.256	9,03%
300000	GASTOS OPER DE ADMINISTRACION	3	4,69%	1	5,00%	7.206.934	19,53%
TOTAL		64	1	20	1	36.895.012	1

RECURSO 8 - SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)

CUENTA	RECURSOS	VALOR	VIC ACADEMICA	VIC ADMINISTRATIVA	DIR SERVICIOS GENERALES	GASTOS OPER DE ADMINISTRACION	TOTALES
513505	VIGILANCIA - VIMARCO	82.541.336	38.032.315	20.933.035	7.452.669	16.123.317	82.541.336
513525	AGUAS DE CARTAGENA	29.800.998	9.145.280	6.622.444	946.063	13.087.211	29.800.998
513530	ELECTROCOSTA COLOMBIA	112.365.965	38.817.333	63.333.544	4.086.035	6.129.053	112.365.965
513535	TELECOMUNICACIONES	62.363.251	19.842.853	32.598.972	7.086.733	2.834.693	62.363.251
513545	REDNET - ORBITEL	33.167.582	15.547.304	13.992.574	2.072.974	1.554.730	33.167.582
TOTAL		320.239.132	121.385.085	137.480.569	21.644.475	39.729.004	320.239.132

RECURSO 13 - DIVERSOS

CUE NTA	RECURSOS	VALO R	VIC ACADEMI CA	VIC ADMINISTRA TIVA	DIR SERVICIOS GENERALES	GASTOS OPER DE ADMINISTRACION	TOTA LES
51350 8	ELEMENTOS DE ASEO GENERALES	5.210. 754	1.599.067	1.157.945	165.421	2.288.321	5.210. 754
51356 0	UTILES PARA OFICINA Y CLASES	1.320. 407	618.941	557.047	82.525	61.894	1.320. 407
51355 0	TRANSPORTES CARMONA	12.79 6.320	2.559.264	6.398.160	3.199.080	639.816	12.79 6.320
TOTA L		19.32 7.481	4.777.272	8.113.152	3.447.026	2.990.031	19.32 7.481

<u>TOTAL - CENTRO DE COSTO ESPECIAL O COMPARTIDO</u>		
CUENTA	RECURSOS	TOTAL
5135	GASTOS SERVICIOS	320.239.132
5195	DIVERSOS	19.327.481

Cuadro 7. Distribución de Centro de Costos Especiales o Compartidos

4.13 CENTRO DE COSTO DE VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
CODIGO	FINANCIERA	CONTABILIDAD	MERCADEO	SERVICIOS TEMPORALES	SECRETARIA	TOTAL
CC00UT01A01			0,2			0,2
CC00UT01A02	0,4	0,2	0,05			0,65
CC00UT01A04			0,1			0,1
CC00UT01A05			0,07			0,07
CC00UT01A06			0,1			0,1
CC00UT01A07			0,07			0,07
CC00UT01A08			0,05			0,05
CC00UT01A09			0,05			0,05
CC00UT01A10				0,1		0,1
CC00UT01A11			0,005	0,2		0,205
CC00UT01A12	0,1	0,1			0,05	0,25
CC00UT01A13			0,002			0,002
CC00UT01A14	0,1				0,15	0,25
CC00UT01A15	0,05	0,1	0,1	0,1	0,1	0,45
CC00UT01A17	0,05			0,05		0,1
CC00UT01A18			0,003			0,003
CC00UT01A19	0,05	0,1				0,15
CC00UT01A20				0,1		0,1
CC00UT01A21	0,05	0,2		0,1	0,2	0,55
CC00UT01A23	0,2	0,2	0,1	0,1	0,3	0,9
CC00UT01A24		0,1		0,15		0,25
CC00UT01A25			0,1	0,1	0,2	0,4
	1	1	1	1	1	5

SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

	NUMERO DE PERSONAS	SALARIOS	PRESTACIONES SOCIALES	AUX DE TRANSP	APORTES PARAFISCALES	TOTAL SALARIO	%
FINANCIERA	3	25.200.000	4.195.000	0	274.500	29.669.503	0,282
CONTABILIDAD	5	17.000.000	1.586.000	0	189.950	18.775.955	0,179
MERCADEO	9	18.360.000	1.050.000	432.000	364.500	20.206.509	0,192
SERVICIOS TEMPORALES	11	22.440.000	1.470.000	528.000	403.920	24.841.931	0,236
SECRETARIA	2	6.000.000	1.482.000	480.000	3.698.322	11.660.324	0,111
TOTAL	30	89.000.000	9.783.000	1.440.000	4.931.192	105.154.222	1,000

CALCULO DE LA MANO DE OBRA TOTAL PONDERADA**CALCULO DE LA MOTP**

CODIGO	<i>VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</i>					MOTP
	FINANCIERA	CONTABILIDAD	MERCADEO	SERVICIOS TEMPORALES	SECRETARIA	TOTAL
CC00UT01A01	0,000	0,000	0,038	0,000	0,000	0,038
CC00UT01A02	0,113	0,036	0,010	0,000	0,000	0,158
CC00UT01A04	0,000	0,000	0,019	0,000	0,000	0,019
CC00UT01A05	0,000	0,000	0,013	0,000	0,000	0,013
CC00UT01A06	0,000	0,000	0,019	0,000	0,000	0,019
CC00UT01A07	0,000	0,000	0,013	0,000	0,000	0,013
CC00UT01A08	0,000	0,000	0,010	0,000	0,000	0,010
CC00UT01A09	0,000	0,000	0,010	0,000	0,000	0,010
CC00UT01A10	0,000	0,000	0,000	0,024	0,000	0,024
CC00UT01A11	0,000	0,000	0,001	0,047	0,000	0,048
CC00UT01A12	0,028	0,018	0,000	0,000	0,006	0,052
CC00UT01A13	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
CC00UT01A14	0,028	0,000	0,000	0,000	0,017	0,045
CC00UT01A15	0,014	0,018	0,019	0,024	0,011	0,086
CC00UT01A17	0,014	0,000	0,000	0,012	0,000	0,026
CC00UT01A18	0,000	0,000	0,001	0,000	0,000	0,001
CC00UT01A19	0,014	0,018	0,000	0,000	0,000	0,032
CC00UT01A20	0,000	0,000	0,000	0,024	0,000	0,024
CC00UT01A21	0,014	0,036	0,000	0,024	0,022	0,096
CC00UT01A23	0,056	0,036	0,019	0,024	0,033	0,168
CC00UT01A24	0,000	0,018	0,000	0,035	0,000	0,053
CC00UT01A25	0,000	0,000	0,019	0,024	0,022	0,065
	0,282	0,179	0,192	0,236	0,111	1,000

DISTRIBUCION DE NOMINA MEDIANTE MOTP

CODIGO	VALOR TOTAL DE ACTIVIDADES
CC00UT01A01	4.041.302
CC00UT01A02	16.633.318
CC00UT01A04	2.020.651
CC00UT01A05	1.414.456
CC00UT01A06	2.020.651
CC00UT01A07	1.414.456
CC00UT01A08	1.010.325
CC00UT01A09	1.010.325
CC00UT01A10	2.484.193

CC00UT01A11	5.069.419
CC00UT01A12	5.427.562
CC00UT01A13	40.413
CC00UT01A14	4.715.999
CC00UT01A15	9.031.947
CC00UT01A17	2.725.572
CC00UT01A18	60.620
CC00UT01A19	3.361.071
CC00UT01A20	2.484.193
CC00UT01A21	10.054.924
CC00UT01A23	17.692.033
CC00UT01A24	5.603.885
CC00UT01A25	6.836.909
<u>TOTAL</u>	105.154.222

RECURSOS

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>
R1	SUELDOS - TIEMPO COMPLETO
R2	SUELDOS - TIEMPO CATEDRA
R3	GASTOS DE PERSONAL
R4	HONORARIOS
R5	ARRENDAMIENTOS
R6	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION
R7	PROMOCION Y PUBLICIDAD
R8	SERVICIOS - (ASEO Y VIGILANCIA)
R9	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
R10	MAQUINARIA Y EQUIPO
R11	GASTOS DE VIAJES
R12	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
R13	DIVERSOS

EQUIPOS DE OFICINA

DEPRECIACION SEMESTRAL

37.421.395

DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN

ACTIVIDADES	FINANCIER A	CONTABILIDA D	MERCADE O	SERVICIOS TEMPORALES	SECRETARI A	TOTA L	TCE	GASTO TOTAL
CC00UT01A 12	0,028	0,018	0,000	0,000	0,006	0,052	0,457	17.114.117
CC00UT01A 14	0,028	0,000	0,000	0,000	0,017	0,045	0,502	18.798.432
CC00UT01A 15	0,014	0,018	0,019	0,024	0,011	0,086	0,962	36.002.223
CC00UT01A 17	0,014	0,000	0,000	0,012	0,000	0,026	0,290	10.864.395
CC00UT01A 19	0,014	0,018	0,000	0,000	0,000	0,032	0,358	13.397.556
CC00UT01A 21	0,014	0,036	0,000	0,024	0,022	0,096	1,071	40.079.909
CC00UT01A 01			0,2			0,200	2,240	83.830.999
CC00UT01A 06			0,1			0,100	1,120	41.915.500
CC00UT01A 07			0,07			0,070	0,784	29.340.850
CC00UT01A 08			0,05			0,050	0,560	20.957.750
CC00UT01A 09			0,05			0,050	0,560	20.957.750
CC00UT01A 11			0,005	0,2		0,205	2,296	85.926.774
CC00UT01A 18			0,003			0,003	0,034	1.257.465
CC00UT01A 25			0,1	0,1	0,2	0,400	4,480	167.661.999
TOTAL	0,113	0,089	0,597	0,359	0,255	1,414	15,716	588.105.718

DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN - RTP

ACTIVIDA DES	FINANCIE RA	CONTABILI DAD	MERCAD EO	SERVICIOS TEMPORALES	SECRETARIA	TOT AL	TCE	RT P
CC00UT01A1 2	0,028	0,018	0,000	0,000	0,006	0,052	0,457	0,037
CC00UT01A1 4	0,028	0,000	0,000	0,000	0,017	0,045	0,502	0,032
CC00UT01A1 5	0,014	0,018	0,019	0,024	0,011	0,086	0,962	0,061
CC00UT01A1 7	0,014	0,000	0,000	0,012	0,000	0,026	0,290	0,018
CC00UT01A1 9	0,014	0,018	0,000	0,000	0,000	0,032	0,358	0,023
CC00UT01A2 1	0,014	0,036	0,000	0,024	0,022	0,096	1,071	0,068
CC00UT01A0 1			0,2			0,200	2,240	0,141
CC00UT01A0 6			0,1			0,100	1,120	0,071
CC00UT01A0 7			0,07			0,070	0,784	0,050
CC00UT01A0 8			0,05			0,050	0,560	0,035

CC00UT01A0 9			0,05			0,050	0,56 0	0,0 35
CC00UT01A1 1			0,005	0,2		0,205	2,29 6	0,1 45
CC00UT01A1 8			0,003			0,003	0,03 4	0,0 02
CC00UT01A2 5			0,1	0,1	0,2	0,400	4,48 0	0,2 83
TOTAL	0,113	0,089	0,597	0,359	0,255	1,414	15,7 16	1

SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
137.480.569	8.113.152

DISTRIBUCION DE COSTOS ESPECIALES A LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES	MOTP	SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
CC00UT01A01	0,038	5.283.672	311.806
CC00UT01A02	0,158	21.746.706	1.283.340
CC00UT01A04	0,019	2.641.836	155.903
CC00UT01A05	0,013	1.849.285	109.132
CC00UT01A06	0,019	2.641.836	155.903
CC00UT01A07	0,013	1.849.285	109.132
CC00UT01A08	0,010	1.320.918	77.951
CC00UT01A09	0,010	1.320.918	77.951
CC00UT01A10	0,024	3.247.880	191.667
CC00UT01A11	0,048	6.627.852	391.130
CC00UT01A12	0,052	7.096.095	418.762
CC00UT01A13	0,000	52.837	3.118
CC00UT01A14	0,045	6.165.784	363.862
CC00UT01A15	0,086	11.808.534	696.858
CC00UT01A17	0,026	3.563.463	210.291
CC00UT01A18	0,001	79.255	4.677
CC00UT01A19	0,032	4.394.326	259.323
CC00UT01A20	0,024	3.247.880	191.667
CC00UT01A21	0,096	13.145.993	775.786
CC00UT01A23	0,168	23.130.890	1.365.025
CC00UT01A24	0,053	7.326.623	432.367
CC00UT01A25	0,065	8.938.701	527.500
TOTAL	1,000	137.480.569	8.113.152

SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

	<u>NUMERO DE PERSONAS</u>	<u>SALARIOS</u>	<u>PRESTACIONES SOCIALES</u>	<u>AUX DE TRANSP</u>	<u>APORTES PARAFISCALES</u>	<u>TOTAL SALARIO</u>	<u>%</u>
DECANO	4	47.582.120	7.290.543	0	320.550	55.193.217	0,108
COORD DE PROG	15	35.230.477	2.930.656	0	97.280	38.258.428	0,075
PROF TIEMPO COMP	29	102.356.412	42.790.212	0	2.790.365	147.937.018	0,289
PROF CATEDRA	72	137.541.254	48.572.350	0	2.140.563	188.254.239	0,368
SECRETARIA	9	49.560.222	6.220.369	0	240.650	56.021.250	0,110
ASES Y CONSULT	5	22.958.634	2.790.360	0	94.567	25.843.566	0,051
TOTAL	134	395.229.119	110.594.490	0	5.683.975	511.507.718	1,000

CALCULO DE LA MOTP

VICERECTORIA ACADEMICA							MO TP
CODIGO	DECANO	COORDINADOR DE PROGRAMA	PROFESOR TIEMPO COMPLETO	PROFESOR CATEDRA	SECRETARIA	ASESORIA Y CONSULTORIA	TOTAL
CC00UT							
01A01	0,022	0,011	0,000	0,000	0,000	0,003	0,035
CC00UT							
01A02	0,022	0,011	0,014	0,000	0,000	0,003	0,050
CC00UT							
01A03	0,011	0,007	0,058	0,018	0,000	0,025	0,120
CC00UT							
01A10	0,000	0,004	0,000	0,000	0,000	0,000	0,004
CC00UT							
01A11	0,000	0,004	0,000	0,000	0,000	0,008	0,011
CC00UT							
01A12	0,000	0,004	0,000	0,000	0,005	0,000	0,009
CC00UT							
01A13	0,011	0,007	0,029	0,037	0,000	0,000	0,084
CC00UT							
01A14	0,011	0,007	0,058	0,018	0,000	0,008	0,102
CC00UT							
01A15	0,005	0,004	0,014	0,037	0,016	0,000	0,077
CC00UT							
01A16	0,011	0,000	0,022	0,000	0,000	0,003	0,035
CC00UT							
01A19	0,000	0,000	0,000	0,000	0,016	0,000	0,016
CC00UT							
01A22	0,005	0,004	0,000	0,018	0,005	0,003	0,036
CC00UT							
01A23	0,005	0,004	0,022	0,000	0,044	0,000	0,075
CC00UT							
01A24	0,000	0,000	0,014	0,018	0,011	0,000	0,044
CC00UT							
01A25	0,005	0,004	0,000	0,000	0,011	0,000	0,020
CC00UT							
01A26	0,000	0,004	0,058	0,221	0,000	0,000	0,282
TOTAL	0,108	0,075	0,289	0,368	0,110	0,051	1,000

DISTRIBUCION DE NOMINA MEDIANTE MOTP

<u>CODIGO</u>	<u>VALOR TOTAL DE ACTIVIDADES</u>
CC00UT01A01	18.069.586
CC00UT01A02	25.466.437
CC00UT01A03	61.267.063
CC00UT01A10	1.912.921
CC00UT01A11	5.789.456
CC00UT01A12	4.713.984
CC00UT01A13	42.964.290
CC00UT01A14	52.221.815
CC00UT01A15	39.298.045
CC00UT01A16	17.906.776
CC00UT01A19	8.403.188
CC00UT01A22	18.178.535
CC00UT01A23	38.176.359
CC00UT01A24	22.411.688
CC00UT01A25	10.274.707
CC00UT01A26	144.452.868
<u>TOTAL</u>	511.507.718
<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>
<u>R1</u>	SUELDOS - TIEMPO COMPLETO
<u>R2</u>	SUELDOS - TIEMPO CATEDRA
<u>R3</u>	GASTOS DE PERSONAL
<u>R4</u>	HONORARIOS
<u>R5</u>	ARRENDAMIENTOS
<u>R6</u>	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION
<u>R7</u>	PROMOCION Y PUBLICIDAD
<u>R8</u>	SERVICIOS - (ASEO Y VIGILANCIA)
<u>R9</u>	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
<u>R10</u>	MAQUINARIA Y EQUIPO
<u>R11</u>	GASTOS DE VIAJES
<u>R12</u>	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
<u>R13</u>	DIVERSOS

EQUIPOS DE OFICINA
<u>DEPRECIACION SEMESTRAL</u>
37.421.395

**DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 -
EQUIPOS DE COMPUTACION Y
COMUNICACIÓN**

ACTIVIDADES	DEC ANO	COORDINADOR DE PROGRAMA	PROFESOR TIEMPO COMPLETO	PROFESOR R CATEDRA	SECRETARIA	ASESORIA Y CONSULTORIA	TOTAL	T C E	GASTO TOTAL
CC00UT 01A01	0,2	0,15				0,05	0,400	0,727	27.215.560
CC00UT 01A03	0,1	0,1	0,2	0,05		0,5	0,950	1,727	64.636.955
CC00UT 01A11		0,05				0,15	0,200	0,364	13.607.780
CC00UT 01A12		0,05			0,05		0,100	0,182	6.803.890
CC00UT 01A15	0,05	0,05	0,05	0,1	0,15		0,400	0,727	27.215.560
CC00UT 01A16	0,1		0,075			0,05	0,225	0,409	15.308.753
CC00UT 01A19					0,15		0,150	0,273	10.205.835
CC00UT 01A22	0,05	0,05		0,05	0,05	0,05	0,250	0,455	17.009.725
CC00UT 01A25	0,05	0,05			0,1		0,200	0,364	13.607.780
TOTAL	0,55	0,5	0,325	0,2	0,5	0,8	2,875	5,227	195.611.838

**DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS
DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN -
RTP**

ACTIVIDADES	DEC ANO	COORDINADOR DE PROGRAMA	PROFESOR TIEMPO COMPLETO	PROFESOR R CATEDRA	SECRETARIA	ASESORIA Y CONSULTORIA	TOTAL	T C E	R T P
CC00UT0 1A01	0,2	0,15				0,05	0,400	0,727	0,139
CC00UT0 1A03	0,1	0,1	0,2	0,05		0,5	0,950	1,727	0,330
CC00UT0 1A11		0,05				0,15	0,200	0,364	0,070
CC00UT0 1A12		0,05			0,05		0,100	0,182	0,035
CC00UT0 1A15	0,05	0,05	0,05	0,1	0,15		0,400	0,727	0,139

								7	9
CC00UT0 1A16	0,1		0,075			0,05		0,2 25	0,40 98
CC00UT0 1A19					0,15			0,1 50	0,27 32
CC00UT0 1A22	0,05	0,05		0,05	0,05	0,05		0,2 50	0,45 57
CC00UT0 1A25	0,05	0,05			0,1			0,2 00	0,36 40
TOTAL	0,55	0,5	0,325	0,2	0,5	0,8		2,8 75	5,22 71

SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
137.480.569	8.113.152

DISTRIBUCION DE COSTOS ESPECIALES A LA VICERECTORIA ACADEMICA

ACTIVIDADES	MOTP	SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
CC00UT01A01	0,035	4.856.656	286.606
CC00UT01A02	0,050	6.844.746	403.930
CC00UT01A03	0,120	16.467.065	971.772
CC00UT01A10	0,004	514.146	30.341
CC00UT01A11	0,011	1.556.062	91.828
CC00UT01A12	0,009	1.267.002	74.770
CC00UT01A13	0,084	11.547.734	681.467
CC00UT01A14	0,102	14.035.927	828.303
CC00UT01A15	0,077	10.562.338	623.316
CC00UT01A16	0,035	4.812.897	284.024
CC00UT01A19	0,016	2.258.568	133.285
CC00UT01A22	0,036	4.885.939	288.334
CC00UT01A23	0,075	10.260.857	605.525
CC00UT01A24	0,044	6.023.705	355.477
CC00UT01A25	0,020	2.761.586	162.970
CC00UT01A26	0,282	38.825.343	2.291.203
TOTAL	1,000	137.480.569	8.113.152

COSTOS TOTALES VICERECTORIA ACADEMICA

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>	
R3	SALARIOS - NOMINA	511.507.718
R6	EQUIPOS DE COMPUTO	195.611.838
R11	SERVICIOS GENERALES	137.480.569
R13	DIVERSOS	8.113.152
TOTAL		852.713.277

4.15 CENTRO DE COSTO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES					
CODIGO	DIRECTOR	ASISTENTE		SECRETARIA	TOTAL
CC00UT01A19	0,3				0,3
CC00UT01A20					0
CC00UT01A21	0,5				0,5
CC00UT01A22					0
CC00UT01A23	0,2		0,4	0,5	1,1
CC00UT01A24					0
CC00UT01A25				0,5	0,5
CC00UT01A26			0,6		0,6
TOTAL	1		1	1	3

SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

	NUMERO DE PERSONAS	SALARIOS	PRESTACIONES SOCIALES	AUX DE TRANSP	APORTES PARAFISCALES	TOTAL SALARIO	%
DIRECTOR	1	15.000.000	702.000	0	99.667	15.801.668	0,693
ASISTENTE	1	6.000.000	209.100	0	37.800	6.246.901	0,274
SECRETARIA	1	713.550	47.520	0	8.351	769.422	0,034
TOTAL	3	21.713.550	958.620	0	145.818	22.817.991	1,000

CALCULO DE LA MOTP

DIR SERVICIOS GENERALES					
CODIGO	DIRECTOR	ASISTENTE		SECRETARIA	MOTP
CC00UT01A19	0,208		0,000	0,000	0,208
CC00UT01A20	0,000		0,000	0,000	0,000
CC00UT01A21	0,346		0,000	0,000	0,346
CC00UT01A22	0,000		0,000	0,000	0,000
CC00UT01A23	0,139		0,110	0,017	0,265
CC00UT01A24	0,000		0,000	0,000	0,000
CC00UT01A25	0,000		0,000	0,017	0,017
CC00UT01A26	0,000		0,164	0,000	0,164
	0,693		0,274	0,034	1,000

DISTRIBUCION DE NOMINA MEDIANTE MOTP

<u>CODIGO</u>	<u>VALOR TOTAL DE ACTIVIDADES</u>
CC00UT01A19	4.740.500
CC00UT01A20	0
CC00UT01A21	7.900.834
CC00UT01A22	0
CC00UT01A23	6.043.805
CC00UT01A24	0
CC00UT01A25	384.711
CC00UT01A26	3.748.141
TOTAL	22.817.991

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>
R1	SUELDOS - TIEMPO COMPLETO
R2	SUELDOS - TIEMPO CATEDRA
R3	GASTOS DE PERSONAL
R4	HONORARIOS
R5	ARRENDAMIENTOS
R6	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION
R7	PROMOCION Y PUBLICIDAD
R8	SERVICIOS - (ASEO Y VIGILANCIA)
R9	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
R10	MAQUINARIA Y EQUIPO
R11	GASTOS DE VIAJES
R12	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
R13	DIVERSOS

EQUIPOS DE OFICINA
<u>DEPRECIACION SEMESTRAL</u>
37.421.395

DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>DIRECTOR</u>	<u>ASISTENTE</u>	<u>SECRETARIA</u>	<u>TOTAL</u>	<u>TC</u>	<u>GASTO</u>
CC00UT01A23	0,200	0,400	0,500	1,100	5,500	205.817.673
TOTAL	0,200	0,400	0,500	1,100	5,500	205.817.673

DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN - RTP

ACTIVIDADES	<u>DIRECTOR</u>	<u>ASISTENTE</u>	<u>SECRETARIA</u>	<u>TOI</u> <u>AL</u>	<u>TC</u> <u>E</u>	<u>RT</u> <u>P</u>
CC00UT01A23	0,200	0,400	0,500	1,100	5,5 00	1
TOTAL	0,200	0,400	0,500	1,100	5,5 00	1

SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
137.480.569	8.113.152

DISTRIBUCION DE COSTOS ESPECIALES A LA DIR SERVICIOS GENERALES

ACTIVIDADES	<u>MOTP</u>	SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
CC00UT01A19	0,208	28.561.966	1.685.530
CC00UT01A20	0,000	0	0
CC00UT01A21	0,346	47.603.277	2.809.216
CC00UT01A22	0,000	0	0
CC00UT01A23	0,265	36.414.501	2.148.932
CC00UT01A24	0,000	0	0
CC00UT01A25	0,017	2.317.920	136.788
CC00UT01A26	0,164	22.582.904	1.332.687
TOTAL	1,000	137.480.569	8.113.152

COSTOS TOTALES DIR SERVICIOS GENERALES

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>	
R3	SALARIOS - NOMINA	22.817.991
R6	EQUIPOS DE COMPUTO	205.817.673
R11	SERVICIOS GENERALES	137.480.569
R13	DIVERSOS	8.113.152
TOTAL		374.229.385

4.16 CENTRO DE COSTO DE LOS GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION

CODIGO	GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION				TOTAL	
	ACT-ADM	ASEADORES	OFICIOS VARIOS	ELECTRICISTAS		PORTEROS
CC00UT01A27		0,5				0,5
CC00UT01A28		0,25	0,25		0,2	0,7
CC00UT01A29		0,25	0,25			0,5
CC00UT01A30				0,4		0,4
CC00UT01A31				0,6		0,6
CC00UT01A32			0,25			0,25
CC00UT01A33			0,25		0,2	0,45
CC00UT01A35					0,6	0,6
TOTAL		1	1	1	1	4

SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

	NUMERO DE PERSONAS	SALARIOS	PRESTACIONES SOCIALES	AUX DE TRANSP	APORTES PARAFISCALES	TOTAL SALARIO	%
ASEADORES	11	22.440.000	1.270.300	48000	320.550	24.078.861	0,213
OFICIOS VARIOS	24	48.960.000	2.345.697	48000	97.280	51.451.001	0,455
ELECTRICISTAS	5	13.000.200	743.699	48000	2.790.365	16.582.269	0,147
PORTEROS	6	12.240.000	6.439.861	48000	2.140.563	20.868.430	0,185
TOTAL	46	96.640.200	10.799.557	192.000	5.348.758	112.980.561	1,000

CALCULO DE LA MOTP

CODIGO	GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION				MOTP
	ASEADORES	OFICIOS VARIOS	ELECTRICISTAS	PORTEROS	
CC00UT01A27	0,107	0,000	0,000	0,000	0,107
CC00UT01A28	0,053	0,114	0,000	0,037	0,204
CC00UT01A29	0,053	0,114	0,000	0,000	0,167
CC00UT01A30	0,000	0,000	0,059	0,000	0,059
CC00UT01A31	0,000	0,000	0,088	0,000	0,088
CC00UT01A32	0,000	0,114	0,000	0,000	0,114
CC00UT01A33	0,000	0,114	0,000	0,037	0,151
CC00UT01A35	0,000	0,000	0,000	0,111	0,111
TOTAL	0,213	0,455	0,147	0,185	1,000

DISTRIBUCION DE NOMINA MEDIANTE MOTP

<u>CODIGO</u>	<u>VALOR TOTAL DE ACTIVIDADES</u>
CC00UT01A27	12.039.431
CC00UT01A28	23.056.152
CC00UT01A29	18.882.466
CC00UT01A30	6.632.908
CC00UT01A31	9.949.361
CC00UT01A32	12.862.750
CC00UT01A33	17.036.436
CC00UT01A35	12.521.058
<u>TOTAL</u>	112.980.561

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>
R1	SUELDOS - TIEMPO COMPLETO
R2	SUELDOS - TIEMPO CATEDRA
R3	GASTOS DE PERSONAL
R4	HONORARIOS
R5	ARRENDAMIENTOS
R6	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION
R7	PROMOCION Y PUBLICIDAD
R8	SERVICIOS - (ASEO Y VIGILANCIA)
R9	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
R10	MAQUINARIA Y EQUIPO
R11	GASTOS DE VIAJES
R12	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
R13	DIVERSOS

EQUIPOS DE OFICINA
<u>DEPRECIACION SEMESTRAL</u>
37.421.395

DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>ASEADORES</u>	<u>OFICIOS VARIOS</u>	<u>ELECTRICISTAS</u>	<u>PORTEROS</u>	<u>TOTAL</u>	<u>TC</u>	<u>GASTO TOTAL</u>
CC00UT01A30	0	0	0,4		0,400	1,000	37.421.395
<u>TOTAL</u>	0	0	0,4	0	0,400	1,000	37.421.395

DISTRIBUCION DEL RECURSO 6 - EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN - RTP

ACTIVIDADES	ASEADORES	OFICIOS VARIOS	ELECTRICISTAS	PORTEROS	TOTAL	TC	RT
CC00UT01A30	0	0	0,4		0,400	1,000	1,000
<u>TOTAL</u>	0	0	0,4	0	0,400	1,000	1

SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
137.480.569	8.113.152

DISTRIBUCION DE COSTOS ESPECIALES A GASTOS OPERATIVOS DE ADMINISTRACION

ACTIVIDADES	MOTP	SERVICIOS (GEN, ASEO, VIG)	DIVERSOS
CC00UT01A27	0,107	14.650.199	864.553
CC00UT01A28	0,204	28.055.913	1.655.666
CC00UT01A29	0,167	22.977.157	1.355.953
CC00UT01A30	0,059	8.071.264	476.310
CC00UT01A31	0,088	12.106.896	714.465
CC00UT01A32	0,114	15.652.057	923.676
CC00UT01A33	0,151	20.730.814	1.223.389
CC00UT01A35	0,111	15.236.269	899.139
<u>TOTAL</u>	1,000	137.480.569	8.113.152

COSTOS TOTALES GASTOS OPERATIVOS DE ADMINISTRACION

<u>CODIGO</u>	<u>RECURSOS</u>	
R3	SALARIOS - NOMINA	112.980.561
R6	EQUIPOS DE COMPUTO	37.421.395
R11	SERVICIOS GENERALES	137.480.569
R13	DIVERSOS	8.113.152
TOTAL		295.995.677

4.17 DISTRIBUCION RESUMIDA POR LOS RECURSOS OBJETO

VICERECTORIA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES	RTP	REC POND VIC ADM	838.853.661
CC00UT01A12	0,037	30.623.720	
CC00UT01A14	0,032	26.608.895	
CC00UT01A15	0,061	50.960.600	
CC00UT01A17	0,018	15.378.386	
CC00UT01A19	0,023	18.964.037	
CC00UT01A21	0,068	56.732.503	
CC00UT01A01	0,141	118.661.507	
CC00UT01A06	0,071	59.330.753	
CC00UT01A07	0,050	41.531.527	
CC00UT01A08	0,035	29.665.377	
CC00UT01A09	0,035	29.665.377	
CC00UT01A11	0,145	121.628.044	
CC00UT01A18	0,002	1.779.923	
CC00UT01A25	0,283	237.323.013	
TOTAL	1	838.853.661	

VICERECTORIA ACADEMICA

ACTIVIDADES	RTP	REC POND VIC ACAD	852.713.277
CC00UT01A01	0,139	118.638.369	
CC00UT01A03	0,330	281.766.126	
CC00UT01A11	0,070	59.319.184	
CC00UT01A12	0,035	29.659.592	
CC00UT01A15	0,139	118.638.369	
CC00UT01A16	0,078	66.734.083	
CC00UT01A19	0,052	44.489.388	
CC00UT01A22	0,087	74.148.981	
CC00UT01A25	0,070	59.319.184	
TOTAL	1	852.713.277	

DIR SERVICIOS GENERALES

ACTIVIDADES	RTP	REC POND DIR SERV GEN	374.229.385
CC00UT01A23	1	374.229.385	
TOTAL	1	374.229.385	

GASTOS OPERATIVOS DE ADMINISTRACION

ACTIVIDADES	RTP	REC POND GAST OPER ADM	295.995.677
CC00UT01A30	1,000	295.995.677	
<u>TOTAL</u>	1	295.995.677	
<u>TOTAL</u>	<u>2.361.791.999</u>		

4.18 DISTRIBUCION RESUMIDA POR MOTP

VICERECTORIA ADMIISTRATIVA

ACTIVIDADES	<u>MOTP ACTIVIDADES</u>
CC00UT01A01	4.041.302
CC00UT01A02	16.633.318
CC00UT01A04	2.020.651
CC00UT01A05	1.414.456
CC00UT01A06	2.020.651
CC00UT01A07	1.414.456
CC00UT01A08	1.010.325
CC00UT01A09	1.010.325
CC00UT01A10	2.484.193
CC00UT01A11	5.069.419
CC00UT01A12	5.427.562
CC00UT01A13	40.413
CC00UT01A14	4.715.999
CC00UT01A15	9.031.947
CC00UT01A17	2.725.572
CC00UT01A18	60.620
CC00UT01A19	3.361.071
CC00UT01A20	2.484.193
CC00UT01A21	10.054.924
CC00UT01A23	17.692.033
CC00UT01A24	5.603.885
CC00UT01A25	6.836.909
<u>TOTAL</u>	105.154.222

VICERECTORIA ACADEMICA

ACTIVIDADES	MOTP ACTIVIDADES
CC00UT01A01	18.069.586
CC00UT01A02	25.466.437
CC00UT01A03	61.267.063
CC00UT01A10	1.912.921
CC00UT01A11	5.789.456
CC00UT01A12	4.713.984
CC00UT01A13	42.964.290
CC00UT01A14	52.221.815
CC00UT01A15	39.298.045
CC00UT01A16	17.906.776
CC00UT01A19	8.403.188
CC00UT01A22	18.178.535
CC00UT01A23	38.176.359
CC00UT01A24	22.411.688
CC00UT01A25	10.274.707
CC00UT01A26	144.452.868
<u>TOTAL</u>	511.507.718

DIR SERVICIOS GENERALES

ACTIVIDADES	MOTP ACTIVIDADES
CC00UT01A19	4.740.500
CC00UT01A20	0
CC00UT01A21	7.900.834
CC00UT01A22	0
CC00UT01A23	6.043.805
CC00UT01A24	0
CC00UT01A25	384.711
CC00UT01A26	3.748.141
<u>TOTAL</u>	22.817.991

GASTOS OPERATIVOS DE ADMINISTRACION

ACTIVIDADES	MOTP ACTIVIDADES
CC00UT01A27	12.039.431
CC00UT01A28	23.056.152
CC00UT01A29	18.882.466
CC00UT01A30	6.632.908
CC00UT01A31	9.949.361
CC00UT01A32	12.862.750
CC00UT01A33	17.036.436
CC00UT01A35	12.521.058
<u>TOTAL</u>	112.980.561

<u>TOTAL</u>	752.460.492
---------------------	--------------------

Que finalmente seria el costo total real de un semestre o periodo académico para la **Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas** de la Universidad Tecnológica de Bolívar.

CAPÍTULO 5

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN UN SOFTWARE DE COSTOS ABC EN LA UTB



5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN N SOFTWARE DE COSTOS ABC EN LA UTB

Para El Caso Particular De La Universidad Tecnológica, Se Debería Encarar ABC Como Un Proyecto

Por lo general las empresas inician un proyecto ABC para resolver un problema, como baja rentabilidad por cliente, o una escalada de costos en determinado departamento. Pero una vez que el proyecto ABC concluye resolviendo el problema original se tiende a abandonarlo; son pocos o nada los esfuerzos que se hacen para mantenerlo o para expandirlo a otras áreas de la empresa. Como resultado la empresa vuelve a su viejo sistema de cálculo de costos y con el tiempo termina encontrando los mismos problemas que tuvo antes de ABC. Ese es el problema de concebir a ABC sólo como un proyecto y no como un sistema de mejora continua.

Se deben Recolectar muchos datos

Suele cometerse el error de esperar que ABC ofrezca respuesta a todos los problemas que tiene la empresa y por lo tanto se definen muchos objetivos iniciales, lo cual origina mucho esfuerzo de búsqueda de información. Luego, el equipo responsable debe mantener actualizado el modelo se. La cantidad de datos requeridos es tan grande que el sistema se cae por su propio peso.

Esto pasaría si se utiliza un sistema de ingreso manual de datos ABC. Un modelo ABC desarrollado en forma manual puede ser útil más no suficiente en el uso de esta técnica, pero si se debería elaborar de forma continua en la universidad. A medida que progresa el modelo ABC se deberá encontrar la manera de integrarlo en forma automatizada con los sistemas establecidos.

Se debe crear el Diccionario de actividades

El diccionario debe contener la descripción y definición de todas las actividades del modelo, información de proveedores, información de clientes y todo ingreso y egreso de información. El propósito es que todos los usuarios reciban los mismos conceptos; esto evita errores y malentendidos.

Utilizar un solo sistema ABC en la universidad

Para hacer el salto hacia un solo sistema integrado ABC se debe estandarizar todos los modelos en uno solo que sea capaz de ofrecer respuesta a las necesidades de las distintas áreas.

CONCLUSIONES

ABC revela con asombrosa exactitud cómo se originan los costos dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad.

Esta información puede no caer bien entre algunos directivos o responsables, quienes pueden sentirse amenazados en su posición dentro de la empresa debido a estos hallazgos de ABC. Por ejemplo puede llegar a determinarse que el mayor cliente de la empresa es deficitario por la gran cantidad de concesiones comerciales o de servicios que se le han hecho.

En el hoy, ABC es el sistema de costeo más preciso que podría adquirir la UTB, en razón de su crecimiento académico y financiero.

De los resultados obtenidos, los gastos y costos más significativos se observan en el mantenimiento de las instalaciones debido al deterioro causado por terremoto, en la sede de ternera, a razón de mejoras programadas cada año y medio.

Por ultimo, a pesar de que la cifra de costos se aproxima a la esperada, ABC permitió descubrir que no hay conciencia del gasto o del despilfarro en inversiones y proyectos que no le generan utilidad a la universidad a corto ni a largo plazo.

RECOMENDACIONES

Se debe crear cultura de costos ABC en la comunidad universitaria

La tecnología actual en modelos ABC está tan desarrollada que es capaz de enviar información de costos de cada actividad en forma diaria a los usuarios que lo requieran, permitiéndoles orientarlos sobre su actuación con respecto a los objetivos departamentales o generales.

El caso de la Universidad Tecnología de Bolívar aplica como cualquier caso de una empresa de servicios como tal.

Habría que desarrollar un Diccionario de actividades

El diccionario debe contener la descripción y definición de todas las actividades del modelo, incluyendo los Cost Drivers, información de proveedores, información de clientes y todo ingreso y egreso de información. El propósito es que todos los usuarios reciban los mismos conceptos; esto evita errores y malentendidos.

Se debería promover un cargo para un profesional de costos ABC

Cuando una iniciativa ABC es respaldada por alguien del alto directorio tiene muchas más posibilidades de llegar a buen término. Además es clave la figura del líder en ABC, que pondrá la energía necesaria para desarrollar el sistema.

Por ultimo definir metas claras para la UTB

Los mejores modelos ABC son aquellos que pueden ser actualizados sin que signifiquen una carga de trabajo intolerable para los responsables de llevarlos a cabo. Limite su modelo al cálculo de costos de aquellos objetos de costos que efectivamente está en condiciones de manejar. El mayor error está en querer asignar todos los costos con un alto grado de detalle. La carga de trabajo será tan grande que los mayores esfuerzos estarán en la actual actualización del modelo y no en el análisis de los resultados.

Se recomienda la continuidad del proyecto hacia las demás facultades, y a largo plazo, de la unidad universitaria, oportunidad que tendría la UTB como pionera en la ciudad de Cartagena, del montaje de ABC para un ente universitario.

Hacer revisiones periódicas, tanto de recursos, como de actividades realizadas por personal al que se le haya atribuido específicamente el cumplimiento de las mismas.

Se hace necesario la conformación de un grupo interdisciplinario, para la investigación y elaboración de un sistema de costeo ABC en las demás facultades.

BIBLIOGRAFIA

⇒ **MATERIAL DEL MINOR EN GERENCIA ESTRATEGICA DE COSTOS**

⇒ **GOLDRATT**, Eliyahu M. La Meta. Ediciones Castillo, México, 1993.

⇒ **ROMERO CECEÑA**, Alfredo. La Contabilidad Gerencial y Los Nuevos Métodos de Costeo. México: Instituto Mexicano De Contadores Públicos, 1996.

⇒ **SHANK**, John K., **GOVINDARAJAN**, Vijay. Gerencia Estratégica de Costos. Bogotá: Editorial Norma, 1995.

A N E X O S

ANEXO A



**FORMATO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE GASTOS
CONSUMIDOS POR ACTIVIDADES**

Listado de Recursos # 1

Cod.	Recurso	si	no	Cant	Comp	Área	Oficina
001	Luz eléctrica						
002	Agua potable						
003	Agua botellón						
004	Teléfono						
005	Ventilador						
006	Aire acondicionad						
007	Computador						
008	Maquina de escribir						
009	Impresoras						
010	Punto de red						
011	Termos de café						
012	Horno microondas						
013	Nevera						
014	Fotocopiadoras						
015	Televisor						
016	Grabadora						
017	VHS						
018	VCD						
	OTROS						
019							
020							
021							
022							
023							
024							
025							
026							

Doy fe que la información suministrada es confiable y veraz.

 CC # _____ de