



RESOLUCIÓN No. 014

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA”**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 19 y 22 del Acuerdo 010 de 2002 “Estatuto General” y por el artículo 8° del Acuerdo 013 de 1996, “Estatuto Orgánico” de la Universidad de Cundinamarca:

CONSIDERANDO

Que el artículo 75 del Acuerdo 035 del 9 de diciembre de 1997 del Consejo Superior “Por el cual se expide el estatuto Presupuestal de la Universidad de Cundinamarca” consagra “La rectoría expedirá la reglamentación pertinente para la constitución y funcionamiento de las cajas menores y la utilización de avances y anticipos por parte de las dependencias que lo requieran”.

Que el artículo 22 del Acuerdo 010 del 20 de junio de 2002 “Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca” establece que son funciones del Señor Rector cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, la Ley, los estatutos, los reglamentos de la Universidad y los actos expedidos por el Consejo Superior y Consejo Académico de la Universidad.

Que de conformidad con la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política y en la Ley 30 de 1992, la Universidad de Cundinamarca goza de autonomía presupuestal, entendida ésta como la posibilidad de ordenar y ejecutar los recursos apropiados de acuerdo con las prioridades que ella misma determine y en armonía con los preceptos constitucionales y legales que la rigen.

Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA. Constitúyase para cada vigencia fiscal en la Universidad de Cundinamarca las cajas menores en la sede de Fusagasugá, las seccionales de Girardot y Ubate, las extensiones de Facatativa, Soacha, Chía y Zipaquirá y la Oficina de Extensión y Proyectos Especiales.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLE. Serán responsables del manejo y administración de cada una de las cajas menores, respectivamente: El Vicerrector Financiero en la Sede de Fusagasugá; el Director de la Seccional Girardot; el Director de la Seccional de Ubate; el Coordinador Administrativo de la Extensión de Facatativa o el que designe el Vicerrector Financiero; el Coordinador Administrativo de la Extensión Soacha o el que designe el Vicerrector Financiero; el Coordinador de la Extensión Chía o el que designe el Vicerrector Financiero; el Coordinador Administrativo de la Extensión Zipaquirá o el que designe el Vicerrector Financiero; y el Jefe de la Oficina de Extensión y Proyectos Especiales.

CBP



RESOLUCIÓN No. 014

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA”**

ARTÍCULO TERCERO: CUANTÍA. La cuantía del fondo fijo para la caja menor de la Sede Fusagasugá será de **VEINTE SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (20 S.M.L.M.V)** moneda corriente, los cuales serán administrados por la Vicerrectoría Financiera.

Para las Seccionales de Girardot y Ubate, la cuantía será de **TRES SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (3 S.M.L.M.V)** moneda corriente, para cada una, los cuales serán administrados por los respectivos Directores.

Para las Extensiones de Facatativa, Chía, Soacha y Zipaquirá, la cuantía será de **DOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (2 S.M.L.M.V)** moneda corriente, para cada una, los cuales serán administrados por los respectivos Coordinadores Administrativos o por quien designe el Vicerrector Financiero.

Para la Oficina de Extensión y Proyectos Especiales, la cuantía será de **DOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (2 S.M.L.M.V)** moneda corriente, los cuales serán administrados por el Jefe de Extensión y Proyectos Especiales.

ARTÍCULO CUARTO: GARANTÍA. El Rector de la Universidad en su condición de Ordenador del Gasto, constituirá una póliza de manejo ante una Compañía de Seguros legalmente establecida, la cual deberá amparar el monto total de las cajas menores que se constituyen.

ARTÍCULO QUINTO: APERTURA DE LIBROS. El responsable de la administración de cada una de las cajas menores, procederá a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, de conformidad con los comprobantes que respalden cada operación.

PARÁGRAFO. Cada egreso debe tramitarse con el diligenciamiento del recibo de caja menor forma minerva 20-02 o 20-03, además de los anexos pertinentes que legalicen cabalmente cada gasto.

ARTÍCULO SEXTO: DESTINACION. Con cargo a la Caja Menor se podrán tramitar y cancelar los gastos de carácter urgente que deba atender la Universidad en desarrollo de su misión institucional. Por la Caja Menor se atenderán únicamente los siguientes rubros presupuestales:

- Materiales y Suministros
- Mantenimiento
- Mantenimiento de Vehículos
- Viáticos y Gastos de Viaje
- Comunicaciones y Transporte
- Bienestar Universitario
- Impuestos, tasas y multas
- Auto evaluación y acreditación
- Investigación

CDP



RESOLUCIÓN No. 014

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA”**

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPUESTOS. Para los gastos superiores a la quinta parte de UN SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE (1/5 S.M.L.M.V) se efectuará la Retención en la Fuente, Retención del IVA y Retención del ICA de acuerdo a los porcentajes vigentes establecidos por la DIAN y los Municipios.

ARTÍCULO OCTAVO: LEGALIZACIÓN. Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto y, para las comisiones al exterior, en todo caso antes del 28 de diciembre de cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO NOVENO: GASTOS PARA REUNIONES. Podrán destinarse recursos de la Caja Menor para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Rectoría siempre que el Rector deba asistir y autorice el gasto por escrito.

ARTÍCULO DÉCIMO: LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

- 1- Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la Resolución de constitución.
- 2- Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad ó NIT, objeto y cuantía.
- 3- Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- 4- Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso.
- 5- Que se haya aprobado el gasto en la forma minerva 20-02 o 20-03 por parte del responsable de la Caja Menor.
- 6- La adquisición de Bienes o Elementos debe tener la respectiva entrada al Almacén.
- 7- Que las facturas o documentos equivalentes cumplan con los requisitos mínimos de facturación.

Factura de venta o de Compraventa
Número Consecutivo de la Factura
Nombre o Razón Social
Identificación ó NIT
Régimen de IVA al cual pertenece
Identificación del Impresor
Todos los bienes y servicios deben ser a nombre de la Universidad de Cundinamarca

Los documentos equivalentes deben cumplir los mismos requisitos de la facturación y además para los responsables del Régimen Simplificado se les debe exigir el RUT (Registro Único Tributario).

CBP



RESOLUCIÓN No. 014

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA”**

La legalización definitiva de las Cajas Menores constituidas, se hará antes del 28 de diciembre de cada vigencia fiscal, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo responsable de la Caja Menor responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentra a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más del ochenta por ciento (80%), lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y fechas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FUNCIONAMIENTO Y PROHIBICIONES.

La Caja Menor funcionará contablemente como un fondo fijo: No se podrán realizar con fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento ó servicio.
2. Efectuar pagos de Contratos.
3. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la nómina, prestaciones sociales, cesantías y pensiones.
4. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
5. Realizar compras por cuantías superiores a un salario mínimo legal mensual vigente (1 smlmv).
6. Legalizar hechos cumplidos
7. Realizar desembolsos con destino a órganos diferentes de la propia Universidad.
8. No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.

PARÁGRAFO: Cuando por cualquier circunstancia la Caja Menor establecida quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: MANEJO DEL DINERO. El manejo del dinero se hará a través de una cuenta corriente a nombre de la Universidad de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante se podrá manejar en efectivo hasta un treinta por ciento (30%) del total de la Caja Menor.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: CAMBIO DE RESPONSABLE. Cuando se cambie el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización por el funcionario que entrega, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

CBP.

RESOLUCIÓN No. 014

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA”**

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: CANCELACIÓN DEFINITIVA. Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: PAGOS DE CAJA MENOR. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el responsable debe registrar: a) El rubro presupuestal a que corresponde imputarlo y/o la cuenta contable respectiva; b) Su monto bruto; c) Las deducciones practicadas señalando concepto y monto; d) El monto líquido pagado; e) La fecha del pago; f) El NIT ó identificación del beneficiario; g) Los demás datos que se consideren necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: RESPONSABILIDAD. Los funcionarios responsables de la administración de cada una de las Cajas Menores son responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo del dinero.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Fusagasuga, a los 27 ENE 2010



**ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO
RECTOR**

Proyectó y Revisó:
Of. Jurídica:

