



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

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

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 19 del “Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca” el Rector es el Representante Legal de la institución, y como tal ejerce la dirección académica, administrativa, financiera, de Bienestar Universitario, ordenador, nominador y ejecutor de las políticas y decisiones del Consejo Superior.

Que el artículo 22 del “Estatuto General” establece como función del Rector expedir los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

- Que el Consejo Superior expidió el Acuerdo 013 de 2009 “Por el cual se fijan los cálculos Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad de Cundinamarca para la vigencia fiscal del primero (1º) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2010”.

Que en el mencionado Acuerdo se establecieron los “Fondos Renovables” definidos como “Un sistema de pagos, mediante el cual se entrega el manejo de dinero en las dependencias de la Universidad, destinado a atender gastos de carácter permanente u ocasionales, necesarios para su buen funcionamiento, el cual no genera dinero por sí mismo, ni tiene personería jurídica, se tramitan contra el presupuesto general de la Universidad”.

Que en la misma disposición se otorgó la competencia al Rector para reglamentar el funcionamiento de los “Fondos Renovables” mediante acto administrativo.

Que en consecuencia, es indispensable Reglamentar los Fondos Renovables de la Universidad de Cundinamarca.

Que por lo expuesto,



RESOLUCIÓN No. 19

“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

RESUELVE:

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1: CAMPO DE APLICACIÓN.- La presente Resolución es aplicable a todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad de Cundinamarca.

ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS.- Las actuaciones de quienes intervengan en el manejo de recursos financieros de la Institución se desarrollarán de acuerdo con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Eficacia, Celeridad, Oportunidad y Mínimo Riesgo, de conformidad con los postulados que rigen la función pública.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 3: FONDO RENOVABLE.- Es un sistema de pagos, mediante el cual se entrega el manejo de dinero en las dependencias de la Universidad que determine el señor Rector, destinado a atender gastos de carácter permanente u ocasionales, necesarios para su buen funcionamiento, el cual no genera dinero por sí mismo, ni tiene personería jurídica, ni presupuesto propio, se ejecuta dentro de las disposiciones presupuestales, contables, contractuales y de tesorería aplicables en la institución y sus recursos se obtienen por reembolsos de gastos.

ARTÍCULO 4: ORDENADOR DEL GASTO Ó ADMINISTRADOR DEL FONDO RENOVABLE.- Para efectos de la presente Reglamentación, es el funcionario que dispone de los recursos del Fondo Renovable, define su utilización, autoriza los pagos y refrenda con su firma los comprobantes de egreso, las relaciones de gastos, de impuestos deducidos, de las solicitudes de reembolso correspondientes y las demás inherentes para el manejo del respectivo Fondo.

Corresponde al Ordenador del Gasto ó Administrador del Fondo Renovable, ejercer las siguientes funciones:

1. Controlar el manejo operativo del Fondo Renovable.
2. Realizar los pagos que sean necesarios y revisar que la documentación de soporte cumpla los requisitos legales.
3. Controlar el registro contable de las operaciones.
4. Verificar el recibo de los dineros asignados al Fondo.
5. Solicitar y justificar los reembolsos.
6. Verificar que la documentación de soporte para apertura, reembolsos, rendición de cuentas, pago de impuestos y registro contable, cumpla con los requisitos legales.



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

7. Custodiar los valores, talonarios o chequeras bancarias y demás documentos que constituyen el Fondo Renovable.
8. En los plazos establecidos, efectuar la respectiva conciliación bancaria.
9. Elaborar los informes solicitados por la Vicerrectoría Financiera y/o la Rectoría sobre la administración del Fondo.
10. Reportar la información requerida por las Oficinas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, cumpliendo los plazos y formatos establecidos con destino a la rendición de cuenta ante la Contraloría de Cundinamarca y demás entes de control.
11. Las demás inherentes para el manejo del respectivo Fondo.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS RENOVABLES

ARTÍCULO 5: FUNCIONAMIENTO.- En la Universidad de Cundinamarca funcionarán prioritariamente los siguientes Fondos Renovables, adscritos a la Vicerrectoría Financiera:

1. Rectoría
2. Decanaturas
3. Bienestar Universitario
4. Extensiones de Soacha, Chía, Zipaquirá y Facatativá.

Los Ordenadores del Gasto ó Administradores de los Fondos Renovables serán en la Rectoría la Jefe de Extensión y Proyectos Especiales; en las Extensiones los Coordinadores y/o Directores Administrativos según corresponda, en Bienestar Universitario el Coordinador de Bienestar Universitario o quien haga sus veces y en las Decanaturas, el Decano.

Cuando así se requiera, el Rector de la Universidad de Cundinamarca mediante Resolución, podrá crear Fondos Renovables en Dependencias diferentes a las establecidas en los numerales anteriores.

ARTÍCULO 6: MONTO MÁXIMO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS RENOVABLES.- El Rector de la Universidad de Cundinamarca, mediante Resolución, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia o a solicitud del Vicerrector Financiero, determinará el monto máximo de los Fondos Renovables existentes en la Universidad. En ningún caso el monto de un Fondo Renovable podrá superar el equivalente a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 S.M.L.V).

ARTÍCULO 7: MANEJO DE LOS RECURSOS.- Los dineros correspondientes a los Fondos Renovables deberán manejarse en Cuentas Bancarias destinadas exclusivamente para tal fin, las cuales deben estar constituidas en las entidades financieras señaladas por la Tesorería, previa autorización del Vicerrector Financiero.



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

PARÁGRAFO 1: El Tesorero ó quien haga sus veces, mantendrá un registro y control actualizado de cada una de estas cuentas, indicando el monto de cada Fondo Renovable, la entidad bancaria, la dirección de la sucursal respectiva y la firma del Ordenador del Gasto ó Administrador del Fondo Renovable.

PARÁGRAFO 2: Cada bimestre y antes del cierre de operaciones de la respectiva vigencia, el Ordenador del Gasto ó Administrador del Fondo Renovable deberá realizar la Conciliación Bancaria, tomando como base el extracto expedido por la entidad financiera donde se encuentre radicada la cuenta bancaria.

**ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA O INCREMENTO
DE LOS FONDOS RENOVABLES.-**

1. Los Fondos Renovables son creados por el Rector mediante Resolución, indicando su monto y definiendo el funcionario que ejercerá como Ordenador del Gasto ó Administrador.
2. El funcionario designado como Ordenador del Gasto ó Administrador de un Fondo Renovable, solicita al Vicerrector Financiero la apertura del Fondo. En la solicitud se debe señalar el monto hasta por el equivalente del valor máximo autorizado y se indicará la distribución detallada del gasto proyectado de acuerdo con los rubros presupuestales de la Universidad o de la Dependencia. Se debe mencionar igualmente el número de la póliza de manejo global comercial o individual, según fuere el caso, la compañía aseguradora y su vigencia.
3. Cuando se trate de apertura del Fondo Renovable, el Ordenador del Gasto ó Administrador puede solicitarla por una suma inferior a la máxima autorizada. Si posteriormente requiere nuevos recursos podrá incrementar el valor de su Fondo Renovable hasta alcanzar el monto máximo de funcionamiento autorizado.
4. El Vicerrector Financiero autorizará la apertura del Fondo ó su incremento y la cuenta bancaria correspondiente.
5. El responsable de Presupuesto expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el correspondiente Registro Presupuestal, por el monto autorizado para el respectivo Fondo Renovable y remite estos documentos al responsable de Tesorería.
6. El funcionario responsable de la Tesorería, consignará el valor correspondiente a la apertura o al incremento del Fondo Renovable en la Cuenta Bancaria constituida para su manejo.
7. Con los recursos consignados en la cuenta bancaria, se inicia la ejecución del Fondo Renovable bajo la responsabilidad del Ordenador del Gasto ó Administrador respectivo.



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR PAGOS.- Contra la cuenta bancaria girará los pagos requeridos el Administrador del Fondo Renovable o quien éste designe.

En caso de ausencia temporal o definitiva del responsable del Fondo, actuará como tal, la persona designada mediante escrito por el Vicerrector Financiero.

Los desembolsos para pagos deberán llevar siempre la firma del Ordenador del Gasto ó Administrador del Fondo Renovable y en todos los casos los sellos restrictivos que identifiquen al Fondo Renovable y que se encuentren registrados en la respectiva entidad financiera.

Por ningún motivo podrán efectuarse pagos al portador.

ARTÍCULO 10: SISTEMA DE CONTROL CONTABLE.- Una vez hecha la apertura de la cuenta bancaria, debe abrirse la Contabilidad, en la cual se debe registrar todo el movimiento de las operaciones que afecten los recursos del Fondo Renovable.

En la Contabilidad, se deben registrar:

1. La Fecha de cada operación.
2. Ingresos al Fondo Renovable
3. Egresos del Fondo Renovable
4. Notas débito y crédito
5. Nombre o Razón Social, Dirección, Ciudad. Teléfono y NIT de los Beneficiarios de cada pago.
6. Detalle de cada pago y número del cheque.
7. Detalle de los descuentos por impuestos.

La contabilidad, así como las chequeras, talonarios, estados de cuenta bancarios y demás documentos soporte que conforman el Fondo Renovable deberán permanecer a disposición del Coordinador Oficina Control Interno de la Universidad, de los organismos de control fiscal y de las demás autoridades de la Institución, para efectos de arqueo y revisión cuando ellos lo estimen necesario.

ARTÍCULO 11:- OPERACIÓN DE LOS FONDOS RENOVABLES.-

1. MONTO DE LOS PAGOS: El monto máximo de los pagos para compra de bienes o pago de servicios que realicen los Fondos Renovables será el equivalente de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre que se cumpla con los procedimientos y normas de contratación vigentes para la Universidad de Cundinamarca.

2. DEDUCCIONES Y RETENCIONES LEGALES: En los pagos que se hagan a través de los Fondos Renovables, se deben efectuar las retenciones por impuestos prescritas por las



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

autoridades competentes y consignarlas en la Vicerrectoría Financiera en el momento de solicitar el respectivo reembolso de gastos o antes del día 25 de cada mes, lo primero que ocurra.

Las retenciones por impuestos o por otros conceptos se aplicarán a partir del monto que determine la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del Ministerio de Hacienda o el ente gubernamental encargado de controlar el respectivo régimen impositivo.

Antes del día 10 de cada mes, se debe remitir a la Oficina de Contabilidad la relación del IVA pagado en el mes inmediatamente anterior, acompañada de sus respectivos soportes.

3. PAGOS PERMITIDOS: Con cargo a los Fondos Renovables se podrán efectuar pagos correspondientes a los rubros de gastos identificados y definidos en el presupuesto de la Universidad o la Dependencia para la respectiva vigencia, cumpliendo previamente con los procedimientos y las normas de contratación de la Universidad de Cundinamarca.

4. OPERACIONES NO PERMITIDAS: Con dineros de los FONDOS RENOVABLES no se podrán efectuar las siguientes operaciones:

- a) Cambiar cheques o efectuar préstamos a funcionarios o a terceros.
- b) Compra de licores, a excepción de los permitidos para uso científico o de laboratorios.
- c) Realizar operaciones diferentes a la finalidad establecida para el fondo renovable.
- d) Fraccionar compras de un mismo elemento.
- e) Reconocer y pagar gastos por concepto de las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- f) Pagar sueldos, salarios, jornales, vacaciones y servicios personales que configuren relación laboral con la Universidad y que deban pactarse por contrato o nombramiento.
- g) Pago de bonificaciones
- h) Pago de Monitores
- i) Reintegros de matrícula
- j) Reembolsos a los funcionarios por gastos que constituyan hechos cumplidos.
- k) Gastos suntuarios o aquellos expresamente prohibidos por las normas legales.
- l) Pago de recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones u obsequios.
- m) Impresión de tarjetas de presentación, Navidad, conmemoraciones, aniversario o similares.
- n) Realizar desembolsos con destino a otras dependencias de la Universidad o hacer préstamos transitorios de un Fondo Renovable a otro.



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**5. DEVOLUCIÓN DE DINEROS DISPONIBLES EN LOS
FONDOS RENOVABLES AL FINALIZAR LA VIGENCIA FISCAL:**

Si al finalizar la vigencia fiscal existe saldo de dinero disponible en los Fondos Renovables, este valor será reintegrado a la Oficina de Tesorería de la Universidad.

ARTÍCULO 12:- SOLICITUDES DE REEMBOLSO.- El reembolso de los gastos efectuados por un Fondo Renovable, debe tramitarse cuando se haya gastado como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de su valor total, siguiendo los pasos detallados a continuación:

- 1. VALOR DEL REEMBOLSO:** El valor de reembolso del Fondo Renovable, deberá ser igual a la sumatoria del valor de las facturas o comprobantes detallados en la relación de gastos que se presente como soporte.
- 2. TRÁMITES EN LA DEPENDENCIA:** La Dependencia usuaria del Fondo Renovable, realiza los trámites de Disponibilidad y Registro Presupuestal, elabora la Solicitud de Pago por el valor del reembolso solicitado, indicando en ella el número de la póliza de manejo global comercial o individual, según el caso, la compañía aseguradora y el vencimiento.
- 3. DOCUMENTOS DE SOPORTE DEL REEMBOLSO:** Anexo a la Solicitud Pago del reembolso se deben presentar:
 - a) Relación de egresos por igual valor al de la Solicitud de Pago con la que se requiere el reembolso.
 - b) Recibo de ingreso definitivo expedido por la Vicerrectoría Financiera por el valor correspondiente a los descuentos o retención por impuestos efectuados sobre los pagos incluidos en la relación del reembolso.
 - c) Resumen de gastos por imputación presupuestal.
 - d) Relación del IVA pagado, correspondiente a los pagos efectuados e incluidos en el reembolso. Esta relación debe ser radicada en la Sección de Contabilidad.
 - e) Los Informes de Recepción de los artículos devolutivos.

PARÁGRAFO 1: En aplicación de lo dispuesto en la Ley 594 del 2000, por medio de la cual se dictó la Ley General de Archivos de la República de Colombia, los originales de los Comprobantes de Egreso y sus soportes, correspondientes a los gastos de los Fondos Renovables, permanecerán en cada Dependencia como Archivos de Gestión, durante el tiempo que lo determinen las respectivas Tablas de Retención Documental. Una vez cumplido el período establecido, serán transferidos al Archivo Central de la Universidad.



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

PARÁGRAFO 2: Los comprobantes de compra de bienes corporales muebles de carácter devolutivo, deben tener asignado su respectivo número de inventario mediante el trámite del Informe de Recepción debidamente visado por el Almacén.

PARÁGRAFO 3: No podrán tramitarse reembolsos por un valor parcial, o sea menor al de la relación de egresos que se presenta. Estos deberán hacerse por el valor total de la misma relación.

4. TRÁMITES EN LA VICERRECTORÍA FINANCIERA : La Solicitud de Pago y los documentos enunciados se presentan a la Vicerrectoría Financiera, donde se revisa, registra y se remite a Oficina de Tesorería para efectos del desembolso correspondiente.

5. TRÁMITES EN LA OFICINA DE TESORERÍA: La Oficina de Tesorería, ordena el pago o la transferencia electrónica por el valor del respectivo reembolso.

Los valores correspondientes a los reembolsos de los Fondos Renovables se consignarán en la Cuenta Bancaria constituida para su manejo.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS FONDOS RENOVABLES.

ARTÍCULO 13: SUJECIÓN A LAS NORMAS PRESUPUESTALES.- Las limitaciones presupuestales de los Fondos Renovables serán las mismas que le correspondan a las cuentas de las cuales se alimentan, por consiguiente se debe tener en cuenta el monto apropiado para cada Dependencia en el presupuesto de la Universidad que aprueba el Consejo Superior.

Las regulaciones fiscales de los Fondos Renovables serán las que se señalan para el presupuesto general de la Universidad y las normas legales correspondientes.

ARTÍCULO 14: RENDICIÓN DE CUENTAS.- Denomínese Rendición de Cuentas al acto de presentar a la Contraloría Departamental o Ente Fiscal que lo solicite el conjunto de documentos y comprobantes sobre ingresos y egresos, relaciones de contabilidad, balances e informes de base para el estudio y calificación del movimiento de manejo de fondos públicos. Mediante este examen se procede a deducir la correspondiente responsabilidad fiscal.

En aplicación de la normatividad vigente en materia de Rendición de Cuentas, los gastos de los Fondos Renovables se rinde de manera centralizada e integral por parte de la Vicerrectoría Financiera y por periodos, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Contraloría Departamental



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

de Cundinamarca o el ente fiscalizador correspondiente y debe realizarse dentro de los términos y condiciones que establezca dicho organismo.

El procedimiento de Rendición de Cuentas está bajo la responsabilidad directa del Administrador u Ordenador del Gasto del Fondo Renovable.

La responsabilidad fiscal en el manejo de los Fondos Renovables, recae sobre el Administrador u Ordenador del Gasto de estos medios de pago, quien es el directo responsable de los recursos financieros entregados para su uso y custodia.

Si durante el período establecido para la Rendición de Cuentas no se hubieren registrado movimientos, el Administrador u Ordenador del Gasto del Fondo Renovable, según fuere el caso, está en la obligación de informar de tal hecho y por escrito a la Vicerrectoría Financiera, para que así se haga constar a la Contraloría Departamental, acompañando los documentos que así lo acrediten y que certifiquen la no variación de los saldos.

PARAGRAFO: Adicionalmente para el trámite de la rendición de cuentas y reembolsos de los Fondos Renovables, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los comprobantes de gasolina, repuestos y lubricación de vehículos deben llevar el número de la placa correspondiente, y tener al respaldo la firma del Motorista asignado y del Jefe inmediato.
2. En el caso de compra de repuestos para vehículos, maquinaria o equipos, se deben presentar las facturas selladas por el Almacén en señal de que se devolvieron los repuestos viejos.
3. Los gastos por telegramas, correo, recomendados y similares, deben tener claramente especificadas las razones que los originaron.
4. Si en un mismo comprobante de egreso hay compras de artículos o suministros que tengan diferente imputación presupuestal, se deberá especificar cada valor con su respectiva imputación, tanto en el comprobante como en la relación de egresos correspondiente.
5. No se podrán pagar por los Fondos Renovables facturas con más de treinta (30) días de haber sido expedidas.

ARTÍCULO 15: CIERRE CONTABLE DE LOS FONDOS RENOVABLES.-

En cumplimiento de las directrices emanadas de la Contaduría General de la Nación, no deben existir saldos contables al 31 de Diciembre de cada año en las cuentas del efectivo, del cual hacen parte los Fondos Renovables. Para ello, es indispensable que dichos Fondos sean cerrados antes de terminar la vigencia.

Por tanto, al finalizar cada vigencia fiscal y antes del cierre contable general, se cerrarán todos los Fondos Renovables y deberá reintegrarse a la Oficina de Tesorería, el dinero disponible. Cuando estos recursos se manejen en cuentas bancarias, esta operación se debe realizar solicitando al banco respectivo que se salden dichas cuentas y que se expida un cheque por el valor del saldo, el cual debe ser girado a nombre de la Universidad de Cundinamarca y posteriormente consignarlo en la Tesorería.



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

El recibo de la consignación se deberá adjuntar a la documentación para el cierre contable de fin de año del Fondo Renovable.

**DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CIERRE CONTABLE DE LOS
FONDOS RENOVABLES**

1. Relación detallada de gastos no reembolsados, debidamente firmada por el Administrador u Ordenador del Gasto del Fondo.
2. Relación del IVA pagado de los gastos no reembolsados, debidamente firmada por el Administrador u Ordenador del Gasto, con constancia de radicación en la Sección de Contabilidad.
3. Copia recibo de consignación de las retenciones efectuadas a los gastos no reembolsados.
4. Copia de los Informes de Recepción de los bienes devolutivos.
5. Resumen de gastos no reembolsados agrupado por objeto de gasto, centro de costos y centro de información, debidamente firmado por el Administrador u Ordenador del Gasto del Fondo Renovable.
6. Recibo de Ingreso Definitivo expedido por la Vicerrectoría Financiera por consignación del saldo de dinero disponible al cierre de la vigencia.
7. Extracto bancario o certificación donde conste que la cuenta ha sido saldada.

PARÁGRAFO: Los funcionarios responsables de la ordenación y manejo de los Fondos Renovables, están obligados a presentar ante la Vicerrectoría Financiera los documentos necesarios para poder efectuar el cierre contable de la respectiva vigencia y dentro del tiempo determinado para ello por el Vicerrector Financiero

ARTÍCULO 16: OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO.- Al momento del cierre presupuestal y contable de los Fondos Renovables, por ningún motivo pueden quedar obligaciones pendientes de pago.

ARTÍCULO 17: ENTREGA Y CANCELACIÓN DE UN FONDO RENOVABLE.- Los Fondos Renovables no podrán ser manejados por personas diferentes a las autorizadas.

En caso de ausencia temporal o definitiva de éstas, se deberá hacer entrega formal del Fondo Renovable a la persona que la reemplazará, levantando el Acta respectiva.

Para tal efecto, se deberá preparar una relación detallada de los gastos efectuados hasta ese momento, reembolsos pendientes, sistema de control contable al día y saldo bancario con la respectiva certificación expedida por la entidad financiera correspondiente.

Igualmente, la persona que recibe el Fondo, debe llevar a cabo la diligencia para el registro de las nuevas firmas en la entidad financiera.

Para cancelar un Fondo Renovable, deberán cumplirse los siguientes requisitos:



RESOLUCIÓN No. 19

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

1. Por solicitud escrita del Administrador u Ordenador del Gasto de la dependencia interesada, una Resolución motivada indicando el hecho.
2. El Administrador u Ordenador del Gasto del Fondo Renovable, deberá consignar en la Tesorería de la Universidad, el saldo de dinero disponible.
3. El Administrador u Ordenador del Gasto levantará el acta de arqueo y cancelación del Fondo Renovable.
4. Si la responsabilidad de la rendición de cuentas recae sobre los funcionarios responsables del Fondo Renovable, el Administrador u Ordenador del Gasto debe preparar una relación de los gastos efectuados hasta el momento de la cancelación y rendirla al ente fiscalizador correspondiente, indicando que el Fondo se cancela y adjuntando los recibos por devolución del dinero disponible y el Acta de Cancelación.
5. El Vicerrector Financiero informará al banco sobre la cancelación de la cuenta correspondiente.
6. El Administrador u Ordenador del Gasto cerrará el Sistema de Control Contable y anularán los cheques o talones bancarios que no se hayan utilizado.

PARÁGRAFO: Copia de la documentación descrita en este Artículo, se debe entregar a la Oficina de Contabilidad, para efecto de su registro contable.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 18: DOCUMENTOS DE SOPORTE, FACTURAS, CUENTAS DE COBRO Y COMPROBANTES DE EGRESO.- Los documentos que soportan los Fondos Renovables deben ser originales y los soportes como facturas o cuentas de cobro deben cumplir la normatividad establecida por los organismos gubernamentales que regulan estos procedimientos.

En todas sus operaciones, los Fondos Renovables diligenciarán el formato "Comprobante de Egreso", el cual será el documento de soporte básico de cada gasto y será requerido para efectos de la rendición de cuentas ante el ente fiscalizador correspondiente.

ARTÍCULO 19: MANEJO DE LOS BIENES CORPORALES MUEBLES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS POR LOS FONDOS RENOVABLES.- Los bienes corporales muebles devolutivos que se adquieran dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recibo, deberán reportarse al Almacén para que les sea asignado el número correspondiente y se incluyan en el inventario del funcionario responsable de su uso y manejo.

Para los bienes de consumo, se tramita su recibido con la firma del usuario en el lugar asignado para ello en el "Comprobante de Egreso" correspondiente.



RESOLUCIÓN No. 19

“POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS FONDOS RENOVABLES DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

ARTÍCULO 20: CONSTITUCIÓN DE FONDOS RENOVABLES PARA UNA NUEVA VIGENCIA FISCAL.- La Rectoría de la Universidad de Cundinamarca mediante Resolución, al inicio de cada vigencia fiscal, creará los Fondos Renovables que funcionarán durante dicho período.

ARTÍCULO 21: CONTABILIDAD.- El manejo contable y los registros de los Fondos Renovables, deberán efectuarse en aplicaciones sistematizadas que cumplan con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, y con las disposiciones emanadas de esta Resolución. Estas aplicaciones serán elaboradas y controladas por la Oficina de Vicerrectoría Financiera y la Oficina de Tesorería.

ARTICULO 22.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y de acuerdo con las normas vigentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Fusagasugá, a los 7 de FEB. 2010

ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO
RECTOR

Proyecto:
Revisó: Of. Jurídica

2-3.2