

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 446

26 de febrero de 2021

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para la vigencia fiscal 2021”.

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA, IU. – DIGITAL

En uso de las atribuciones constitucionales legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 29 del Acuerdo No. 067 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

1. Que dentro de la autonomía administrativa y financiera que establece el Artículo 71 de la Ley 489 de 1998, los entes descentralizados del nivel territorial son directamente responsables de establecer si amerita constituir y reglamentar cajas menores para el manejo de algunos recursos, dentro del cual se debe señalar qué dependencias deben tener asignado el manejo, responsables, cuantía, destinación, prohibiciones, apertura de libros, requisitos para el primer giro, legalización, reembolsos y cancelación de la caja menor.
2. Que las Caja Menores se definen como la apropiación de un dinero específico asignado a funcionario, para sufragar gastos del presupuesto, que tenga el carácter de urgentes e imprescindible y que no estén contemplados en contratos de iguales objetos; para el desarrollo de las actividades de la institución con eficiencia, eficacia, celeridad, transparencia y economía.
3. Que es obligación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, impartir las normas pertinentes que permitan velar en forma oportuna por la administración de los recursos financieros posibilitando a la vez el cumplimiento rápido, eficaz y seguro del quehacer institucional.
4. Que el dinero que se entregue para la constitución de caja menor debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto.
5. Que el Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos de la institución.
6. Que dentro de la norma anteriormente mencionada se manifiesta que *“las cajas menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo*

responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen”.

7. Que es necesario reglamentar el funcionamiento y la rendición de cuentas (legalización) de dichas apropiaciones de dinero.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Constitución: Constituir la Caja Menor para la vigencia fiscal 2021, en las siguientes cuantías:

ÁREA DE GESTIÓN	ARTICULO PRESUPUESTAL	CUANTÍA
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Mantenimiento y reparaciones	\$310.500
	Comunicaciones y Transporte	\$207.000
	Impresos y Publicaciones	\$207.000
	Materiales y Suministros	\$207.000
	Gastos Legales	\$103.500

PARÁGRAFO PRIMERO. Se designa a la funcionaria Flor Eugenia Correa Montaña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.887.893; quien se desempeña como Profesional Especializado de la Dirección de Servicios Generales adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, el manejo de la caja menor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La caja menor constituida para el año fiscal 2021, tendrá un importe de **UN MILLÓN TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$1.035.000)** y un gasto máximo de hasta el 20% de su importe por cada compra.

ARTÍCULO 2. Requisitos: Para la constitución y reembolso de la Caja Menor, se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la Orden de Pago.

ARTÍCULO 3. Destinación: El dinero de la Caja Menor será destinado para sufragar gastos que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles o inaplazables que estén identificados o definidos en los conceptos del Presupuesto.

ARTÍCULO 4. Prohibición: No se podrán realizar con fondos de Cajas Menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento.
2. Efectuar gastos que correspondan a contratos, convenios o proyectos especiales.
3. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones;
4. Compra de licores, gastos suntuosos y víveres.

5. Cambiar cheque y efectuar préstamos.
6. Se prohíben las tachaduras y enmendaduras tanto en el formato de recibo de caja menor como en las facturas de los terceros.
7. En ningún caso los recursos de la caja menor se podrán utilizar para pagar órdenes de servicio o solicitudes de compra que no se realizaron oportunamente.
8. Se prohíbe realizar operaciones de carácter institucional por medio de Tarjetas Plásticas personales. (Débito o Crédito).
9. Pago de facturas de servicios públicos.

ARTÍCULO 5. Manejo del dinero: Se faculta a la Dirección de Servicios Generales para realizar los gastos enunciados en el Artículo 1 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, se hará cargo de ella el funcionario que lo reemplace o su superior jerárquico. Para efectos de lo anterior, solo se requiere de la entrega de los recursos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo cual deberá constar en documento firmado por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, la Vicerrectoría Administrativa efectuará arqueos aleatorios independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría.

ARTÍCULO 6. El primer giro: Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución y manejo de la Caja Menor.
2. Que el funcionario encargado de su administración este amparado por la póliza global de manejo.
3. Que se presente la solicitud de disponibilidad presupuestal y se expida el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestas – CDP.
4. Que tenga la correspondiente Orden de Pago.

ARTÍCULO 7. Funciones de la administración de la caja menor:

1. Dar cumplimiento y aplicación a la presente Resolución.
2. Velar por el correcto manejo de los dineros entregados bajo su custodia.
3. Efectuar las retenciones tributarias a que hubiere lugar previo a la cancelación de los respectivos soportes, de no efectuarse serán cargados como cuenta por cobrar al responsable de su manejo.
4. Aplicar los principios de moralidad, economía, eficiencia, celeridad, e imparcialidad.
5. Velar por la aplicación oportuna de las políticas de la Institución y los correspondientes controles internos inherentes a ese fondo.

ARTÍCULO 8. Cuantía: La cuantía para la apertura de la Caja Menor se fijará para cada vigencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2768 de 2012, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 9. Pagos de Caja Menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular contabiliza las operaciones en el formato de legalización de Caja Menor y Avances.

ARTÍCULO 10. Legalización: En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que la fecha del gasto corresponda a la vigencia actual y al periodo que se está legalizando.
2. Que el gasto se efectuó en fecha posterior a la aplicación, por parte de la Tesorería, de la suma correspondiente a la Caja Menor.
3. Las compras que se hagan por medio de Caja Menor deberán estar debidamente soportada con los documentos internos y externos respectivos, esto es, facturas de terceros originales a nombre de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, con el respectivo NIT, objeto y cuantía.
4. El responsable de la Caja Menor debe diligenciar en estricto orden consecutivo, el formato de comprobante de Legalización de Caja Menor y avances, con sus respectivas firmas de aprobación.
5. Que se haya expedido el Certificado de Registro Presupuestal del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
6. Verificar que los vales provisionales soportes de los dineros entregados contengan la siguiente información: fecha, nombre del beneficiario, documento de identidad, valor entregado, concepto y firma. Los recibos de caja provisionales deben legalizarse al día siguiente a la fecha de expedición.
7. La legalización definitiva de la Caja Menor se hará en la fecha establecida en la Circular de cierre de vigencia, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Cuando por cualquier circunstancia el responsable del manejo de la Caja Menor sea retirado del cargo, no se podrá constituir otra Caja Menor o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO 11. Legalización de las facturas con IVA: Para efectos de solicitar a la DIAN la devolución del IVA pagado en el bimestre anterior, al tercer día hábil de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, se deben legalizar los gastos pagados hasta el último día del bimestre anterior, lo cual se realizará mediante la legalización de la Caja Menor, donde se incluyan todos los gastos efectuados.

ARTÍCULO 12. Apropriación Presupuestal: El valor de la presente Resolución está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2021-0160,

correspondiente a la vigencia fiscal 2021, por valor de **UN MILLÓN TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$1.035.000).**

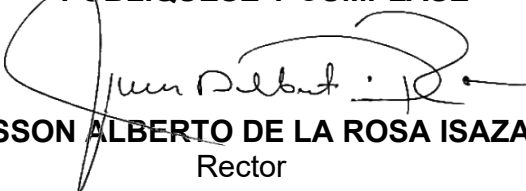
ARTÍCULO 13. Reembolso: Los reembolsos se harán por el valor de los gastos realizados, sin exceder el 70% de la cuantía de creación del fondo. En el reembolso se deberá reportar los gastos realizados a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas, para lo cual el responsable debe presentar los siguientes documentos: Orden de Pago; solicitud de Disponibilidad Presupuestal; Solicitud de Registro Presupuestal; Formato de Legalización de Caja Menor y Avances diligenciado; con sus respectivos anexos.

ARTÍCULO 14. Cancelación de la Caja Menor: Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo existente a la fecha.

ARTÍCULO 15. Sanciones: La inobservancia de las disposiciones de la presente Resolución por parte del funcionario responsable de la Caja Menor dará lugar a investigaciones y sanciones, tanto disciplinarias como fiscales y las demás que corresponda.

ARTÍCULO 16. Vigencia y derogatoria: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las anteriores.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA
Rector

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y elaboró	Rubén Darío Maya Bedoya		24/02/2021
Revisó	Camilo Alexander Hurtado Castaño		25/02/2021
Revisó	Jessica Andrea Agudelo Vélez		26/02/2021
Revisó	Luz Gladys Tamayo Jaramillo		26/02/2021
Aprobó	Leonardo Fabio Marulanda Londoño		26/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.