

RESOLUCION RECTORAL No. 017

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 2018.

EL RECTOR

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 25, del Acuerdo No. 001 de 2018 y,

CONSIDERANDO

- 1 Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital-, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional por medio de Resolución No. 28994 del 20 de diciembre de 2017 y creada por la Asamblea Departamental de Antioquia mediante Ordenanza No. 74 del 27 de diciembre de 2017.
- 2 Que actualmente la Institución Universitaria Digital de Antioquia requiere de flujo de efectivo para asumir gastos menores generados por la adquisición de bienes y prestación de servicios de carácter urgente.
- 3 Que los gastos antes mencionados deben tramitarse con la mayor agilidad posible, evitando demoras en el normal desarrollo de actividades de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.
- 4 Que se cuenta con disponibilidad presupuestal de la vigencia actual.
- 5 Que, de conformidad con las normas legales vigentes, es atribución de la Administración constituir las Cajas Menores y adoptar las medidas necesarias para el control y manejo de los recursos financieros.



- 6 Que las Cajas Menores se definen como la apropiación de un dinero específico asignado a un funcionario, para sufragar gastos del presupuesto, que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles y que no estén contemplados en contratos de igual objeto; para el desarrollo de las actividades de la Institución con eficiencia, eficacia, celeridad, transparencia y economía.
- 7 Que es necesario reglamentar el funcionamiento y la rendición de cuentas (legalización) de dichas apropiaciones de dinero.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Constituir las Cajas Menores para la vigencia fiscal 2018, en las siguientes cuantías:

ÁREA DE GESTIÓN	ARTÍCULO PRESUPUESTAL	CUANTÍA
Vicerrectoría Administrativa Dirección Financiera	Comunicaciones y Transporte	\$ 130.000
	Impresos y Publicaciones	\$ 130.000
	Materiales y Suministro	\$ 240.000

PARAGRAFO: Se designa al profesional especializado Contador Adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, el manejo de la caja menor.

ARTICULO SEGUNDO. Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la Orden de Pago.

ARTICULO TERCERO. El dinero de la Caja Menor será destinado para sufragar gastos que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles, que estén identificados o definidos en los conceptos del Presupuesto.

ARTICULO CUARTO. De las prohibiciones. 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; licores, gastos suntuosos y víveres.
4. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
5. Se prohíben las tachaduras y enmendaduras tanto en el formato de recibo de caja menor como en las facturas de los terceros.
6. 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.
7. Realizar operaciones de carácter Institucional por medio de Tarjetas Plásticas personales. (Débito o crédito)

ARTICULO QUINTO. Del manejo del dinero. El manejo del dinero de Caja Menor se hará con el medio que disponga la Tesorería para cada vigencia, administrado por el funcionario facultado debidamente afianzado, a través de desembolsos que la Tesorería efectúa.

PARÁGRAFO 1°. 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 jefe inmediato. Sólo 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.

PARAGRAFO 2°. 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 y Financiera efectuará arqueos aleatorios independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría.

ARTICULO SEXTO. Del 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.
4. Que tenga la correspondiente Orden de Pago.

ARTICULO SÉPTIMO. Pagos de Caja Menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular debe diligenciar las operaciones en el Formato de Recibo de Caja Menor o Recibo de Caja Provisional.



ARTICULO OCTAVO. De la 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 efectúe en fecha posterior a la aplicación, por parte de la Tesorería, de la suma correspondiente a la Caja Menor.
3. Las compras que se haga por medio de Caja Menor, deberá 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 Recibo de Caja Menor, 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 2°. Cuando por cualquier circunstancia el responsable del manejo de una 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.

ARTICULO NOVENO. De la 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 enero, 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.

PARÁGRAFO. Los impuestos que no puedan ser solicitados a la DIAN por extemporaneidad en la legalización, deberán ser reintegrados por el funcionario responsable de la Caja Menor.



ARTICULO DÉCIMO. Del 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 deberán 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.

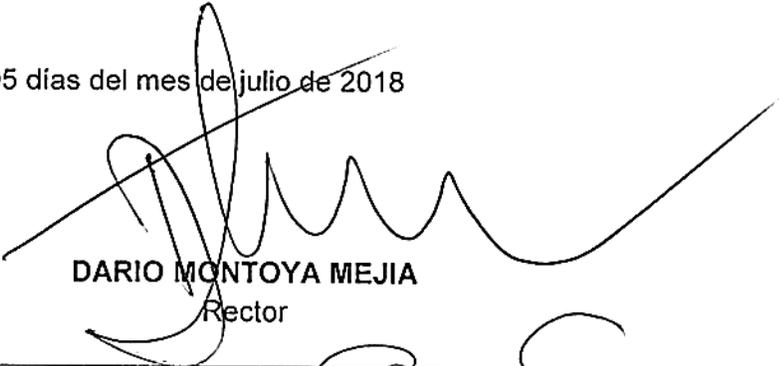
ARTICULO DECIMO PRIMERO. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo existente a la fecha.

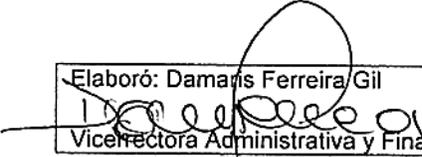
ARTICULO DECIMO SEGUNDO. La inobservancia de las disposiciones de la presente Resolución por parte del funcionario responsable de la Caja Menor, dará lugar a investigaciones y sanciones, tanto disciplinarias como fiscales.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los 05 días del mes de julio de 2018


DARIO MONTOYA MEJIA
Rector

Elaboró: Damaris Ferreira Gil

Viceirectora Administrativa y Financiera

Aprobó: Eliana Sánchez Saldarriaga

Secretaría General