



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

67 Años

RESOLUCIÓN 1983 DE 2013

27 DIC 2013

Por la cual se reglamenta el procedimiento para el otorgamiento, uso y legalización de los avances en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

El Rector de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Acuerdos 011 del 10 de abril de 2000 y 026 del 12 de septiembre de 2012, expedidos por el Consejo Superior Universitario

### CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en el literal e) del artículo 23 del Acuerdo 011 del 10 de abril de 2000, corresponde al Rector suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de objetivos de la Institución, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Que la entrega de sumas de dinero a título de avances, para la atención de obligaciones comerciales de carácter urgente y la adquisición de bienes o servicios que deban ser pagados de manera inmediata, es una herramienta para el desarrollo de eventos, actividades y proyectos con miras a cumplir con los propósitos misionales de la Universidad.

Que el artículo 27 de la Resolución 1208 de 2005 prevé la posibilidad de atender adquisiciones de carácter urgente a través de la caja menor o mediante avances.

Que es necesario expedir una reglamentación que complemente las disposiciones a las que deba sujetarse la entrega de avances y establecer las condiciones y términos en los que éstos deban ser objeto de legalización

Que en consecuencia, el Rector,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Concepto:** Se entiende como avance, la suma de dinero entregada a un funcionario de la universidad, cuando se requiera hacer uso de dinero en efectivo con el fin de atender obligaciones de carácter urgente, relacionadas con la misión institucional y que por sus características, condiciones comerciales y naturaleza, demanden ser pagadas de forma inmediata.

**ARTICULO SEGUNDO.- Definiciones:** Para los efectos propios de esta resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

**Uso del avance:** Se refiere al evento, actividad o proyecto en la cual se utilizarán los recursos del avance

**Concepto del avance:** Se refiere a los rubros que se afectan presupuestalmente por la utilización o uso del avance.

**Cuantía:** Es la cantidad de dinero a utilizar, la cual no podrá exceder del equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales, vigentes a la fecha de su autorización.

**ARTÍCULO TERCERO: Campo de aplicación.** La presente resolución aplica para los avances otorgados a cargo del presupuesto de la Universidad, por concepto de:

1. Gastos de transporte
2. Gastos por prácticas académicas o salidas de campo.
3. Gastos por prácticas de Investigación o salidas de campo.
4. Trámites ante entidades públicas.
5. Evaluación de proyectos de Investigación o proyección social.
6. Adquisición de bienes y servicios, que requieran pago de estricto contado o cuando las condiciones de compra ofrezcan ventajas especiales por la cancelación contra entrega.

**PARÁGRAFO.** Para la ejecución de los avances, no será necesario que los beneficiarios de los pagos (persona natural o jurídica) se encuentren inscritos en la base de datos de la Universidad.





## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

# 1983

67 Años

Hoja 2. Resolución

legalización de los avances en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

por la cual se reglamenta el procedimiento para el otorgamiento, uso y

**ARTÍCULO CUARTO.- Sujetos.** Se pueden otorgar avances a los funcionarios de la planta administrativa o docente y a los docentes ocasionales de la Universidad, siempre que sea procedente según lo previsto en el presupuesto de la universidad y que correspondan a alguno de los conceptos indicados en el artículo tercero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- Procedimiento.** Para el otorgamiento de avances se aplicará el siguiente procedimiento.

- **Solicitud:** Para el otorgamiento del avance, se deberá presentar a la Vicerrectoría Administrativa una solicitud, que justifique la necesidad del avance y contenga como mínimo:
  - Nombre completo del solicitante y documento de identidad
  - Cargo
  - Presupuesto detallado
  - Plazo dentro del cual se deberá ejecutar el avance
  - El uso y el (los) concepto(s) del avance
- **Aprobación por parte del Ordenador del Gasto:** El Ordenador del Gasto dará aprobación inicial al otorgamiento del avance y la remitirá a la Vicerrectoría Administrativa con el objeto de cumplir el trámite ante la División de Servicios Administrativos (solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la División Financiera y proyección y trámite de la respectiva resolución).
- **Expedición del acto administrativo de otorgamiento:** El proyecto de Resolución elaborado por la División de Servicios Administrativos, es remitido a Vicerrectoría Administrativa para su revisión, visto bueno, y posteriormente es enviado al ordenador del gasto para su firma.
- **Pago:** Una vez firmado el acto administrativo, se remite a la División Financiera para efectos presupuestales y de pago. El funcionario responsable, puede solicitar transferencia electrónica o cheque, de acuerdo con su conveniencia.
- **Legalización del avance:** Son compromisos del funcionario responsable del Avance:

1. Emplear los recursos del avance únicamente para cubrir los gastos que se identifican en la resolución que lo autoriza, sin exceder del monto total autorizado.
2. Utilizar los recursos del avance desde la fecha del giro o consignación hasta la fecha señalada para su legalización de acuerdo con lo indicado en la resolución.
3. Verificar que toda compra realizada se facture a nombre de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, con NIT 800.144.829-9, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente.
4. Exigir al proveedor que pertenezca al Régimen Simplificado, (no obligado a facturar), la expedición de un documento equivalente (modelo establecido) y adjuntar fotocopia del documento de identificación y del Rut.
5. Practicar las Retenciones en la Fuente a título de RENTA, IVA e ICA (distrital), teniendo en cuenta las bases y tarifas vigentes, según el caso y el régimen al que pertenezca cada proveedor.
6. Gestionar ante el Almacén de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, las facturas correspondientes a la adquisición de elementos devolutivos para que allí se elabore el respectivo comprobante de entrada.
7. Legalizar ante la División Financiera los gastos del avance que le fueron girados, utilizando el formato de legalización y adjuntando los documentos correspondientes.

**ARTÍCULO SEXTO.- Prohibiciones:**

1. Reconocer y pagar gastos por concepto de salarios, servicios públicos, contribuciones que establece la ley, como parafiscales y prestaciones sociales como primas, cesantías y pensiones





## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

# 1983

### 67 Años

Hoja 3. Resolución

por la cual se reglamenta el procedimiento para el otorgamiento, uso y legalización de los avances en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

2. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
3. Utilizar el avance para usos o conceptos diferentes a los autorizados en el presupuesto presentado.
4. Fraccionar compras de un mismo elemento o artículo con uno o varios avances.
5. Pagar mediante avances obras, bienes y servicios prestados con anterioridad a la fecha del acto administrativo que otorga el avance o por fuera de los tiempos señalados para su ejecución, señalados en la resolución que lo otorga.
6. Autorizar avances cuyo concepto no esté definido en el presupuesto aprobado por la Universidad en el Artículo Tercero de la presente resolución.
7. Para realizar una nueva solicitud, el solicitante no debe tener avances pendientes de legalizar.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- Legalización.** La presentación de los soportes para la legalización de los avances se debe efectuar ante el funcionario responsable de la Tesorería de la Universidad, a más tardar dentro de los términos que señale la resolución que lo otorga.

**ARTÍCULO OCTAVO.- Cumplimiento Tributario.** Las compras de bienes o servicios que se paguen con los recursos de avance, deberán someterse al cumplimiento de todos los requisitos legales; es decir, estar soportadas con factura o documento equivalente y se deberá aplicar la retención de carácter legal, esto es, practicar la retención en la fuente de acuerdo con su concepto, retención al IVA y los demás gravámenes de carácter legal a que hubiere lugar en lo sucesivo.

**Parágrafo.** Para el caso de compra de bienes devolutivos y como requisito para garantizar la legalización de avance, se exigirá el documento emitido por Almacén que garantice el ingreso del bien a la institución (entrada a almacén).

**ARTÍCULO NOVENO.- Garantías.** Todo avance otorgado a un funcionario de la Universidad, será cubierto con una póliza de manejo global comercial con que cuente la Universidad, al momento de otorgamiento del avance.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- Acciones Administrativas.** En caso de que el avance no haya sido legalizado dentro de los términos establecidos en esta resolución, la Universidad iniciará las acciones administrativas a que haya lugar para la recuperación de los recursos entregados.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Responsabilidad.** Todos los sujetos beneficiarios del avance serán responsables fiscal, pecuniaria y disciplinariamente por el manejo de los recursos entregados y por el incumplimiento de la legalización oportuna, sin perjuicio de cualquier otra acción legal a la que hubiere lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, especialmente la del Artículo 27 de la Resolución 1208 de 2013, en lo que se refiere al tope del monto utilizado para avances.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

27 DIC 2013

CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA

MRHM / GHPG / CSK