



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

68 Años
RESOLUCIÓN No. 006 DE 2014
(- 8 ENE 2014)

Por la cual se constituye una Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2014.

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 de abril 10 de 2000 y 026 del 12 de septiembre de 2012, expedidos por el Consejo Superior Universitario.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución nacional determinó que las Universidades tendrán AUTONOMIA y un REGIMEN ESPECIAL y la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA se rige por sus ESTATUTOS y normas propias.

Que el Artículo 12 del Acuerdo No. 052 del 16 de diciembre de 2013 establece: "El Rector de la Universidad será el competente para expedir la Resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores..."

Que el literal e) del artículo 024 del Acuerdo No. 011 del 10 de abril de 2000 del Estatuto General establece como función del Rector: "Ordenar los gastos, realizar las operaciones, expedir los actos y suscribir los contratos que sean necesarios, para el cumplimiento de los objetivos de la UNIVERSIDAD; con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y que fueren pertinentes".

Que de acuerdo con la Autonomía Universitaria y las demás normas concordantes, debe haber agilidad en los trámites de las adquisiciones.

Que según certificado de disponibilidad No. 002 de fecha enero 08 de 2014 de la División Financiera, existe disponibilidad presupuestal para constituir una Caja Menor para la presente vigencia, hasta por una suma total de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000,00) M/CTE.

Que por lo anterior, es necesario constituir y reglamentar el manejo de la CAJA MENOR para la presente vigencia fiscal; con el fin de atender, en forma oportuna, los gastos menores y de urgencia para la UNIVERSIDAD.

Que en consecuencia el Rector,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. CONSTITUIR para la vigencia fiscal del año 2014 una Caja Menor por la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000,00) M/CTE., Distribuidos en siete (7) rubros presupuestales establecidos en el siguiente artículo, con el fin de atender los gastos requeridos por la UNIVERSIDAD.

ARTICULO SEGUNDO. ESTABLECER, para la Caja Menor, la cuantía máxima de cada rubro presupuestal así:

NUM	CUENTA	RUBRO	CUENTA MÁXIMA
02	1201	ADQUISICIÓN DE BIENES	7.000.000,00
02	1202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	7.000.000,00
02	1212	VENTA DE SERVICIOS O CONVENIOS	1.000.000,00
02	1321	BIENESTAR UNIVERSITARIO	3.000.000,00
02	334	PLAN ESTRATEGICO OPERATIVO	1.000.000,00
02	337	CAPACITACIÓN	2.000.000,00
02	338	FORTALECIMIENTO DEL PROCESO MISIONAL DE INVESTIGACIÓN	1.000.000,00



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

HOJA No. 2 de la Resolución (**006**) del (- 8 ENE 2014), Por la cual se constituye la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2014.

ARTICULO TERCERO. Destinar los dineros de la Caja Menor, únicamente, para atender los gastos relacionados a continuación; así como los que por emergencia ordene la Rectoría o Vicerrectoría Administrativa, de acuerdo a los rubros presupuestales descritos en el artículo anterior.

1. Almuerzos y/o refrigerios de trabajo para eventos, seminarios y reuniones.
2. Remisión de correspondencia.
3. Compra de elementos de papelería
4. Transporte urbano para diligencias institucionales
5. Elementos para eventos especiales.
6. Duplicado de llaves.
7. Pago de Servicios de menor cuantía (agua, luz, teléfono, gas) Bogotá y Plenosol.
8. Suscripción a publicaciones (Revistas y periódicos).
9. Copias heliográficas, fotocopias, fotografías, foto planos o elementos análogos.
10. Autenticaciones de fotocopias y documentos en organismos externos.
11. Pago de derechos de publicación de documentos institucionales
12. Lavado y planchado de cortinas, ropa o prendas.
13. Compra de materiales para construcción, mantenimiento, aseo y cafetería
14. Acarreo de material de desecho y otros.
15. Servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
16. Reactivos e insumos de laboratorio (sangre y materiales varios de utilización inmediata)
17. Viáticos y transporte terrestre hasta un máximo de dos (2) días.
18. Adquisición de pólizas de seguros.
19. Transporte en taxi previamente ordenado.
20. Alquiler e impresiones previamente ordenadas.
21. Incripciones a eventos de capacitación del personal docente y administrativo.
22. Gastos que ocasionen el desarrollo de actividades de Bienestar Universitario.
23. Gastos que ocasionen el desarrollo de actividades de investigación.
24. Gastos que ocasionen el desarrollo de actividades del Proyecto de Inversión - Plenosol.
25. Gastos que ocasionen las actividades de Convenios o Educación Continuada.
26. Los demás autorizados por el ordenador.

ARTICULO CUARTO. La cuantía máxima de cada gasto por caja menor, para los rubros del artículo segundo será la suma de SETECIENTOS MIL PESOS (\$700.000,00) M/CTE.

ARTICULO QUINTO. Delegar en el Vicerrector Administrativo la ordenación de gastos de la Caja Menor constituida en la presente providencia.

ARTICULO SEXTO. Los requerimientos se tramitaran desde el correo institucional, previa solicitud del bien y/o servicio por parte del responsable de la dependencia al correo electrónico: cajamenor@unicolmayor.edu.co, o solicitud escrita de la dependencia interesada, en la cual se deberá especificar el requerimiento, cantidad, justificación; cuando sea el caso de educación continuada, convenios, plan estratégico operativo e investigaciones, relacionar el rubro presupuestal.

PARAGRAFO PRIMERO: El responsable de la Caja Menor solicitará al almacenista, informar la existencia de los elementos de papelería, cafetería y aseo, para constatar la necesidad de la compra y adquirirá los elementos previa autorización por parte del ordenador del gasto y hará la entrega a la respectiva dependencia; dejando las facturas y constancias de entrega del bien recibido. En lo referente a la prestación de servicios se cancelarán una vez se cuente con el recibido a satisfacción por parte del peticionario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El encargado de la Caja menor deberá devolver por correo electrónico a la dependencia respectiva, aquellas solicitudes de compra y/o servicio cuyo requerimiento no se encuentre relacionado en el Artículo Tercero de la presente providencia o no sean procedentes.

ARTICULO SÉPTIMO. Establecer el procedimiento para la legalización de recibos de gastos por caja menor, para la sede de Bogotá, máximo cinco (5) días hábiles y diez (10) hábiles para la sede de Plenosol, conforme los siguientes requisitos: a) Firma recibo provisional para la entrega del dinero, b) Efectuar la compra verificando que la factura cumpla con los requisitos de ley, fecha actual, IVA discriminado, total de la factura y fotocopia del RUT, sin enmendaduras, devolver excedentes si es del caso, c) Si no fue posible efectuar la compra en ese término, está obligado a devolver el dinero recibido. Si vencido el plazo el funcionario no legaliza la totalidad del dinero entregado, se informa por correo electrónico o memorando al jefe inmediato del funcionario que recibió el dinero, para que tome los correctivos necesarios, d) Una vez transcurrido el término de cinco (5) días hábiles después del envío del correo electrónico o



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

68 Años

HOJA No. 3 de la Resolución (**006**) del (**- 8 ENE 2014**), Por la cual se constituye la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2014.

memorando al jefe inmediato, no obtenida una solución favorable, se informara a la Oficina Jurídica – Control Interno disciplinario para el trámite respectivo.

ARTICULO OCTAVO. Los dineros de la Caja Menor se manejarán a través de una cuenta Corriente del Banco Davivienda, Sucursal San Martín y se podrá manejar en efectivo hasta DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000.00) M/CTE.

ARTICULO NOVENO. ASIGNAR la función de manejar y custodiar los recursos de la caja menor a la funcionaria YENNI PATRICIA CASTILLO GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía No 52.836.900 de Bogotá, amparada por la póliza de manejo vigente de la Universidad.

PARAGRAFO. En caso de vacaciones, o licencias de la encargada, el responsable para administrar la caja menor durante las ausencias será el Tesorero de la Universidad.

ARTICULO DÉCIMO. Para la legalización del gasto de la Caja Menor, el designado para su manejo, elaborará una relación detallada de gastos de Caja Menor, con los siguientes datos: a) Número consecutivo de cada gasto b) Razón social. c) concepto d) Dependencia solicitante. e) Nit. o cédula del proveedor f) fecha de la factura. g) El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo. h) Su monto bruto. i) Las deducciones practicadas. j) El monto líquido pagado. k) Que los documentos presentados sean originales. l) Que la fecha del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando. m) El gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

PARAGRAFO. Cada Factura o cuenta de cobro deberá llevar las siguientes firmas: a) funcionario que recibe a satisfacción el bien y/o servicio. b) Ordenador c) Responsable de la Caja Menor.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. Los reembolsos de dinero se harán por la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, de forma quincenal.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. Con el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en los rubros presupuestales, con el fin de efectuar un corte de numeración y de fechas, adjuntando los comprobantes de compra.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Antes del 26 de diciembre de 2014 se hará la legalización definitiva de la Caja Menor, constituida para la vigencia; fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante, y el respectivo cuentadante responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su legalización oportuna y manejo del dinero que se encuentre a su cargo; sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bogotá, D.C., a los **- 8 ENE 2014**

EL RECTOR,


CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA


JM/H/LMA.