**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**
RECTORIA

**RESOLUCION N°** 17 MAR. 2010

( 000289 )

Por la cual se constituye la Caja Menor del Departamento de Admisiones y Registro Académico de la Universidad del Atlántico.

*La Rectora de la Universidad del Atlántico, en ejercicio de facultades legales, estatutarias y*

CONSIDERANDO QUE

Las Cajas Menores implican separación de efectivo con el fin de efectuar pagos por gastos de menor cuantía, o cuya especificidad y carácter regular sugieren atención en forma inmediata y descentralizada. Las Cajas Menores podrán ser autorizadas en aquellas dependencias donde ocurran con cierta frecuencia gastos de menor cuantía, garantizadas con pólizas de seguro de manejo a favor de la institución.

Las erogaciones no deben superar el veinte (20%) de cada rubro de la Caja Menor asignada al Departamento de Admisiones y Registro Académico y deben sufragar los siguientes rubros: Impresos, Publicaciones $1.000.000,oo (Un millón de pesos), Comunicaciones y Transportes $1.000.000,oo (Un millón de Pesos), Materiales y Suministros $1.500.000,oo (Un millón Quinientos mil Pesos), Mantenimiento nivel central $1.000.000.oo (Un millón de Pesos).

En concordancia con el principio presupuestal de la anualidad, se establece un monto para el manejo de la Caja Menor cuantificada en la suma que se relaciona en la parte resolutiva de la presente Resolución y bajo responsabilidad de los funcionarios descritos en la misma, con tal fin el Departamento de Gestión Financiera emitió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No.2010020383 – 2010020384 – 2010020385 – 2010020386

Por lo antes expuesto se,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Constitúyase la Caja Menor del Departamento de Admisiones y Registro Académico en la cuantía de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000, oo), funcionario responsable XIOMARA ALBIS YARURO, identificada con cédula de ciudadanía No.32.621.317, quien es la Jefe del Departamento de Admisiones y Registro Académico encargada

ARTICULO SEGUNDO: Autorizase el pago o avance por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000.oo), para el manejo de la Caja Menor del Departamento de Admisiones y Registro Académico, asignada para la vigencia de 2010, a favor de XIOMARA ALBIS YARURO, identificado con cedula de ciudadanía No. 32.621.317

ARTICULO TERCERO: El pago relacionado en el Artículo anterior debe ser legalizado a más tardar el día 17 de diciembre de 2010, ante el Departamento de Gestión Financiera, fecha en la cual el responsable de la Caja Menor deberá reintegrar el saldo

sobrante. No se podrán entregar nuevos recursos al titular de esta Caja Menor, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

El respectivo cuentadante responderá fiscal y pecuniariamente 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.

ARTICULO CUARTO: El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor del Departamento de Admisiones y Registro Académico, debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Universidad para la vigencia 2010, que tengan el carácter urgente como se consignó en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido mas del setenta por ciento (70%) de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y fecha.

En la legalización de los gastos para efectos de los reembolsos, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que corresponda a los mencionados en la parte considerativa de esta resolución.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se esta legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso.

ARTICULO SEXTO: No se podrán realizar con fondos de esta Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento.
2. Realizar desembolsos con destinos a órganos diferentes de su propia organización
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con la Ley, deben constar por escrito.
4. Reconocer y pagar por concepto de servicios personales y las contribuciones que establecen la Ley sobre nomina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar prestamos.

PARAGRAFO. Cuando por cualquier circunstancia esta Caja Menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto todos los dineros entregados hayan sido legalizados en su totalidad.

ARTICULO SEPTIMO: El dinero de esta Caja Menor se hará a través de una cuenta bancaria de acuerdo con las normas legales vigente. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta $1.500.000,oo (Un millón Quinientos Mil Pesos). Estos recursos serán

000289

administrados única y exclusivamente por el funcionario facultado, debidamente afianzado.

PARAGRAFO. Cuando el responsable de esta Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, se podrá mediante Resolución Rectoral, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de las misma, mientras subsista la situación, para lo cual se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, el recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

ARTÍCULO OCTAVO: El responsable de esta Caja menor procederá a la apertura de los libros donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja menor indicando: fecha, imputación presupuesta del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

PARAGRAFO: Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, el Departamento de Gestión Financiera deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoria o Control Interno.

ARTICULO NOVENO: Cada vez que se realiza un pago con cargo a esta Caja Menor, el titular registra: a) El rubro presupuestal al que corresponda imputarlo, b) Su monto bruto, c) Las deducciones practicadas-concepto y monto, d) El monto liquido pagado, e) la fecha del pago, f) el NIT o CC del beneficiario y g) los demás datos que se consideren necesarios.

ARTICULO DECIMO: Cuando se cambie el responsable de esta Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Cuando se decida la cancelación de esta Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió en este caso, se debe saldar la cuenta corriente.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Puerto Colombia, a los

ANA SOFIA MESA DE CUERVO
Rectora

*Revisó: Dr. Ricardo Consuegra Charris*
*Elaboró y Proyectó: L.Cervera*