

**RESOLUCION No.**

002690

12 AGO. 2019

( )  
**Por la cual se constituye la Caja Menor de la Oficina de Egresados de la Universidad del Atlántico, para la vigencia fiscal del año 2019.**

*El Rector de la Universidad del Atlántico, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contempladas en el artículo 66 de la Ley 30 de 1992; en el artículo 24º y en los literales h. y o. del artículo 26º del Acuerdo Superior No.004 de 2007, por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Atlántico; arts. 1º, 2º 6º y 7º del Acuerdo Superior No.014 de 1998, por el cual se crean y reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, fondos rotatorios y avances o anticipos. y*

**CONSIDERANDO:**

Que el Rector de la Universidad del Atlántico, es el representante legal de la entidad y el funcionario ordenador del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 24 y en los literales h. y o. del artículo 26 del Acuerdo Superior No.004 de 2007, por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad del Atlántico.

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.

Que las erogaciones no deben superar el diez (10%) del monto total de la Caja Menor asignada a Oficina de Egresados y deben servir para sufragar los siguientes rubros:

- \* **Servicio de Transportes y Agencias de Viaje:** Un Millón Quinientos mil Pesos (\$1.500.000.00).
- \* **Materiales y Suministros:** Quinientos mil Pesos (\$500.000.00)

Que de conformidad con el principio de anualidad presupuestal establecido en el numeral 2 del artículo 9º del Acuerdo Superior No.013 de 1997, por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Universidad del Atlántico, la autorización para el manejo de la Caja Menor, estará sujeta al monto que se fije en la parte resolutive del presente acto administrativo y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2019.

Que existe disponibilidad presupuestal para la constitución y manejo de los gastos que se autoricen pagar por la caja menor, de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.5528 de fecha 23/07/2019, expedido por el jefe del Departamento de Gestión Financiera.

Por lo antes expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Constitúyase la Caja Menor de la Oficina de Egresados para la vigencia fiscal del año 2019, en cuantía de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000.00)**, El funcionario responsable es el señor **OSCAR MARRIAGA FERRER**, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.740.748, en su calidad de Jefe de la Oficina de Egresados.



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Autorízase el pago o avance por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00)**, para el manejo de la Caja Menor asignada a la Oficina de Egresados con cédula de ciudadanía No. 8.740.748.

**ARTÍCULO TERCERO:** El pago relacionado en el Artículo anterior debe ser legalizado a más tardar el día 18 de mes de diciembre de año 2019, ante el Departamento de Gestión Financiera, fecha en la cual el (la) funcionario (a) 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.

**ARTÍCULO CUARTO:** El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor de la Oficina de Egresados, solo debe ser utilizado para sufragar gastos que no superen el diez (10%) de la suma total de la Caja Menor asignada a dicha dependencia, siempre que tengan el carácter de urgente y correspondan a los siguientes rubros:

- a) **Servicio de Transportes y Agencias de Viaje:** Hasta la suma de: **Un Millón Quinientos mil Pesos (\$1.500.000,00).**
- b) **Materiales y Suministros:** Hasta la suma de: **Quinientos mil Pesos (\$500.000,00).**

**ARTÍCULO 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 más del ochenta por ciento (80%) 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 está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso.

**ARTÍCULO SEXTO:** No se podrán realizar con fondos de esta Caja Menor, las operaciones contempladas en el artículo 9º de la Resolución Superior No. 014 de 1998, por el cual se crean y reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, fondos rotatorios y avances o anticipos, ni las que a continuación se enumeran:

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 nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

002690

**PARÁGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 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 **Un millón Quinientos Mil Pesos (\$1.500.000.00)**. Estos recursos serán administrados única y exclusivamente por el (la) funcionario (a) facultado (a), debidamente afianzado.

**PARÁGRAFO.** 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 (la) funcionario responsable de esta Caja menor procederá a la apertura de los libros o archivos digitales diseñado por el Departamento de Gestión Financiera 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.

**PARÁGRAFO 1:** Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, la Oficina de Control Interno deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos.

**PARÁGRAFO 2:** El responsable de la caja menor está obligado atender en forma inmediata los arqueos, así como atender las sugerencias escritas en el acta de arqueo de caja menor realizada por la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO DECIMO:** Cuando se cambie el funcionario responsable de esta Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha en que se efectuó el reemplazo.

**ARTÍCULO 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



**CARLOS JAVIER PRAŚCA MUÑOZ**  
Rector

Vo.Bo.: Danilo Hernández Rodríguez-Vicerrector Administrativo y Financiero ( e )  
Revisó: Jefa Oficina Asesora Jurídica  
Proyectó L. Cervera