

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

RESOLUCIÓN No.000110

14 de marzo de 2007

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 000502 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2004 Y SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.

EL RECTOR

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 09 del 2001, Artículo 31 literal a) y d).

CONSIDERANDO

- 1 Que de acuerdo a las normas legales vigentes, es atribución de la administración Institucional adoptar las medidas necesarias para el control y manejo de los recursos financieros.
- 2 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 urgente e imprescindible para el desarrollo de las actividades de la Institución con eficiencia, eficacia, celeridad, transparencia y economía.
- 3 Que en búsqueda de la celeridad, eficiencia, oportunidad y operatividad de los fondos de cajas menores, es necesario emitir un acto administrativo que reglamente la administración y rendición de cuentas (legalización) de dichas apropiaciones de dinero.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. De la Constitución. Las Cajas Menores se constituirán, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2007, así:

	ÁREA DE GESTIÓN	UBICACIÓN	CUANTÍA
1	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	SEDE CENTRAL	2.500.000
2	VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN	SEDE CENTRAL	2.500.000
3	DIRECCION DE REGIONALIZACION	SEDE CENTRAL	1.500.000
4	SEDE RIONEGRO	SEDE RIONEGRO	1.200.000
5	SEDE APARTADO	SEDE APARTADO	1.200.000

ARTICULO SEGUNDO. Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (FF08).

ARTICULO TERCERO. Destinación. El dinero que la Institución destine para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles y estén identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto, y que se haya consultado el precio de referencia.

	ÁREA DE GESTIÓN	ARTICULO PPTAL	CUANTÍA
1	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	2120210264125001010 MANTENIMIENTO	1.300.000
		2120210266125001010 REPARACIONES LOCATIVAS	1.200.000
2	VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN	2120210290125001010 SOSTENIMIENTO SEMOVIENTES	1.200.000
		2120210365125001010 SOSTENIMIENTO ESTACION ACUICOLA	1.300.000
3	DIRECCION DE REGIONALIZACION	2120210275125001010 COMUNICACIONES Y TRANSPORTE (FLETES)	1.300.000
		2120210273125001010 IMPRESOS Y PUBLICACIONES	200.000



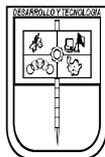
POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

4	SEDE RIONEGRO	2120210264125001010 MANTENIMIENTO	600.000
		2120210266125001010 REPARACIONES LOCATIVAS	600.000
5	SEDE APARTADÓ	2120210264125001010 MANTENIMIENTO	600.000
		2120210266125001010 REPARACIONES LOCATIVAS	600.000

ARTICULO CUARTO. De las prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de Cajas Menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento a un mismo proveedor y en el mismo período en que se legaliza.
2. Efectuar gastos que correspondan a contratos ó convenios
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 los comprobantes de caja menor como en las facturas de los terceros y en el libro auxiliar.
6. La adquisición de bienes y servicios por los Fondos de Cajas Menores, cuando el valor de aquellos, supere el 10% del monto de la creación del fondo.
7. En ningún momento los recursos de la caja menor podrán sustituir órdenes de servicio o solicitudes de compra que no se realizaron oportunamente.
8. Se prohíbe realizar operaciones de carácter Institucional por medio de Tarjetas Plásticas personales.

ARTICULO QUINTO. Del manejo del dinero. El manejo del dinero de Caja Menor será administrado por el funcionario facultado, debidamente afianzado, a través de desembolsos que efectuará la Tesorería mediante el producto bancario EFIPAGO tarjeta débito VISA ELECTRON del BBVA Banco Ganadero.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, se hará cargo de ella el funcionario que lo reemplace. 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 el libro respectivo.

ARTICULO SEXTO. De la apertura de los libros. Las dependencias procederán a la apertura de los libros, previamente foliados por la Dirección Financiera, en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: fecha, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, la Dirección Financiera efectuará arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría o control interno.

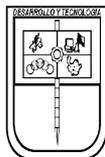
ARTICULO SEPTIMO. Del primer giro. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista en la resolución de constitución y manejo de cajas menores.
2. Que el funcionario encargado de su administración este amparado por la póliza global de manejo.
3. Que se presente el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Que cuente con la correspondiente Orden de Pago (FF44)

ARTICULO OCTAVO. Pagos de Caja Menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular registra en el libro auxiliar: su monto bruto, las deducciones practicadas --concepto y monto--, el monto líquido pagado, la fecha del pago, el NIT del beneficiario.

ARTICULO NOVENO. 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 período que se está legalizando.

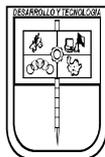


POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

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. Toda compra de bienes y servicios que se haga por medio de Fondos de Caja Menor, deberá estar debidamente soportada con los documentos internos y externos respectivos, esto es, los comprobantes de caja menor institucionales prenumerados y preimpresos, y facturas de terceros originales a nombre del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, con el respectivo Nit, objeto y cuantía.
4. Los responsables de Fondos de Cajas Menores deben diligenciar en estricto orden consecutivo, el formato de comprobante de legalización de Caja Menor-FF27, con sus respectivas firmas de aprobación de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Dirección Financiera y del Coordinador del área respectiva.
5. Que se haya expedido el certificado de registro presupuestal (FF13) 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 vales provisionales deben legalizarse al día siguiente a la fecha de expedición.
7. La legalización definitiva de las Cajas Menores, constituidas durante la vigencia fiscal se hará antes del 15 de diciembre, 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 hubiese lugar.

PARAGRAFO 1°. El responsable del Fondo de Caja Menor, quien será el autorizador de todos los gastos, designará un funcionario que maneje dicho fondo. En ningún caso el autorizador del gasto podrá ser la misma persona que administre los recursos.

PARAGRAFO 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.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

ARTICULO 10. 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.

ARTICULO 11. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo existente a la fecha. En este caso, se debe saldar la tarjeta EfiPago y devolverla a la Tesorería.

ARTICULO 12. Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoría o Control Interno, además se harán responsables por la legalización oportuna.

La inobservancia de las disposiciones de la presente Resolución por parte de los funcionarios responsables de los Fondos de Cajas Menores, dará lugar a investigaciones y sanciones, tanto disciplinarias como fiscales.

ARTICULO 13°. Se podrán incrementar las cuantías o constituir nuevos Fondos de Cajas Menores, mediante Resolución motivada, previo análisis por parte de la Vicerrectoría Administrativa, de las circunstancias que así lo ameriten.

ARTICULO 14°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las Resoluciones que le sean contrarias en especial la Resolución 000502 de diciembre 28 de 2004.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CAMILO RUIZ PÉREZ
Rector