



RESOLUCION N. °136  
11 de febrero de 2021

Por la cual se constituye la **CAJA MENOR** para el manejo de la **OFICINA DE RECTORIA APOYO EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES** para la vigencia 2021 y se reglamenta su funcionamiento.

El **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, según el Acuerdo 027 del 25 de abril de 2002 "Estatuto General de la Universidad de Pamplona", y en especial las que le confiere el Artículo 54 del Acuerdo 083 del 25 de octubre de 2018 por el cual se actualiza el "Estatuto Presupuestal de la Universidad de Pamplona", y

**CONSIDERANDO:**

Que en aras del principio constitucional de la Autonomía Universitaria reglamentado por la Ley 30 de 1992, la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-220 de 1997 reconoció la Autonomía Universitaria para expedir el régimen presupuestal de las Universidades Estatales.

Que, en virtud de dicho pronunciamiento, el Consejo Superior Universitario actualizó el Estatuto Presupuestal de la Universidad de Pamplona mediante Acuerdo 083 del 25 de octubre de 2018.

Que en el Acuerdo ibidem, en su Artículo 54 dispone: "La Rectoría o sus delegados serán competentes para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las cajas menores".

Que mediante el Decreto 2768 del 28 diciembre de 2012 emanada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se reglamentó la Constitución y Funcionamiento de las Cajas Menores y en especial lo establecido en su Artículo 2, donde reza: "De la Constitución. Las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En la Resolución de Constitución de las Cajas Menores se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal."

Que la norma citada en el numeral anterior, en su artículo 4 reglamentó lo siguiente: "Cuantía." La cuantía de cada una de las Cajas Menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación de los órganos, dentro de cada vigencia fiscal:

PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD				CUANTIA MAXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA	
(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)	
1	Menos	de	3.897	11	
2	3.898	a	7.796	22	
3	7.797	a	19.546	27	
4	19.547	a	39.089	31	
5	39.090	a	80.184	40	
6	80.185	a	117.270	44	
7	117.271	o	más	53	





"Los órganos que requieran una mayor cuantía deberán justificar mediante escritos motivado por el jefe de cada órgano, el cual deberá quedar anexo a la Resolución.

Que el presupuesto de la Universidad de Pamplona para la vigencia fiscal 2021 es superior a 132.204 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Que de conformidad con los lineamientos que frente a dicho tema ha impartido la Dirección General del Presupuesto Nacional, las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal mediante Resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique claramente la cuantía, el responsable, la finalidad y clase de gastos que se pueden realizar, por lo tanto, para la vigencia fiscal de 2021, el monto del presupuesto inicial de la Universidad de Pamplona es de: CIENTO VEINTE MIL MILLONES CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS CURENTA Y CINCO MIL CIENTO UN PESOS M/CTE (\$120.110.945.101,00)

Que el Responsable de la caja menor, dentro de sus obligaciones debe cumplir con las actividades de ejecución para el normal funcionamiento de los procesos y procedimientos. En cumplimiento de los principios de celeridad, eficiencia y eficacia del servicio, es necesario realizar los gastos por concepto de **Materiales, Suministros e Insumos:** (Comprende gastos urgentes por la adquisición de bienes tangibles de consumo final o fungible que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución entre otros), **Otras Adquisiciones de Servicios:** (Comprende los gastos urgentes que se generan por concepto capacitación, bienestar social, refrigerios, almuerzos de trabajo entre otros) **Impresos y publicaciones:** (comprende servicio de fotocopias, impresiones, empastes y revistas entre otros de menor cuantía).

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Constitución, Denominación, Unidad Ejecutora y Cuantía. Constitúyase en la **OFICINA DE RECTORIA – APOYO EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES** para la vigencia fiscal de 2021, una (1) Caja Menor por valor de **CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$ 4.000.000)**, para sufragar gastos según la siguiente distribución:

MATERIALES, SUMINISTROS E INSUMOS	\$ 1,000,000
OTRAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS	\$ 2,000,000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 1,000,000

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Responsables: Los recursos a que se refiere el artículo anterior serán administrados por la funcionaria, **ANDREA JOHANA RAMON TORRES**, Apoyo administrativo de la Oficina Rectoría de la Universidad de Pamplona, o quien haga sus veces.

**Parágrafo:** Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia, permiso, comisión o cualquier otra situación administrativa, el Rector de la Universidad podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en las actas de entrega, recibo y libro respectivo.





**ARTÍCULO TERCERO:** En el IGP-14 v.06 "Solicitud, reembolso y legalización de cajas menores" se encuentran establecidas todas las directrices que se deben tener en cuenta para el manejo de las cajas menores.

**ARTÍCULO CUARTO:** Disponibilidad Presupuestal. Para la constitución y renovación de la Caja Menor, se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expedirá según las necesidades, que para efectos de la presente resolución afectará el siguiente rubro 2.1.2.02.01.003.01 Materiales y Suministros e insumos, 2.1.2.02.02.008.15 Otras Adquisiciones de Servicios, 2.1.2.02.02008.02 Impresos y publicaciones. según disponibilidad Presupuestal N.º 402 del 11 de febrero de 2021.

**ARTÍCULO QUINTO:** Clasificación y Definición de Gastos. Con los recursos destinados a las Cajas Menores se podrán cubrir la clase de gastos que se detallan a continuación: Materiales, Suministros e Insumos, Otras Adquisiciones y Servicio, impresos y publicaciones.

- **Materiales, Suministros e Insumos:** Comprende gastos urgentes por la adquisición de bienes tangibles de consumo final o fungible que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución entre otros.
- **Otras Adquisiciones de Servicios:** Comprende los gastos urgentes que se generan por concepto capacitación, bienestar social, refrigerios, almuerzos de trabajo entre otros.
- **Impresos y publicaciones:** comprende servicio de fotocopias, impresiones, empastes y revistas entre otros de menor cuantía.

**Parágrafo:** El valor máximo aceptado en cada pago que se genere por caja menor será de un salario mínimo legal mensual vigente.

**ARTÍCULO SEXTO:** Forma de Manejo y Destinación. El manejo de los dineros de cajas menores se hará en efectivo. Como ordenador de cada caja menor actuará el responsable de su manejo y el dinero que se entregue para la constitución de las mismas debe ser utilizado para sufragar gastos urgentes identificados y definidos en el artículo anterior.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Prohibiciones. No se podrá realizar con los fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Realizar desembolsos con destino a órganos diferentes de su propia organización
2. Efectuar pagos de contratos contenidos en el artículo 33 y subsiguientes del Acuerdo 002 de enero 12 de 2007, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Pamplona que consten por escrito.
3. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
4. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
5. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el Almacén o depósito de la entidad.





6. Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de máquina registradora o elaboración de una planilla de control.

**Parágrafo:** Cuando en cualquier circunstancia una Caja Menor autorizada quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazar hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

**ARTÍCULO OCTAVO** Registro. El funcionario encargado de la Caja Menor procederá a relacionar diariamente las operaciones que se efectúen indicando: Fecha, imputación del gasto, concepto y valor según los comprobantes que respalden cada operación, en el Formato FGP-25 v.04 "Legalización de Cajas Menores" del Proceso Gestión Presupuestal y Contable del Sistema de Gestión de Calidad.

**Parágrafo:** Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los pagos correspondan de acuerdo a los lineamientos de cada rubro presupuestal, la oficina de Control Interno efectuará arqueos periódicos y sorpresivos.

**ARTÍCULO NOVENO.** Del Primer Giro. El funcionario encargado de su administración deberá haber constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la Caja Menor.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Pagos de Caja Menor. Cada vez que se realice un pago con cargo a la Caja Menor el titular debe registrar:

- a. Su monto bruto
- b. Las deducciones prácticas – concepto y monto – el monto líquido pagado.
- c. La fecha de pago
- d. El Nit del beneficiario y,
- e. Los demás datos que se consideren necesarios

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** De la Legalización. Para efectos de reembolso se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indica:

- Los documentos presentados deben ser originales, sin enmendaduras, tachones o borrones, firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, objeto, fecha, cuantía y deben estar a nombre de la Universidad de Pamplona. Se deben tener en cuenta los descuentos de ley (Retención en la fuente, retención de IVA, según el caso); la estampilla Pro-Hospital Erasmo Meoz, se adquiere en la Oficina de Rentas departamentales, los dineros descontados por concepto de retención en la fuente se deben consignar en el Banco Bogotá, en la Cuenta Corriente No. 46204678-0 a nombre de la Universidad de Pamplona y hacer llegar a más tardar el primer día de cada mes la consignación original a la oficina de pagaduría.
- La fecha de comprobante del gasto deberá corresponder a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- El gasto efectuado deberá estar previamente amparado por la disponibilidad en la caja menor.
- El respectivo ordenador deberá expedir previamente la resolución de reconocimiento del gasto.





• La legalización definitiva de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal, se hará hasta el **23 de diciembre del 2021**, 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 del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales que haya lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** Reembolsos. Los reembolsos se efectuarán en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un 70% de cualquiera de los rubros presupuestales afectados.

Cuando se efectuó sustitución del responsable de la Caja Menor deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, su responsable la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

**Parágrafo:** Para efectos de la liquidación de la retención en la fuente el responsable deberá informar a la Oficina de Pagaduría el 30 de cada mes, la relación de cada persona natural o jurídica, dirección, concepto, cédula o NIT, monto cancelado y valor retenido.

**ARTÍCULO DÉCIMO TECERO:** Vigilancia. 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 le compete adelantar a la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Responsabilidad. Los funcionarios a los que se les entregue dinero público, para constituir Cajas Menores se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Reconocimiento. Por la caja menor que por la presente resolución se crea, se reconocerán aquellos gastos efectuados a partir de la fecha de su expedición y hasta la fecha de legalización definitiva que es el día 23 de diciembre de 2021.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Comuníquese a las secciones de Pagaduría, Presupuesto y Contabilidad, a la Oficina de Control Interno para lo de su cargo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de su firma.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

**IVALDO TORRES CHÁVEZ**

Rector

Elaboró: Parid Rafael Villalba Taborda  
Director Presupuesto y Contabilidad

Revisó: José Vicente Carvajal Sandoval  
Director Oficina de Asesoría Jurídica

