Resolución Rectoral 001 de 2019 "Cajas Menores"

Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
Carolina Zea G.
Boletín 1
Febrero 2019

AUTOCONTROL

Dto. 1068 de 2015

ARTICULO 2.8.5.3. Número de Cajas Menores. *"El Representante Legal, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, deberá establecer el número de cajas menores y autorizar su creación con base en las reglas aquí establecidas.*

La justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva resolución de constitución de caja menor".

SEGÚN LO ANTERIORMENTE CITADO, SE CREA LA RESOLUCION RECTORAL 001 DE 2019. Se constituye las Cajas Menores de la Universidad para la vigencia fiscal de 2019, con el propósito de atender los gastos urgentes y necesarios. La Resolución Contiene: 2 Capítulos (Caja Menor y Avances) y 21 Artículos.

CAPITULO I

Articulo 1 Constitución, Parágrafo primero: en este articulo se expresa que se constituye el numero de 8 cajas menores, los requisitos previos mediante resolución para la constitución y la cuantía en las siguientes dependencias correspondientes: Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería, Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales, Facultad de Ciencias humanas y de la Educación, Facultad Ciencias de la Salud, Facultad de Ciencias Económicas, Vicerrectoría de Recursos Universitarios, Secretaria General y Vicerrectoría Académica.

Articulo 2 y 3 Régimen de Responsabilidad y Cambio de Responsable: estos artículos establece responsabilidad penal, administrativa, pecuniaria y disciplinarían al funcionario encargado del manejo de la caja menor por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en los actos administrativos; el cambio de responsable se realizara con previa revisión de documentos por el contador para realizar el reembolso total de los gastos realizados

Articulo 5 Manejo: Se hará a través de una cuenta corriente con denominación "UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS".

la oficina de Contabilidad deberá realizar mensualmente la correspondiente conciliación bancaria

Articulo 10 y 11 Registro de operaciones y Vigilancia: todas las operaciones deben ser registradas por el área responsable en el Sistema de Información de la Universidad. Incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y legalización para el cierre de caja menor; los registros deben ser oportunos, adecuados y los saldos correspondan para que las operaciones estén debidamente sustentadas.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO HARA 1 ARQUEO CADA 2 MESES, INDEPENDIENTE AL CONTROL QUE HACE CONTABILIDAD.

CAPITULO II

AVANCES: es la suma de dinero entregada a un funcionario de la Universidad para cancelar gastos de carácter **URGENTE.**

ARTICULO 15.PROHIBICIONES: no podrán efectuarse las siguientes operaciones**:**

1. Prestamos Funcionarios.
2. Cambio de Cheques.
3. Apertura o manejo de cuentas de ahorro o CDT
4. Pago de vacaciones o servicios personales que deben pactarse por contrato o nombramiento.
5. Prestamos transitorios a otras dependencias
6. Desembolsos con destino a dependencias o proyectos diferentes a los que se adscribe el avance o realizar pagos diferentes a los presupuestados.

ARTICULO 17 FUNCIONAMIENTO: El jefe de Tesorería de la Universidad garantiza que ningún funcionario podrá manejar dos o mas avances a la vez y que no se podrá hacer pagos diferentes a los presupuestados inicialmente.

INVESTIGADORES: que manejen mas de 2 proyectos solo podrá acceder a un avance por proyecto a la vez.

- Los avances por gastos de desplazamiento solo serán entregados a un empleado de la institución cumpliendo

ARTICULO 18.LEGALIZACION: el avance debe ser legalizado ante la tesorería de la Universidad, dentro de los **15 días hábiles** siguientes al **DESEMBOLSO** del dinero.

La legalización de un NUEVO avance estará condicionada a la legalización de cualquier avance entregado anteriormente

incumplimiento

INVESTIGACION