

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCION NÚMERO 054 DE 2009

( 15 ENE. 2009 )

Por la cual se constituye la Caja Menor de la Universidad Militar "Nueva Granada" para el año 2009

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR "NUEVA GRANADA"

En uso de sus facultades legales y en especial de las que le confieren la ley 30 de 1992, Artículo 29, la Ley 805 de 2003, Artículo 7º y el Acuerdo 10 de 2006 Artículo 24, numerales 6 y 9, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Militar "Nueva Granada" requiere tener disposición de fondos para el manejo de compras menores mediante la utilización de Cajas menores.

Que los dineros que se entregan para la constitución de Cajas menores, constituyen un mecanismo ágil y eficiente destinados para sufragar gastos identificados y definidos en los términos del presupuesto y que tengan el carácter de urgentes e indispensables, teniendo en cuenta las normas sobre austeridad.

Que al Rector le corresponde, de conformidad con el Acuerdo 10 de 2006, Estatuto General de la Universidad, expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Militar "Nueva Granada", y ordenar los gastos e inversiones de la Institución de conformidad con el Presupuesto y el Plan de Desarrollo aprobado por el Consejo Superior Universitario.

RESUELVE:

**ARTICULO 1º** Fijar la cuantía de las Cajas menores de la Universidad Militar "Nueva Granada", así:

1. Caja menor Principal de Universidad Militar "Nueva Granada": Veinticuatro Millones de Pesos M/cte (\$24.000.000.00).
2. Caja menor para la Facultad de Medicina de la Universidad Militar "Nueva Granada": Quinientos mil pesos M/cte (\$500.000.00), suma que será legalizada quincenalmente ante el funcionario

responsable de la Caja Menor Principal de la Universidad Militar "Nueva Granada".

3. Caja menor de la Facultad de Ciencias Básicas Sede Cajicá de la Universidad Militar "Nueva Granada": Cuatrocientos mil pesos M/cte (\$400.000.00), suma que será legalizada quincenalmente ante el funcionario responsable de la Caja Menor Principal de la Universidad Militar Nueva Granada.

**ARTICULO 2° ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA MENOR:** Los dineros que se entregan por concepto de Caja menor serán administrados por los siguientes funcionarios:

1. Caja menor Principal de la Universidad Militar "Nueva Granada": Señor SM. JOSE TRINIDAD RUIZ ANDRADE, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 18.200.127 de Mitú, Auxiliar Administrativo de la División de Servicios Generales.
2. Caja menor de la Facultad de Medicina de la Universidad Militar "Nueva Granada": Señor CR.MD. JORGE ENRIQUE LUQUE SUAREZ, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 19.456.353 de Bogotá, Vicedecano de la Facultad de Medicina.
3. Caja menor de la Facultad de Ciencias Básicas, Sede Cajicá de la Universidad Militar "Nueva Granada": Dr. FERNANDO CANTOR RINCON identificado con Cedula de Ciudadanía N° 79.520.225 de Bogotá. Docente Tiempo Completo Auxiliar.

**ARTICULO 3°** La Caja menor funcionará contablemente como un fondo fijo, en efectivo por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00) y en una cuenta bancaria en la entidad que la Universidad determine la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000.00) con cargo a los siguientes rubros del presupuesto de los recursos propios de la Universidad Militar, así:

212100	GASTOS GENERALES		\$ 16.700.000	\$ 24.000.000
212101	Materiales y Suministros	4,000,000		
212102	Mantenimiento, Vigilancia, Aseo y Otros	3,200,000		
212103	Servicios Públicos	1,000,000		
212104	Arrendamiento	300.000		
212105	Viáticos y Gastos de Viaje misionales	1,200,000		
212106	Impresos y Publicaciones	1,200,000		
212107	Comunicación y Transporte	2,200,000		
212108	Seguros	400.000		
212109	Afiliaciones a asociaciones y servicios	400.000		
212112	Impuestos	600.000		

212115	Viáticos y gastos de viaje venta de servicios	1.000.000		
212117	Atención a eventos	1,200,000		
210000	<b>TRANSFERENCIA</b>		<b>4,400,000</b>	
213411	Bienestar Estudiantil	2,000,000		
213412	Bienestar de Personal	1,000,000		
213402	Extensión Práctica Estudiantiles	900.000		
213403	Salud Ocupacional	500.000		
230000	<b>INVERSION</b>		<b>2,900,000</b>	
232000	Compra de Equipo	1,200,000		
233000	Recursos Bibliográficos	1,200,000		
234000	Capacitación	500.000		
	<b>TOTAL</b>	<b>24,000,000</b>	<b>24.000.000</b>	<b>24,000,000</b>

**ARTICULO 4°** Las adquisiciones no deben superar el monto equivalente al 10% del valor autorizado para la Caja menor.

**ARTICULO 5°** Los cheques girados serán firmados por el responsable de la Caja menor y por el Jefe de la División de Servicios Generales

**ARTICULO 6°** La Caja menor podrá renovarse mensualmente o cuando se haya consumido más de un cincuenta por ciento (50%) de la partida asignada en cualquiera de sus rubros.

**ARTICULO 7°** Las compras o pagos de servicios autorizados por el ordenador del gasto deben ser urgentes e indispensables o que por su cuantía no ameritan seguir el procedimiento normal de adquisiciones.

**PARAGRAFO PRIMERO** La fecha de la solicitud de la compra o pago del servicio, del recibo de entrega de dinero y del soporte de legalización no debe superar los cinco días hábiles.

**ARTICULO 8°** No se podrán realizar con fondos de la Caja menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento.
2. Realizar desembolsos con destino a organismos diferentes a la Universidad Militar Nueva Granada.
3. Efectuar gastos de contratos
4. Reconocer y pagar por servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nominas, cesantías, pensiones y jornales.
5. Cambiar cheques o efectuar prestamos.

**ARTICULO 9°** La Universidad Militar "Nueva Granada" procederá a la apertura de libros donde se establezca o registren diariamente las operaciones que afecten la Caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respaldan cada operación.

**ARTICULO 10°** Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y que los saldos correspondan, la División Financiera deberá efectuar arquezos periódicos y sorpresivos a la Caja menor principal y a la de Cajicá y Facultad de Medicina, independientemente de la verificación por parte de la Vicerrectoría Administrativa, División de Servicios Generales y Oficina de Control Interno de Gestión.

**ARTICULO 11°** Cuando con recursos de Caja menor se adquieran bienes devolutivos, estos entran a formar parte de los activos de la Universidad, por lo tanto el responsable debe presentarlos con el documento soporte al Almacén General para su ingreso a los inventarios de la Universidad.

**ARTÍCULO 12°** La Universidad Militar por ser una entidad de derecho público, cuando adquiere un bien o servicio se encuentra obligada a practicar las retenciones de ley, de acuerdo con las bases y porcentajes de retención que para cada vigencia establezca el gobierno nacional.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La Universidad NO aplicará retención a personas jurídicas que se encuentren dentro de la categoría de Entidad Estatal, Gran Contribuyente, Auto retenedor y que esté expresamente definido en la factura de venta, para cada uno de los casos, así:

1. **RETENCION EN LA FUENTE POR IVA:** La Universidad Militar no retiene a proveedores en la categoría de Gran Contribuyente y a proveedores con categoría de Entidad Estatal.
2. **RETENCION EN LA FUENTE POR RENTA:** La Universidad Militar no es Auto retenedor ni retiene a entidades no responsables de renta como las estatales y aquellas sin ánimo de lucro.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La retención en la fuente por ICA, se aplicará en la adquisición de bienes o servicios a todas las personas naturales, Gran Contribuyente, Auto retenedor, que cumplan con la base de retención dentro de la jurisdicción del Distrito Capital.

**ARTICULO 13°** Los funcionarios de la Universidad que soliciten y les sean autorizado dineros de Caja menor para compras o pago por servicios, se harán responsables fiscal y disciplinariamente por el incumplimiento en la legalización dentro de los dos días hábiles siguientes y por el manejo que se le dé a los mismos.

**PARAGRAFO PRIMERO** Del incumplimiento se informará a la División de Servicios Generales, Vicerrectoría Administrativa, la Oficina de Control Interno de Gestión y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

**ARTICULO 14°** En la legalización de los gastos, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que el gasto se haya efectuando habiéndose constituido la Caja menor.
2. Que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores, con identificación del nombre o razón social, NIT, o Cédula de Ciudadanía, número de la factura de compra

preimpreso, Resolución de la DIAN vigente, objeto y cuantía y demás requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

3. Se prohíbe incluir en la legalización gastos que no fueron requeridos y autorizados por el Ordenador del Gasto.
4. La fecha de todos los documentos soporte deben ser posteriores a la fecha de solicitud y autorización del Ordenador del gasto, pues de lo contrario se configura el hecho cumplido, gastos que no serán tenidos en cuenta para su legalización. De igual forma, la Universidad no se hace responsable por el mayor valor ejecutado a lo autorizado.
5. Con cargo al rubro Atención a eventos se imputan los gastos por eventos con destino a personal no regular de la Universidad, entendiéndose este personal no regular, como el personal diferente al personal administrativo, docente de tiempo completo, parcial y hora cátedra de los programas regulares y estudiantes de los programas regulares.
6. Que los documentos soportes no incluyan compra de licor, útiles personales, propinas, erogaciones a nombre de entidades diferentes a la Universidad y a nombre propio.
7. Para efectos de renovación mensual de la Caja menor, se requiere que los gastos estén agrupados por los artículos presupuéstales, bien sea en comprobante de pago o en relación anexa, y que corresponda a los autorizados en la resolución de constitución.

**ARTICULO 15º** La legalización definitiva de la caja menor constituida durante la presente vigencia se hará a más tardar el 18 de diciembre de 2009, y el respectivo cuentadante responderá fiscal y pecuniariamente por el cumplimiento de su legalización oportuna y del manejo de los dineros que se encuentran a su cargo sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

**ARTICULO 16º** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 15 ENE. 2009

1250017

Brigadier General CARLOS LEONGOMEZ MATEUS  
Rector

