



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R Í A

RESOLUCIÓN No. 4.075

Diciembre 23 de 2015

“Por la cual se reglamenta el manejo de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores en la Universidad del Valle”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus facultades y en especial las que le confiere el literal ñ) del artículo 25 del Estatuto General de la Universidad y,

C O N S I D E R A N D O:

Que se deben establecer procedimientos ágiles y eficientes para el uso de los Recursos asignados que garanticen la oportunidad en el pago de servicios y en la compra de bienes muebles devolutivos, insumos o suministros para optimizar la prestación del servicio;

Que en seguimiento de las políticas, procedimientos y reglamentos emitidos por la Dirección Universitaria, la División Financiera ha diseñado un sistema de control contable que garantiza que los recursos financieros de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores se utilicen de manera eficiente;

Que mediante la Resolución N° 3.431 del 20 de Diciembre del año 2012 la Rectoría de la Universidad expidió la reglamentación para el manejo de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores;

Que para el Manejo de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores se debe emitir una reglamentación acorde con los requerimientos de la estructura presupuestal y financiera, en concordancia con las aplicaciones sistematizadas implementadas en la Universidad del Valle para el manejo de los recursos financieros,

R E S U E L V E:

**CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS**

ARTÍCULO 1º: **CAMPO DE APLICACIÓN.**- La presente Resolución es aplicable a todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 2º: **PRINCIPIOS.**- Las actuaciones de quienes intervengan en el manejo de recursos financieros de la institución se desarrollarán de acuerdo con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Oportunidad y Mínimo Riesgo, de conformidad con los postulados que rigen la gestión pública. Igualmente se apoyarán en las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, en el manual de funciones de la Universidad, los principios generales del derecho y el Estatuto Presupuestal de la Universidad del Valle.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 3º: El **FONDO RENOVABLE.**- Es un sistema descentralizado de pagos, mediante el cual se delega el manejo de dinero en las dependencias de la Universidad, destinado a atender gastos de carácter permanente u ocasional, necesarios para su buen funcionamiento, el cual no genera recursos por sí mismo, no tiene personería jurídica, no tiene presupuesto propio y sus recursos se obtienen por reembolsos de gastos que se tramitan contra el presupuesto general de la Universidad.

La **CAJA MENOR** es un sistema descentralizado de pagos, independiente del Fondo Renovable para el manejo de cuantías menores y solamente para efectuar gastos en efectivo.

ORDENADOR DE GASTOS.- El concepto de ordenador de gastos se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto asignado a una entidad o dependencia. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado en el presupuesto limitado por los recursos asignados-, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar los gastos.

En la Universidad del Valle, el Rector es el principal Ordenador de Gastos y está facultado para hacerlo en toda la Institución y podrá delegar esta función en los funcionarios que él estime conveniente. En sus áreas específicas ordenan gastos los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de Institutos Académicos, los Directores de Institutos de investigación y el Director de Regionalización.

El Vicerrector Administrativo también podrá actuar como Ordenador de Gastos de cualquier dependencia de la Universidad, cuando las circunstancias así lo requieran.

Ningún ordenador de gastos podrá obligarse a nombre de la Universidad del Valle sin que se haya previsto la apropiación correspondiente en el presupuesto de ingresos y gastos; quienes lo hicieren serán pecuniariamente responsables de los compromisos contraídos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal que les pudiere corresponder.

ORDENADOR DEL FONDO RENOVABLE O DE CAJA MENOR.- Para efectos de esta Resolución, es el funcionario que con la designación del Ordenador del Gasto, dispone de los recursos de un Fondo Renovable o de una Caja Menor, define su utilización, autoriza los pagos y refrenda con su firma los comprobantes de egreso, las relaciones de gastos, retenciones por impuestos y las solicitudes de reembolso correspondientes.

CUENTADANTE DEL FONDO RENOVABLE O DE LA CAJA MENOR.- Es el funcionario responsable del manejo operativo de un Fondo Renovable o de una Caja Menor y como tal debe llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Controlar el manejo operativo del Fondo Renovable o de la Caja Menor, según fuere el caso.
2. Realizar los pagos que hayan sido autorizados por el Ordenador del Fondo Renovable o de la Caja Menor y revisar que la documentación de soporte cumpla con los requisitos jurídicos.
3. Registrar las operaciones del Fondo Renovable o de la Caja Menor en el Sistema SIFORE.
4. Verificar la transferencia de los recursos financieros asignados al Fondo Renovable o a la Caja Menor.
5. Tramitar los reembolsos y solicitar la ejecución de los pagos que hayan sido realizados.
6. Verificar que la documentación de soporte para apertura, reembolsos, rendición de cuentas, entrega y consignación de los valores retenidos por concepto de impuestos y deducciones y el registro contable, cumpla con los requisitos jurídicos.

7. Custodiar el dinero, los títulos valores, facturas, talonarios o chequeras y demás soportes documentales que constituyen el Fondo Renovable o la Caja Menor.
8. Tramitar la entrega y consignación a la División financiera de los valores retenidos por concepto de impuestos, en seguimiento de los plazos establecidos para ello.

PARÁGRAFO 1°: Para desempeñar las funciones de Cuentadante de un Fondo Renovable o de una Caja Menor, el Funcionario debe ser designado como tal, mediante Resolución expedida por el Ordenador de Gastos de la Dependencia a la cual se encuentre adscrito el respectivo medio de pago.

PARÁGRAFO 2°: En los Fondos Renovables y las Cajas Menores adscritos a los Despachos del Rector, de las Vicerrectorías, de los Decanatos y de las Direcciones de Institutos Académicos, cuando el Coordinador del Área Administrativa ejerza funciones de Cuentadante del Fondo Renovable y de la Caja Menor, el Ordenador de Gastos puede delegar el Manejo Operativo de estos mecanismos de pago en otros funcionarios adscritos a la respectiva Coordinación de Área Administrativa, los cuales serán responsables de sus actividades ante el respectivo Coordinador de Área Administrativa.

PARÁGRAFO 3°: La custodia del dinero, los títulos valores, talonarios o chequeras y demás documentos que constituyen el Fondo Renovable o la Caja Menor es indelegable.

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS RENOVABLES

ARTÍCULO 4°: Los **FONDOS RENOVABLES** funcionarán prioritariamente en el ámbito de los despachos de la Rectoría, las Vicerrectorías, los Decanatos, las Direcciones de los Institutos Académicos y en las Seccionales y Sedes Regionales.

Cuando se requiera, el Rector de la Universidad del Valle mediante acto administrativo motivado, podrá crear **FONDOS RENOVABLES** en Dependencias diferentes de las descritas en el inciso anterior.

ARTÍCULO 5°: **MONTO MÁXIMO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS RENOVABLES.-** El monto máximo para

el funcionamiento de los Fondos Renovables de la Universidad del Valle en cada vigencia fiscal, será de dos (2) veces la sumatoria de los dineros utilizados por el mismo Fondo Renovable en la vigencia inmediatamente anterior, dividido por el número de meses o fracción de mes en que se utilizaron dichos recursos y se establecerá mediante la aplicación de la siguiente fórmula, cuyo resultante se aproximará por exceso al millón de pesos inmediatamente superior del valor obtenido:

$$\text{Monto del Fondo Renovable} = 2 (\Sigma p/n)$$

Dónde: Σp = Sumatoria de los dineros utilizados por el Fondo Renovable en la vigencia inmediatamente anterior.

N = Número de meses o fracción de mes en que se utilizaron los dineros del Fondo Renovable en la misma vigencia.

PARÁGRAFO 1°: El Vicerrector Administrativo, mediante Acto Administrativo motivado, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia y en desarrollo de la aplicación del procedimiento aquí establecido, determinará el monto máximo de los Fondos Renovables existentes en la Universidad.

En ningún caso el monto de un Fondo Renovable podrá superar el equivalente de ciento ochenta (180) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.).

PARÁGRAFO 2°: El Vicerrector Administrativo, mediante Acto Administrativo motivado, establecerá el monto máximo de los nuevos Fondos Renovables que sean creados por la Rectoría de la Universidad o de aquellos que estando creados reglamentariamente, no se hayan activado. Para ello deberá utilizar como indicador la ejecución de gastos de la respectiva Dependencia en la vigencia inmediatamente anterior, aplicando la fórmula descrita.

PARÁGRAFO 3°: Los Fondos Renovables deberán tener un índice de rotación de por lo menos una vez cada bimestre.

Facúltase al Vicerrector Administrativo para ajustar, de hecho, el monto de funcionamiento de los Fondos Renovables que no cumplan con este índice de rotación.

ARTÍCULO 6°: **FONDOS RENOVABLES QUE FUNCIONAN EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE:** La Rectoría de la Universidad del Valle, al inicio de cada vigencia fiscal, dará

apertura mediante Resolución a los Fondos Renovables que funcionaran durante la vigencia. De forma similar, los ordenadores de gasto de cada dependencia constituirán las cajas menores.

Corresponde al Vicerrector Administrativo de la Universidad establecer, mediante acto administrativo, el monto máximo de cada uno de los fondos renovables en la Universidad.

ARTÍCULO 7°: La Ordenación de los Fondos Renovables adscritos al Despacho del Rector, de las Vicerrectorías, de las Facultades, de los Institutos Académicos y de Investigación, de las Sedes Regionales y Seccionales será ejercida, sin excepción en todos los casos, por el Jefe de la respectiva Dependencia: Rector, Vicerrector, Decano, Director de Instituto Académico o de investigación, Director de Sede Regional o Seccional, según fuere cada caso. El Cuentadante de estos mecanismos de pago, será el funcionario que designe el respectivo Ordenador de Gastos mediante Resolución.

PARÁGRAFO 1°: Los Ordenadores de los Fondos Renovables adscritos a Dependencias diferentes de los despachos de la Rectoría, las Vicerrectorías, los Decanatos, las Direcciones de Institutos Académicos, Seccionales y Sedes Regionales, serán los Directores o Jefes de las Respectives Dependencias y los Cuentadantes, los funcionarios designados para tal efecto mediante acto administrativo expedido por el Ordenador de Gastos donde se encuentre adscrita la Dependencia.

PARÁGRAFO 2°: La Ordenación sobre los Fondos Renovables y las Cajas Menores adscritos a las Seccionales y Sedes Regionales será ejercida por el respectivo Director de Seccional o Sede Regional, según fuere cada caso. Los Cuentadantes, serán los funcionarios que designe el Director de Regionalización mediante Resolución.

PARÁGRAFO 3°: En el Sistema de Regionalización, los Directores de Seccional o Sede Regional como Ordenadores de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores, pueden disponer de los recursos de su respectivo Fondo Renovable y Caja Menor, definen su utilización, autorizan los pagos y refrendan con su firma los Comprobantes de Egreso.

Las relaciones de gastos, relaciones por retención de impuestos y las solicitudes de apertura y reembolso correspondientes, deberán ser refrendadas por el Director de Regionalización en su calidad de Ordenador de Gastos.

ARTÍCULO 8°: Los dineros correspondientes a los **FONDOS RENOVABLES** deberán manejarse en Cuentas

Corrientes destinadas exclusivamente para tal fin, las cuales deben estar constituidas en entidades financieras debidamente autorizadas por la Sección de Pagaduría de División financiera de la Universidad del Valle y de acuerdo con la normatividad vigente deben estar legalmente constituidas en el país y sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera. Estas Cuentas Corrientes en su denominación deberán mencionar primero el nombre de la Universidad del Valle y sucesivamente la dependencia a la que pertenece el mecanismo de pago. Ejemplo: "UNIVERSIDAD DEL VALLE FONDO RENOVABLE FACULTAD DE HUMANIDADES"

PARÁGRAFO 1.º: La Sección de Pagaduría de la División Financiera mantendrá un registro y control actualizado de cada una de estas cuentas, indicando el monto de cada Fondo Renovable, la entidad bancaria, la dirección de la Sucursal respectiva y las firmas de los responsables de las transacciones.

PARÁGRAFO 2º: Al finalizar cada Mes y antes del cierre de operaciones del respectivo periodo, el Cuentadante del Fondo Renovable deberá realizar la Conciliación Bancaria, tomando como base el extracto expedido por la entidad financiera donde se encuentre radicada la Cuenta Corriente.

ARTÍCULO 9º: PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA O INCREMENTO DE LOS FONDOS RENOVABLES.-

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

1. Solicita a la Sección de Pagaduría la apertura o activación de la Cuenta Corriente para el manejo del Fondo Renovable.
2. Una vez abierta o activada la Cuenta Corriente, realiza los trámites presupuestales de Disponibilidad y Registro, para que se realice la transferencia bancaria desde los recursos de la dependencia a dicha cuenta, hasta por el valor máximo autorizado para el funcionamiento del Fondo Renovable.
3. Si la Dependencia lo estima conveniente puede solicitar la apertura por una suma inferior a la máxima autorizada. Si posteriormente se requieren nuevos recursos podrá incrementar el valor de su Fondo Renovable hasta alcanzar el monto máximo de funcionamiento autorizado. Para esto se debe realizar el trámite de forma similar a la apertura, tal como se prescribe en el literal b. de este artículo.

2. DIVISIÓN FINANCIERA - SECCIÓN DE PRESUPUESTO:

Recibe la solicitud de pago debidamente diligenciada, con los respectivos soportes:

- Relación de designación del cuentadante del fondo o caja, indicando el monto autorizado.
- Disponibilidad y Registro Presupuestal por el monto requerido para la apertura o incremento correspondiente.

La Sección de Presupuesto revisa la documentación, realiza los registros presupuestales y remite a la Sección de Pagaduría.

3. SECCIÓN DE PAGADURÍA:

- Ordena la operación bancaria de transferencia a la Cuenta Corriente constituida para el manejo del Fondo Renovable.

ARTÍCULO 10°: PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LOS PAGOS.-
Contra la cuenta bancaria girarán conjuntamente las personas designadas para el manejo del Fondo Renovable: el Ordenador del Fondo Renovable y su Cuentadante.

En caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de ellos, actuará como tal, la persona designada mediante resolución expedida por el respectivo Ordenador del Gasto: Rector, Vicerrector, Decano, Director de Instituto Académico o Director de Regionalización.

Los cheques para realizar pagos deberán llevar siempre las firmas conjuntas del Ordenador del Fondo Renovable y del cuentadante y en todos los casos los sellos restrictivos que identifiquen al Fondo Renovable, si los hubiere, y que se encuentren registrados en la respectiva entidad financiera.

Siempre que se hagan pagos a nombre de personas jurídicas, a los cheques deberá colocárseles sello restrictivo, limitando su pago o abono en cuenta al primer beneficiario. Los pagos a nombre de personas naturales llevarán también este sello restrictivo o el sello de CRUZADO o no llevarán ninguna restricción, solo a solicitud expresa y escrita del beneficiario.

Por ningún motivo podrán girarse cheques al portador.

CAPÍTULO IV OPERACIÓN DE LOS FONDOS RENOVABLES

ARTÍCULO 11º: MONTO DE LOS PAGOS

1. El monto máximo de los pagos para compra de bienes o pago de servicios que realicen los Fondos Renovables será el equivalente de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), siempre que se cumpla con los procedimientos sobre adjudicación y contratación vigentes para la Universidad.
2. Los pagos de los Servicios Públicos y de los viáticos y gastos de transporte que se reconocen a funcionarios y contratistas de la Universidad del Valle para compensar los gastos en que incurran por tener que desempeñar las actividades de su cargo o contrato fuera de su sede habitual de trabajo, se podrán efectuar por los Fondos Renovables en una sola operación, hasta por una cuantía máxima equivalente a ocho (8) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V).

Para el caso del pago de los viáticos y gastos de transporte, deben cumplirse previamente los procedimientos establecidos en la normatividad que regule este tipo de procedimientos.

PARÁGRAFO: Es obligatorio pagar por los Fondos Renovables toda erogación cuyo valor sea igual o inferior al equivalente de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V).

Por ningún motivo la Sección de Pagaduría de la División Financiera tramitará pagos por valores inferiores al equivalente de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V).

ARTÍCULO 12º: REEMBOLSO DE GASTOS.- El reembolso de los gastos efectuados por un Fondo Renovable, debe tramitarse cuando se haya gastado como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de su valor total, siguiendo los pasos detallados a continuación:

1. **VALOR DEL REEMBOLSO.-** El valor de reembolso del FONDO RENOVABLE, deberá ser igual a la sumatoria del valor de las facturas o comprobantes detallados en la relación de egresos por reembolso y relación de gastos de imputación por reembolso que se presentan como soporte.

2. **TRÁMITES EN LA DEPENDENCIA.-** La Dependencia usuaria del Fondo Renovable, realiza los trámites de Disponibilidad y Registro Presupuestal, elabora y tramita la Solicitud de Pago por el valor del reembolso solicitado.

Posteriormente se entrega en la División Financiera, Sección de Presupuesto, para trámite de la transferencia.

3. **DOCUMENTOS DE SOPORTE DEL REEMBOLSO.-** Anexo a la Solicitud de Pago del reembolso se deben presentar los siguientes documentos:

- a) Relación de egresos por reembolso.
- b) Recibo de ingreso expedido por la División Financiera por el valor correspondiente a los descuentos o retención por impuestos efectuados sobre los pagos incluidos en la relación de egresos por reembolso.
- c) Relación de gastos de imputación por reembolso.
- d) Relación del IVA pagado, correspondiente a los pagos efectuados e incluidos en el reembolso. Esta relación debe ser radicada previamente en la Sección de Contabilidad.
- e) Los Informes de Recepción de los artículos devolutivos.

PARÁGRAFO 1°: Los comprobantes de compra de bienes muebles de carácter devolutivo, deben tener asignado su respectivo Informe de Recepción debidamente visado por la sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa.

PARÁGRAFO 2°: No podrán tramitarse reembolsos por un valor parcial, o sea menor al de la relación de egresos que se presenta. Estos deberán hacerse por el valor total de la misma relación.

4. **TRÁMITES EN LA DIVISIÓN FINANCIERA-SECCIÓN DE PRESUPUESTO:**

La Solicitud de Pago y los documentos enunciados se presentan a la Sección de Presupuesto, donde se revisa, registra y se remite a Sección de Pagaduría para efectos del desembolso correspondiente a través de transferencia electrónica.

5. **TRÁMITES EN LA SECCIÓN DE PAGADURÍA:**

La Sección de Pagaduría, ordena la transferencia electrónica a la Cuenta Corriente del Fondo Renovable por el valor del respectivo reembolso.

CAPÍTULO V FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES

ARTÍCULO 13°: Las Cajas Menores constituyen un medio de pago descentralizado independiente de los Fondos Renovables, para manejo de cuantías menores y para realizar pagos solamente en efectivo.

Las Cajas Menores serán de dos tipos:

- **CAJAS MENORES PRINCIPALES**
- **CAJAS MENORES AUXILIARES**

La Rectoría, las Vicerrectorías, las Facultades y los Institutos Académicos y de Investigación y el Director de Regionalización podrán disponer hasta de dos (2) Cajas Menores Principales y las Cajas Menores Auxiliares que se requieran, de acuerdo con la necesidad del servicio.

Cuando en una Dependencia se constituyan las dos (2) Cajas Menores Principales, una de ellas deberá estar adscrita al Despacho del Jefe de la respectiva Dependencia y la otra al Área o Sección que en su orden tenga una mayor ejecución presupuestal. El Ordenador de la Caja Menor Principal adscrita al Despacho del Jefe de la respectiva Dependencia, será el mismo Ordenador de Gastos de la Dependencia. En la segunda Caja Menor Principal ejercerá la Ordenación el Jefe del área o Sección respectiva. El ejercicio de esta función es indelegable.

Las Cajas Menores Auxiliares estarán al servicio de otras Áreas o Secciones de la respectiva Dependencia y su Ordenador será el Jefe del área respectiva. Estas Cajas Menores podrán ser permanentes o temporales y su funcionamiento debe regirse por la reglamentación contenida en esta Resolución.

En las Seccionales, Sedes Regionales y en otras Dependencias diferentes de la Rectoría, Vicerrectorías, Facultades e Institutos Académicos que tengan a su cargo Fondos Renovables, no se podrán crear Cajas Menores Auxiliares y solamente podrán disponer de una Caja Menor Principal.

Todas las Cajas Menores deben ceñirse a los mecanismos de Control establecidos en esta Resolución.

Los dineros para la apertura y los reembolsos de la Cajas Menores serán entregados por la Sección de Pagaduría de la División Financiera de la Universidad, con cargo a los recursos de cada unidad académico administrativa.

ARTÍCULO 14°: MONTO MÁXIMO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES.- El monto máximo para el funcionamiento de las Cajas Menores de la Universidad del Valle se establecerá de la siguiente manera:

- **CAJAS MENORES PRINCIPALES:** Su cuantía máxima será hasta por el equivalente del veinte por ciento (20%) del monto autorizado para el funcionamiento del Fondo Renovable de la respectiva Dependencia.
- **CAJAS MENORES AUXILIARES:** Su cuantía máxima de funcionamiento será hasta por el equivalente de Cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.M.L.V).

ARTÍCULO 15°: CONSTITUCIÓN DE LAS CAJAS MENORES.- La apertura de las Cajas Menores será dispuesta, en cada dependencia, mediante Resolución expedida por el respectivo Ordenador de Gastos: Rector, Vicerrector, Decano, Director de Instituto Académico, Director de Instituto de Investigación o Director de Regionalización, según fuere cada caso.

La apertura de las Cajas Menores para las Seccionales y Sedes Regionales será dispuesta mediante Resolución expedida por el Director de Regionalización.

La Resolución mediante la cual se da apertura a una Caja Menor deberá establecer su cuantía máxima y mencionará el nombre e identificación de los funcionarios que desempeñarán las funciones de cuentadante y de Ordenador de la Caja Menor.

ARTÍCULO 16°: FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE LOS DINEROS DE LAS CAJAS MENORES.-

1. **DESTINACIÓN-** Los dineros que se entreguen para el funcionamiento de las Cajas Menores, deben ser utilizados solamente para sufragar en efectivo gastos identificados y definidos en el Presupuesto General de la Universidad del Valle, pero prevalecerán los gastos urgentes e imprescindibles que estén relacionados con el cumplimiento de las actividades académicas, de investigación, de extensión o administrativas, instauradas en la Universidad para la respectiva Vigencia Fiscal en cada Dependencia.

Los pagos que se hagan por las Cajas Menores, se harán exclusivamente en efectivo.

Los dineros de las Cajas Menores Principales se deberán depositar en cuentas de ahorros de carácter institucional, debidamente autorizadas por la Sección de Pagaduría de la División Financiera de la Universidad, cumpliendo la normatividad que rige la materia.

Los retiros de las cuentas de ahorros de las Cajas Menores Principales se deben hacer a nombre del cuentadante de la respectiva Caja.

Los recursos que conforman las Cajas Menores Auxiliares se deberán manejar en efectivo.

PARÁGRAFO. Para las Cajas Menores Principales cuyos recursos se manejan a través de cuentas de ahorros, al momento de recibir el extracto bancario, el cuentadante deberá:

- Realizar la conciliación bancaria correspondiente.
 - Consignar en la División Financiera, los rendimientos generados.
2. **MONTO DE LOS PAGOS.-** Con los dineros de las Cajas Menores se podrán hacer pagos en efectivo para la compra de bienes o servicios en una sola operación hasta por el monto equivalente a seis (6) salarios mínimos legales diarios vigentes.

Los pagos de Servicios Públicos y de los viáticos y gastos de transporte que se reconocen a funcionarios y contratistas de la Universidad del Valle para compensar los gastos en que incurran por tener que desempeñar las funciones de su cargo fuera de su sede habitual de trabajo, se podrán efectuar por las Cajas Menores en una sola operación, hasta por una cuantía máxima equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.).

Para el caso de los viáticos y gastos de transporte, deben cumplirse previamente los procedimientos establecidos en la disposición de Rectoría que regule estas actividades.

ARTÍCULO 17°: **REEMBOLSO DE GASTOS.** El reembolso de los gastos efectuados por una Caja Menor, debe tramitarse cuando se haya gastado como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de su valor nominal. Para el efecto, se deben seguir los mismos procedimientos definidos

para el reembolso de gastos de los Fondos Renovables, contenidos en esta Resolución.

PARÁGRAFO 1°: Los comprobantes de compra de bienes muebles de carácter devolutivo, deben tener asignado su respectivo Informe de Recepción debidamente visado por la sección de Compras y Administración de Bienes de la Vicerrectoría Administrativa.

PARÁGRAFO 2°. No podrán tramitarse reembolsos por un valor parcial, o sea menor al de la relación de egresos que se presenta. Estos deberán hacerse por el valor total de la misma relación.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES COMUNES A LOS FONDOS RENOVABLES Y A LAS CAJAS MENORES.

ARTÍCULO 18°: **SUJECCIÓN A LAS NORMAS PRESUPUESTALES.** Las limitaciones presupuestales de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores serán las mismas que le correspondan a las cuentas de las cuales se alimentan, por consiguiente se debe tener en cuenta el monto apropiado para la Dependencia en el presupuesto de la Universidad que aprueba el Consejo Superior.

Las regulaciones fiscales de los Fondos Renovables y las Cajas Menores serán las que se señalan para el presupuesto general de la Universidad y las normas legales correspondientes.

El Coordinador de Área Administrativa de la Dependencia donde se constituyan Fondos Renovables y Cajas Menores, instruirá a los responsables de las mismas sobre la manera de realizar su manejo y deducir los gravámenes de Ley.

ARTÍCULO 19°: **PAGOS PERMITIDOS.** Con cargo a los **FONDOS RENOVABLES** y las **CAJAS MENORES** se podrán efectuar pagos correspondientes a los rubros de gastos identificados y definidos para la dependencia en el presupuesto de la Universidad para la respectiva vigencia, cumpliendo previamente con las normas sobre adjudicación y contratación.

ARTÍCULO 20°: **OPERACIONES NO PERMITIDAS.** Con dineros de los **FONDOS RENOVABLES** y las **CAJAS MENORES** no se podrán efectuar las siguientes operaciones:

1. Cambiar cheques o efectuar préstamos a funcionarios o a terceros.

2. Compra de licores, a excepción de los permitidos para uso científico o de laboratorios.
3. Realizar operaciones diferentes a la finalidad establecida para el fondo renovable o la caja menor.
4. Fraccionar compras de un mismo elemento.
5. Reconocer y pagar gastos por concepto de las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
6. Pagar sueldos, salarios, jornales, vacaciones y servicios personales que configuren relación laboral con la Universidad y que deban pactarse por contrato o nombramiento.
7. Pago de bonificaciones
8. Pago de Monitores.
9. Reintegros de matrícula o de inscripciones a cursos, diplomados o seminarios.
10. Reembolsos a los funcionarios por gastos que constituyan hechos cumplidos.
11. Gastos suntuarios o aquellos expresamente prohibidos por las normas jurídicas.
12. Pago de recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones u obsequios.
13. Impresión de tarjetas de presentación, Navidad, conmemoraciones, aniversario o similares.
14. Realizar desembolsos con destino a otras dependencias de la Universidad o hacer préstamos transitorios de un Fondo Renovable o Caja Menor a otro.

ARTÍCULO 21°: IMPUESTOS Y DEDUCCIONES LEGALES.- Los funcionarios que manejen Fondos Renovables Y Cajas Menores, están obligados a realizar las retenciones por impuestos y deducciones de Ley y consignarlos en la División Financiera de la Universidad del Valle, de conformidad con los mandatos jurídicos cuando se realicen pagos que así lo ameriten.

Los dineros retenidos por impuestos y deducciones de Ley, deben consignarse en la División Financiera de la Universidad, dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente al que se hayan causado.

Las retenciones por impuestos se deben aplicar a partir del monto que determine la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del Ministerio de Hacienda o el ente gubernamental encargado de controlar el respectivo régimen impositivo.

Antes del día diez (10) de cada mes, se debe remitir a la Sección de Contabilidad la Relación del IVA pagado en el mes inmediatamente anterior, acompañada de sus respectivos soportes.

ARTÍCULO 22°: **SISTEMA DE CONTROL CONTABLE – SIFORE:** Una vez realizados los procesos de constitución y apertura de los Fondos Renovables o de las Cajas Menores, debe solicitarse ante la Sección de Contabilidad de la División Financiera, la instalación y apertura del sistema “SIFORE”. Para ello es indispensable que el cuentadante del Fondo Renovable o de la Caja Menor se encuentre registrado como “Usuario” del sistema “SIFORE”. De no existir dicho registro se debe solicitar su creación ante la Sección de Contabilidad.

En el sistema de control contable “SIFORE”, se deben registrar todas las operaciones realizadas en los Fondos Renovables y las Cajas Menores.

PARÁGRAFO: Los registros en el SIFORE, así como los documentos soporte que conforman y soportan el **FONDO RENOVABLE** y la **CAJA MENOR** deben permanecer a disposición de la Dirección de Coordinación y Control Interno de la Universidad, de los organismos de control fiscal y de las demás autoridades de la Institución, para efectos de arqueo y revisión cuando se estime necesario.

ARTÍCULO 23°: **DEVOLUCIÓN DE DINEROS DISPONIBLES EN LOS FONDOS RENOVABLES Y LAS CAJAS MENORES AL CIERRE O AL FINALIZAR LA VIGENCIA FISCAL.-** Si al ejecutar la acción de cierre o finalizar la vigencia fiscal, existe saldo de dinero disponible en los Fondos Renovables o en las Cajas Menores, este valor será reintegrado a la División Financiera de la Universidad del Valle.

Para el efecto, de manera previa, se deben consignar en la Sección de Recaudos de la División Financiera los valores deducidos y retenidos por impuestos y registrar en el SIFORE los costos financieros correspondiente al movimiento bancario, deducido por el Banco en los respectivos extractos.

ARTÍCULO 24°: **ARCHIVO DOCUMENTAL.** En aplicación de lo dispuesto en la Ley 594 del 2000, por medio de la cual se dictó la Ley General de Archivos de la República de Colombia, los originales de los Comprobantes de Egreso y sus soportes, correspondientes a los gastos de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores, permanecerán en cada Dependencia como Archivos de Gestión, durante el tiempo que lo determinen las respectivas Tablas de Retención Documental. Una vez cumplido el período establecido, serán transferidos al Archivo Central de la Universidad.

ARTÍCULO 25°: **RENDICIÓN DE CUENTAS.**
DEFINICIÓN: Denominase Rendición de Cuentas al acto de presentar a la Contraloría Departamental el conjunto de documentos y

comprobantes sobre ingresos y egresos, relaciones de contabilidad, balances e informes de base para el estudio y calificación del movimiento de manejo de fondos públicos. Mediante este examen se procede a deducir la correspondiente responsabilidad fiscal.

En aplicación de la normatividad vigente en materia de Rendición de Cuentas, los gastos de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores se rinden de manera centralizada e integral por parte de la División Financiera y por períodos, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Contraloría Departamental del Valle o el ente fiscalizador correspondiente y debe realizarse dentro de los términos y condiciones que establezca dicho organismo.

La Rendición de Cuentas está bajo la responsabilidad directa del Ordenador y del Cuentadante de la Caja Menor o del Fondo Renovable, dichos funcionarios deben proveer oportunamente a la División Financiera, la documentación y la información que sean requeridas para efectuar tal Rendición.

La responsabilidad fiscal en el manejo de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores, recae sobre el Ordenador y el Cuentadante de estos medios de pago, quienes son los directos responsables de los recursos financieros entregados para su uso y custodia.

Si durante el período establecido para la Rendición de Cuentas no se hubieren registrado movimientos de fondos, el cuentadante del Fondo Renovable o de la Caja Menor, según fuere el caso, está en la obligación de informar de tal hecho y por escrito a la División Financiera, para que así se haga constar a la Contraloría Departamental, acompañando los documentos que así lo acrediten y que certifiquen la no variación de los saldos.

ARTÍCULO 26°: CIERRE CONTABLE DE LOS FONDOS RENOVABLES Y DE LAS CAJAS MENORES. En cumplimiento de directrices emanadas de la Contaduría General de la Nación, no deben existir saldos contables al 31 de Diciembre de cada año en las cuentas del efectivo, del cual hacen parte los Fondos Renovables y las Cajas Menores.

Para ello, es indispensable que dichos Fondos y Cajas sean cerrados antes de terminar la vigencia.

Por tanto, al finalizar cada vigencia fiscal y antes del cierre contable general, se cerrarán todos los Fondos Renovables y las Cajas Menores y deberá reintegrarse a la División Financiera el dinero disponible. Cuando estos recursos se manejen en cuentas bancarias, esta operación se debe realizar solicitando al banco respectivo que se salden dichas cuentas y que se expida un cheque por el valor

del saldo, el cual debe ser girado a nombre de la Universidad del Valle y posteriormente consignarlo en la División Financiera.

El recibo de la consignación se deberá adjuntar a la documentación para el cierre contable de fin de año del Respectivo Fondo o Caja.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CIERRE CONTABLE DE LOS FONDOS RENOVABLES Y DE LAS CAJAS MENORES.

1. Relación detallada de gastos no reembolsados, debidamente firmada por el Ordenador del Fondo o de la Caja y el cuentadante.
2. Relación del IVA pagado de los gastos no reembolsados, debidamente firmada por el Ordenador y el cuentadante, con constancia de radicación en la Sección de Contabilidad.
3. Copia recibo de consignación o nota débito de las retenciones efectuadas a los gastos no reembolsados.
4. Copia de los Informes de Recepción de los bienes devolutivos.
5. Resumen de gastos no reembolsados agrupado por objeto de gasto, centro de costos y centro de información, debidamente firmado por el cuentadante y el Ordenador del Fondo o de la Caja.
6. Resumen de gastos por imputación presupuestal.
7. Recibo de Ingreso o nota débito expedidos por la División Financiera por consignación del saldo de dinero disponible al cierre de la vigencia.
8. Extracto bancario o certificación donde conste que la cuenta ha sido saldada.
9. Conciliación bancaria o conciliación del efectivo, según sea cada caso.

PARÁGRAFO 1°: Los funcionarios responsables de la ordenación y manejo de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores, están obligados a presentar ante la División Financiera los documentos necesarios para poder efectuar el cierre contable de la respectiva vigencia y dentro del tiempo determinado para ello por el Vicerrector Administrativo.

PARÁGRAFO 2°: Las relaciones e informes que se elaboren para el cierre contable de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores deberán ser autorizadas por el Ordenador de Gastos respectivo.

ARTÍCULO 27°: Al momento del cierre presupuestal y contable de los Fondos Renovables y las Cajas Menores, por ningún motivo pueden quedar obligaciones pendientes de pago.

ARTÍCULO 28°: **ENTREGA DE UN FONDO RENOVABLE O DE UNA CAJA MENOR.** Los Fondos Renovables y las Cajas Menores no podrán ser manejados por personas diferentes a las autorizadas.

En caso de ausencia temporal o definitiva de éstas, se deberá hacer entrega formal del Fondo o de la Caja a las personas que las reemplazarán, levantando el Acta respectiva. Para tal efecto, se deberá preparar una relación detallada de los gastos efectuados hasta ese momento, reembolsos pendientes, sistema de control contable al día y saldo bancario con la respectiva certificación expedida por la entidad financiera correspondiente.

Igualmente, la persona que recibe el Fondo o la Caja, debe llevar a cabo la diligencia para el registro de las nuevas firmas en la entidad financiera y solicitar el cambio de usuario en el sistema "SIFORE"

ARTÍCULO 29°: **CANCELACIÓN DE UN FONDO RENOVABLE O DE UNA CAJA MENOR.-** Para cancelar un Fondo Renovable o una Caja Menor, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- 1) Por solicitud escrita del Ordenador de Gastos de la Dependencia interesada, la Rectoría o la Vicerrectoría Administrativa emitirán una Resolución motivada indicando el hecho.
- 2) El cuentadante del respectivo Mecanismo de Pago, deberá realizar el cierre de manera similar al procedimiento establecido en el ARTÍCULO No.- 26° de esta Resolución.

CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 30°: Los funcionarios de la Universidad tendrán las siguientes responsabilidades en relación con los recursos financieros y los procedimientos establecidos para el manejo de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores:

1. **SOBRE LOS DINEROS ENTREGADOS.-** Los funcionarios a quienes se les entreguen recursos financieros en la modalidad de Fondos Renovables y de Cajas Menores, serán personal y directamente responsables de ellos, hasta tanto justifiquen con los respectivos soportes los gastos realizados en el transcurso de su gestión.
2. **SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Los funcionarios que ejerzan la actividad de Ordenadores o cuentadantes de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores, serán responsables de la rendición de cuentas de los gastos que realicen ante el respectivo Ordenador de Gastos y la División Financiera de la Universidad. Esta diligencia debe ceñirse a lo establecido en esta disposición reglamentaria.

3. **SOBRE EL CONTROL DE LOS FONDOS RENOVABLES Y LAS CAJAS MENORES.-** Los Ordenadores de Gastos deben vigilar el estricto cumplimiento de esta reglamentación y exigir a los responsables de los Fondos Renovables y de las Cajas Menores cumplan con las disposiciones prescritas.
4. **SOBRE EL INCUMPLIMIENTO:** Quienes incumplan con la reglamentación estarán sometidos al Régimen Disciplinario del personal administrativo de la Universidad, el cual corresponde a la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y a la reglamentación interna emitida por el Consejo Superior y la Rectoría de la Universidad del Valle.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31°: El Fondo Rotatorio de Vivienda y el Fondo Rotatorio de Préstamos Estudiantiles que funcionan en el ámbito de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario continuarán rigiéndose por la reglamentación especial expedida para ellos.

ARTÍCULO 32°: DOCUMENTOS DE SOPORTE, FACTURAS, CUENTAS DE COBRO Y COMPROBANTES DE EGRESO.- Los documentos que soportan los Fondos Renovables y las Cajas Menores deben ser originales, estar autorizados por el Ordenador del Fondo o de la Caja y los soportes como facturas o cuentas de cobro deben cumplir la normatividad establecida por los organismos gubernamentales que regulan estos procedimientos.

En todas sus operaciones, los Fondos Renovables y las Cajas Menores diligenciarán el formato "Comprobante de Egreso", el cual será el documento de soporte básico de cada gasto y será requerido para efectos de la rendición de cuentas ante el ente fiscalizador correspondiente.

ARTÍCULO 33°: MANEJO DE LOS BIENES MUEBLES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS POR LOS FONDOS RENOVABLES Y POR LAS CAJAS MENORES.

El cuentadante del Fondo Renovable o de la Caja Menor, según fuere el caso, es responsable del trámite de los Informes de Recepción de los bienes muebles devolutivos que se adquieran.

Estos deberán reportarse a la Sección de Compras y Administración de Bienes para que les sea asignado el número correspondiente y se incluyan en el inventario del funcionario responsable de su uso y manejo.

Para los bienes de consumo, se tramita su recibido con la firma del usuario en el lugar asignado para ello en el "Comprobante de Egreso" correspondiente.

ARTÍCULO 34: Adicionalmente para el trámite de la rendición de cuentas y reembolsos de los FONDOS RENOVABLES o de las CAJAS MENORES, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los comprobantes de gasolina, repuestos y lubricación de vehículos deben llevar el número de la placa correspondiente, y tener al respaldo la firma del Motorista asignado y del Jefe inmediato.
2. En el caso de compra de repuestos para vehículos, maquinaria o equipos, se deben presentar las facturas selladas por la Sección de Compras e Inventarios en señal de que se devolvieron los repuestos viejos.
3. Los gastos por telegramas, correo, recomendados y similares, deben tener claramente especificadas las razones que los originaron.
4. No se podrán pagar por los Fondos Renovables ni por las Cajas Menores facturas con más de treinta (30) días de haber sido expedidas.

ARTÍCULO 35: **CONSTITUCIÓN DE FONDOS RENOVABLES PARA UNA NUEVA VIGENCIA FISCAL.-** La Rectoría de la Universidad del Valle mediante Resolución, al inicio de cada vigencia fiscal, dará apertura a los Fondos Renovables que funcionarán durante dicho periodo.

De forma similar los Ordenadores de Gastos de cada Dependencia constituirán las Cajas Menores que se requieran, de acuerdo con lo dispuesto en esta Resolución.

ARTÍCULO 36°: El manejo contable y los registros tanto de los Fondos Renovables como de las Cajas Menores, deberán efectuarse exclusivamente en el Sistema de Fondos Renovables y Cajas Menores -SIFORE-.

ARTÍCULO 37°: **VIGENCIA Y DEROGATORIAS.-** La presente resolución rige a partir del primero (1º) de Enero del año 2016 y deroga, desde esa fecha, las disposiciones que le sean contrarias, en

especial la Resolución No.- 3.431 del 22 de Diciembre del año 2012, emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali a los 23 días de diciembre de 2015.

EDGAR VARELA BARRIOS
Rector

LUIS CARLOS CASTILLO GÓMEZ
Secretario General