

RESOLUCION No. 202

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LOS AVANCES Y ANTICIPOS”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en ejercicio de sus facultades regales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que, el Consejo Superior mediante Acuerdo número 035 del 9 de diciembre de 1997 “Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal de la Universidad de Cundinamarca”, en su artículo 75 consagra: “La Rectoría expedirá la reglamentación pertinente para la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores y la utilización de avances y anticipos por parte de las dependencias que lo requieran”.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General del Presupuesto Nacional, reglamentó la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores, mediante Resolución número 001 del 2 de enero de 2003.

Que es obligación de la Universidad impartir las normas pertinentes que permitan velar por la administración de los recursos financieros posibilitando a la vez el cumplimiento rápido, eficaz y seguro de las tareas universitarias.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Se entiende por avance o anticipo la suma de dinero entregada a un funcionario de la Universidad para cancelar gastos cuyo pago deba efectuarse fuera de la Universidad. También se concederán avances para viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de vehículo en salidas oficiales, pago de conferencistas, publicaciones en la Gaceta Departamental o el Diario Oficial, trámites ante las entidades públicas (INTRA, Aduana, etc.), trámites bancarios, gastos de relaciones públicas, cursos de capacitación.

PARÁGRAFO.- El Vicerrector Financiero será la persona quien autoriza los avances y anticipos

ARTÍCULO SEGUNDO.- Podrán concederse avances o anticipos a personas naturales o jurídicas que sean encargadas de efectuar trámites de nacionalización de mercancías ante la Aduana, para lo cual deberán constituir fianza por la totalidad de los avances concedidos para el efecto.

ARTÍCULO TERCERO.- El Vicerrector Financiero podrá autorizar avances en dinero para cancelar ciertas compras o servicios requeridos por la Institución cuando en la dependencia no exista fondo rotatorio o la obligación deba ser satisfecha (por exigencias del proveedor) de estricto contado. Así mismo, cuando las condiciones de compra ofrezcan ventajas financieras especiales por la cancelación contra entrega.

RESOLUCION No. 202

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LOS AVANCES Y ANTICIPOS”

ARTÍCULO CUARTO.- Por razones de seguridad el funcionario responsable del anticipo podrá depositar el valor del mismo en su cuenta bancaria y cubrir los gastos mediante retiros parciales.

ARTÍCULO QUINTO.- Ningún funcionario podrá manejar dos o más avances a la vez. En ningún caso se pueden hacer pagos diferentes a los presupuestados inicialmente.

ARTÍCULO SEXTO.- La Universidad no garantiza devoluciones ni asume responsabilidad por mayores valores invertidos en los avances con recursos del pecunio de los beneficiarios.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Con los dineros de los avances no podrán efectuarse las siguientes operaciones:

- § Préstamos a funcionarios.
- § Cambio de cheques.
- § Apertura o manejo de cuentas de ahorro o CDT.
- § Pago de sueldos, jornales, vacaciones o servicios personales que deban pactarse por contrato o servicios personales que deban pactarse por contrato o nombramiento.
- § Préstamos transitorios a otras dependencias.
- § Fraccionar compras de un mismo elemento para lograr el monto de pago permitido.
- § Desembolsos con destino a dependencias o proyectos diferentes a la que se adscribe el avance o realizar pagos diferentes a los presupuestados.

ARTÍCULO OCTAVO.- Todo pago que se haga con cargo a los avances en dinero para gastos debe sustentarse con los siguientes documentos:

- § Formato de Comprobante de Egresos debidamente diligenciado.
- § Factura o cuenta de cobro expedida por quien hizo la venta o prestó el servicio.
- § Para los bienes de consumo, se tramita su recibo con la firma del usuario en el lugar asignado para ello en el Comprobante de Egreso.
- § Los elementos devolutivos entran a formar parte de los activo de la Universidad, por lo tanto deben ampararse con su respectivo informe de recepción, el cual debe ser reportado a la Sección de Compras y Administración de Bienes adjuntando copia de la Factura o cuenta de cobro para dar ingreso al bien adquirido.
- § Para viáticos y gastos de transporte se debe anexar Resolución previa a la Comisión y cumplimiento en el caso que se requiera.
- § Si se pagan pasajes, parqueaderos, combustibles y lubricantes debe estar previamente incluido en el presupuesto de avance.
- § En el caso de compra de repuestos para vehículos, maquinaria o equipos, se deben presentar las facturas selladas por la Oficina de Recursos Físicos, en señal de que se devolvieron los repuestos viejos.
- § Los gastos por telegrama, correo, recomendados y similares deben tener claramente especificadas las razones que lo originaron.

RESOLUCION No. 202

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LOS AVANCES Y ANTICIPOS”

ARTÍCULO NOVENO.- Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin. En consecuencia, ningún Ordenador de Gastos podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible

ARTÍCULO DÉCIMO.- El avance o anticipo debe ser legalizado ante la Oficina de Presupuesto a más tardar 30 días calendario después de la fecha del respectivo comprobante de Tesorería, o al quinto día hábil siguiente a la terminación del objeto para el cual haya sido concedido. De todas maneras, al cierre de cada vigencia fiscal todos los anticipos deben ser debidamente legalizados.

PARÁGRAFO. Además de las condiciones de legalización estipuladas en esta norma a ningún funcionario podrán autorizarse más de tres anticipos en forma simultánea. El Vicerrector Financiero podrá excepcionar de estas condiciones por razones especiales del cumplimiento de la misión universitaria.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Para recibir un anticipo no se requiere fianza de manejo porque la suma entregada estaría respaldada por los salarios y prestaciones sociales del funcionario que reciba el dinero y para lo cual firmará este compromiso ante el Tesorero General de la Universidad. La Vicerrectoría Financiera velará por que el respaldo del anticipo sea suficiente.


ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- En caso de avance para viáticos en desplazamiento de varios funcionarios, el anticipo total podrá entregarse en cabeza de uno solo de los comisionados.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Cuando los gastos de desplazamiento, viáticos, etc. deban realizarlos personas no vinculadas a la Universidad (contratistas, invitados, estudiantes, etc.) el anticipo será entregado a un empleado de la Institución con el cumplimiento de los requisitos aquí definidos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- E0|1. La autorización de un nuevo avance estará condicionada a la legalización de cualquier avance entregado anteriormente.

La presente resolución rige a partir de su aprobación.

Dada en Fusagasugá, a los cinco (5) días del mes de octubre 2007



ADOLFO MIGUEL PÓLO SOLANO
Rector