

## **CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA "CORHUILA"**

### **RESOLUCION No.1075**

(11 de Marzo de 2014)

"Por la cual se expide el Reglamento para el Manejo y Control de las Cajas Menores en las sedes de la Institución"

### **EL RECTOR DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA "CORHUILA" EN USO DE SUS ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS Y ESPECIALMENTE LAS ESTABLECIDAS EN EL LITERAL i DEL ARTÍCULO 13**

#### **CONSIDERANDO:**

Que se deben establecer Reglamentos y Procedimientos ágiles y eficientes para el buen uso de los Recursos asignados que garanticen la oportunidad en el pago de servicios y elementos para optimizar la prestación de los servicios en la Sedes de la Institución.

Que se requiere diseñar un Sistema de Control que garantice que los recursos de la Caja Menor se utilicen de acuerdo con las políticas, procedimientos y reglamentos emitidos por el Consejo Superior.

Que es necesario emitir una reglamentación acorde con los requerimientos de la estructura presupuestal y financiera, para el manejo de la caja menor en concordancia con la administración de los recursos financieros.

Que el literal i del Artículo 13 del Estatuto General establece que es función del Rector producir los actos administrativos y académicos de la Institución.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Expedir y adoptar el Reglamento para el manejo y control de las cajas menores existentes en las Sedes de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA.

**ARTÍCULO 2.** El valor o monto de cada caja menor, será establecido mediante acto administrativo emitido por el Rector de la Corporación Universitaria del Huila; lo mismo se hará cuando se requiera crear cajas menores adicionales a las ya existentes en la Institución.

**ARTÍCULO 3.** Serán responsables del manejo de la caja menor: En la Sede Quirinal, el Tesorero de la Institución; para las Sedes Prado Alto y Pitalito el responsable será el Coordinador de cada Sede. Los responsables deberán atender los gastos menores que se generen en la Institución de conformidad con el presente

**CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA "CORHUILA"**

**RESOLUCION No.1075**

(11 de Marzo de 2014)

Continuación

reglamento y deberán custodiar los recursos en condiciones óptimas de seguridad.

**Parágrafo:** En caso que se requiera cambiar el responsable, será el Rector quien mediante acto administrativo dé la autorización y haga la asignación de la responsabilidad.

**ARTÍCULO 4.** Los gastos que se generen se aplicarán proporcionalmente y afectará las cuentas así:

**Sede Quirinal**

- **Tesorero:**

Gastos Notariales

Gastos de Comunicación y Transporte

Adquisición de Equipos, Materiales y Suministros

- **Jefe de Servicios Generales**

Mantenimiento y reparación

**Sede Prado Alto**

Adquisición de Equipos, Materiales y Suministros

Mantenimiento y reparación

**Sede Pitalito**

Adquisición de Equipos, Materiales y Suministros

Mantenimiento y reparación

Gastos Notariales

Gastos de Comunicación y Transporte

**PARÁGRAFO:** Los recursos de la caja menor en las diferentes Sedes, son exclusivamente para atender pagos de menor cuantía y de carácter urgente inherentes a gestiones administrativas e imprevistas de CORHUILA.

**ARTÍCULO 5.** Los pagos los efectuará en efectivo el responsable del manejo de la caja menor, cada pago individual no podrá exceder el 40% del monto fijo. Cada desembolso deberá constar en la factura si el proveedor está obligado a emitirla y en su defecto en un documento equivalente con el soporte de la cuenta de cobro expedida por el proveedor. El registro de los gastos y reembolsos de la caja menor, deberán registrarse en libro o archivo de control, al momento que se efectúen.



**CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA "CORHUILA"**

**RESOLUCION No.1075**  
(11 de Marzo de 2014)  
Continuación

**ARTÍCULO 6.** El documento equivalente, debe diligenciarse totalmente y tendrá como mínimo la siguiente información:

- a- Numeración consecutiva de cada recibo.
- b- Ciudad, dirección y número de teléfono
- c- Fecha
- d- Nombre del beneficiario
- e- Cédula o NIT
- f- Valor en números y letras
- g- Concepto
- h- Firma de recibido.

**ARTÍCULO 7.** El reembolso del valor de la caja menor para cada Sede, será autorizado por el Director Financiero y se realizará cuando se haya utilizado el 80% del valor correspondiente a la misma. La solicitud de reembolso de la caja menor, será presentada por el responsable de su manejo en cada sede, y deberá adjuntar una relación pormenorizada de los gastos con sus respectivos soportes.

**ARTÍCULO 8.** Es responsabilidad del Director Financiero realizar los arqueos de caja menor, cualquier día del año. Este proceso deberá realizarse en presencia del responsable del manejo de la caja menor. No obstante, podrán realizar arqueos el Contador, el Jefe de Control Interno y Revisor Fiscal de la institución cuando lo consideren.

**ARTÍCULO 9°.-** Con dineros de la Caja menor no se podrán efectuar las siguientes operaciones:

- Cambiar cheques o efectuar préstamos a funcionarios o a terceros.
- Compra de licores, a excepción de los permitidos para uso científico o de laboratorios.
- Realizar operaciones diferentes a la finalidad establecida para la caja menor.
- Reconocer y pagar gastos por concepto de las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- Pagar sueldos, salarios, jornales, vacaciones y servicios personales que configuren relación laboral con CORHUILA y que deban pactarse por contrato o nombramiento.
- Pago de bonificaciones

## CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA "CORHUILA"

### RESOLUCION No.1075

(11 de Marzo de 2014)

Continuación

- Pago de Monitores.
- Reintegros de matrícula o de inscripciones a cursos o diplomados.
- Pago de recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones u obsequios.
- Impresión de tarjetas de presentación, Navidad, conmemoraciones, aniversario o similares.
- Realizar desembolsos con destino a otras dependencias de CORHUILA o hacer préstamos transitorios.

**ARTÍCULO 10.** Al cierre del periodo fiscal, deberá el responsable de la caja menor hacer el reintegro del excedente de la misma y presentar al Director Financiero y el Contador de la Institución la relación con los gastos que se hubiesen alcanzado a generar.

**ARTÍCULO 11.** Cuando el Rector de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA, decida liquidar la caja menor en alguna o todas sus Sedes, emitirá el Acto Administrativo correspondiente, autorizando la liquidación. Para tal efecto, deberá el responsable del manejo de la caja menor, hacer el reintegro del monto total asignado, levantar acta que será suscrita por él, el Director Financiero, el Contador y el Director de Control Interno.

**ARTÍCULO 12.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva, a los once (11) días del mes de marzo de 2014

  
**ROQUE GONZALEZ GARZON**  
Rector

  
**LEYDA YOHANA GARCIA MUÑOZ**  
Secretaria General