

RESOLUCIÓN No. 189 DE 2021

OCTUBRE 29 DE 2021



“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 158 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2021 POR LA CUAL SE CONSTITUYE EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE DEL CAUCA”

LA Rectora del Instituto Departamental de Bellas Artes, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el literal f), Artículo 27 del Acuerdo 016 del 10 de octubre de 2016 – Estatuto General, y

CONSIDERANDO

Que para el buen funcionamiento de la Institución se requiere contar con fondos fijos renovables para atender gastos de menor cuantía y de carácter inmediato que no pueden ser atendidos con la prontitud requerida a través del trámite administrativo ordinario.

Que se hace necesario reglamentar y constituir las cajas menores, de las diferentes Dependencias del Instituto Departamental de Bellas Artes.

Que mediante Resolución No. 158 de septiembre 20 de 2021 se asignó una Caja Menor por valor de \$700.000.00 a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de que con estos recursos se solventara la situación del pago de la planilla de la logística de los eventos que se llevan a cabo en la Sala Beethoven.

Que en la Resolución 158 de septiembre 20 de 2021 aparece como responsable del manejo de la Caja Menor de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el Ayudante de Facultad con funciones de Coordinador de Salas, pero actualmente el Ayudante de Facultad no va a continuar con el manejo de dicha Caja Menor, debido a que ya no tiene a su cargo las funciones de Coordinador de Salas, razón por la cual debe asignarse el manejo de la misma a otro funcionario de la Entidad que sea nombrado.

Que el manejo de la Caja Menor de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera le será asignado a la señora ESTHER NORELA ARAGON HURTADO identificada con cédula de ciudadanía No. 31.925.110 quien se desempeña como funcionaria nombrada y posesionada en el cargo de Secretaria de la Coordinación Administrativa.

Que la Ley 2023 de julio 23 de 2020 faculta a las Asambleas Departamentales para la creación de la “Tasa Pro Deporte y Recreación Departamental”, por lo cual esta Tasa es creada en el Departamento del Valle del Cauca con un porcentaje del 2.5% y sus recursos serán destinados a fomentar y estimular el Deporte y la Recreación.

Que a Asamblea Departamental mediante Ordenanza No. 543 de agosto 27 de 2020 establece que todas las Entidades que reciben recurso por parte de la Administración Central del Departamento, deben aplicar la “Tasa Pro Deporte y Recreación Departamental”

Que en el presente Acto Administrativo se relacionan todos los valores ajustados de las cajas menores asignadas a las diferentes Dependencias de la Entidad, incluyendo la “Tasa Pro Deporte y Recreación Departamental”.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reglántese la Cajas Menores de las Dependencias del Instituto Departamental de Bellas Artes, las cuales operarán en los términos de los Artículos siguientes:

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 158 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2021 POR LA CUAL SE CONSTITUYE EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE DEL CAUCA”

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN. Las cajas menores son fondos fijos renovables, que se constituyen para atender gastos de menor cuantía, y de carácter inmediato, que no pueden ser atendidos con la prontitud requerida a través del trámite administrativo ordinario.

ARTÍCULO TERCERO: EJECUCIÓN DE LAS CAJAS MENORES. Las cajas menores de las dependencias del Instituto Departamental de Bellas Artes, se ejecutarán de acuerdo con las apropiaciones presupuestales estipuladas con sus respectivos montos que se reglamentarán en la presente resolución, así como los gastos autorizados definidos en el Artículo 4 de la presente resolución, en concordancia con el presupuesto aprobado en cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO CUARTO: GASTOS AUTORIZADOS. A través de las cajas menores se podrán realizar los gastos generales relacionados con la adquisición de bienes y servicios, para que las dependencias cumplan de manera ágil y eficaz con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley. Los gastos autorizados son los siguientes:

Materiales y Suministros: Papelería, útiles de escritorio, combustible, fotocopias, anillados, empastadas de libros, baterías, rollos de películas, útiles de limpieza, materiales eléctricos, servicios de restaurante, víveres y elementos de cafetería, refrigerios, disquetes, cds, ploteados de planos, dibujo de planos, copias heliográficas, vasos, platos, pocillos, cubiertos, menajes, duplicado de llaves, material de apoyo académico, gastos legales, gastos notariales y estampillas, material y suministro de cómputo, productos medicinales y farmacéuticos, elementos y materiales para logística de eventos, compra de materiales y suministros varios no disponibles en el almacén.

Mantenimiento y Reparación: Mano de Obra y elementos para mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, Equipos de oficina, materiales y suministros requeridos para el funcionamiento de impresoras, reparaciones locativas.

Comunicaciones y Transporte: Gastos de mensajería, correos, telégrafos, parqueo de vehículos automotores, peajes, acarreo de impresos

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONARIO RESPONSABLE. El jefe inmediato de la dependencia a la cual está asignada la caja menor será responsable y ordenador del gasto respectivo, además quien responderá para que los gastos se ajusten a lo dispuesto en los Artículos Tercero y Cuarto de ésta Resolución, igualmente designará por oficio al funcionario encargado del manejo del fondo de la caja menor quien estará debidamente afianzado.

En la Rectoría, la responsable del fondo de la caja menor, será la Secretaria Ejecutiva.

PARÁGRAFO: Cuando el funcionario responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la caja menor, podrá mediante oficio encargar a otro funcionario para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual solo se requerirá de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma.

ARTÍCULO SEXTO: ARQUEO DE CAJAS MENORES. El Profesional Universitario – Contador, será el encargado de realizar mínimo dos arqueos selectivos semestrales a los funcionarios responsables de las cajas menores para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este documento, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad del responsable de realizar el arqueo.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 158 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2021 POR LA CUAL SE CONSTITUYE EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE DEL CAUCA”

ARTÍCULO SÉPTIMO: REEMBOLSOS. Las cajas menores tendrán carácter de fijas, cuyos reembolsos se harán cuando se agote la cuantía asignada sin que se exceda el monto previsto o cuando se haya consumido más del 70% de su cuantía autorizada, previa presentación de los comprobantes de legalización de los egresos. Una vez se haya realizado el proceso contable y de revisión, se realizará el reembolso inmediatamente mediante giro directo previa disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO OCTAVO: LA UTILIZACIÓN DE CAJA MENOR. La utilización de las cajas menores se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El funcionario responsable del manejo de la Caja Menor hará una relación de los gastos realizados, agrupados por el rubro presupuestal del gasto correspondiente, anotando en orden cronológico las facturas identificadas por concepto y valor.

La relación de gastos y facturas se adjuntarán a la orden de gasto que elabora el técnico de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad.

La orden de gasto debidamente firmada junto con la relación de gastos y las facturas se enviarán a la Tesorería.

La Tesorería revisará los documentos soportes de la legalización, verificando el total de estos y girará el cheque a nombre del funcionario responsable de la Caja Menor, por el valor del reembolso presentado.

El funcionario del Área contable encargado del control y la revisión de los reembolsos, comparará el valor de ésta contra el libro control del fondo, dejando evidencia de la revisión mediante firma, cerciorándose del cuadro de la caja.

Cuando se incurra en gastos prohibidos, el funcionario responsable de la Caja Menor deberá reintegrar a la Tesorería de la Entidad el monto total de dicho gasto, adjuntando a la legalización el respectivo recibo de caja

ARTÍCULO NOVENO: DE LOS USOS PROHIBIDOS. Queda totalmente prohibido destinar los dineros de la caja menor para efectuar los siguientes desembolsos:

Préstamos a funcionarios, pago de servicios personales, cambio de cheques, compra de cigarrillos o tabaco, compra de licores, compra de Artículos de uso personal, pago de servicios públicos, fraccionar las compras de un mismo elemento o servicio, cualquier gasto diferente a los señalados en el Artículo cuarto de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Los gastos de las cajas menores serán imputados a las apropiaciones presupuestales estipuladas a cada una de las dependencias de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS MONTOS AUTORIZADOS. Los gastos ordenados pagados contra el fondo de la caja menor, no pueden superar el monto autorizado con la resolución de constitución de las cajas menores para cada dependencia y mucho menos deben superar el monto de la apropiación presupuestal.

PARÁGRAFO: Cuando por cualquier circunstancia una caja menor se ejecute, durante el mes en su totalidad, no podrá constituir otra o reemplazarla hasta tanto haya sido legalizada su consumo igual al anticipo entregado.

RESOLUCIÓN No. 189 DE 2021

OCTUBRE 29 DE 2021



“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 158 DE SEPTIEMBRE 20 DE 2021 POR LA CUAL SE CONSTITUYE EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE DEL CAUCA”

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Sanciones Disciplinarias. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución, por parte de los funcionarios que intervienen en los procesos de gasto, registro, legalización y pago de las Cajas Menores constituye falta disciplinaria que se sancionara de acuerdo a lo prescrito en la Ley, o la norma vigente que lo regule o que se establezcan para tal fin, sin menoscabo de acciones judiciales que la administración pueda emprender.


ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR. Constitúyanse las cajas menores de las dependencias que conforman el Instituto Departamental de Bellas Artes constituidas, de acuerdo con la siguiente descripción y monto:




DEPENDENCIAS	FUNCIONARIOS RESPONSABLES	MONTO ASIGNADO
Rectoría	Secretaria Ejecutiva	\$ 1.537.500
Comunicaciones	Asesor Comunicaciones	\$ 410.000
Facultad de Artes Visuales y Aplicadas	Secretaria de Facultad	\$ 358.750
Facultad de Artes Escénicas	Secretaria de Facultad	\$ 410.000
Conservatorio “Antonio María Valencia”	Secretaria de Facultad	\$ 205.000
Biblioteca “Álvaro Ramírez Sierra”	Prof. Coordinador Biblioteca	\$ 307.500
Bienestar Institucional	Prof. Coordinador de Bienestar	\$ 615.000
Coordinación Administrativa	Prof. Coordinador Administrativo	\$ 2.562.500
Vicerrectoría Académica y de Investigaciones	Secretaria Ejecutiva	\$ 1.537.500
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Secretaria Coordinación Administrativa	\$ 717.500
Grupo Profesional de Títeres	Prof. Univ.- Jefe de Grupo	\$ 1.025.000
Banda Departamental	Director	\$ 1.025.000

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2021.


EDID CONSUELO BRAVO PÉREZ
Rectora

Proyectó y Elaboró: Norela Aragón – Secretaria 
Revisó: Clara Inés Barragán Tovar – Coordinadora Administrativa 
Vo.Bo.: Rosa Cortes Casanova. - Asesora Jurídica- 
Aprobó: José Albeiro Romero Ceballos – Vicerrector Administrativo y Financiero 