




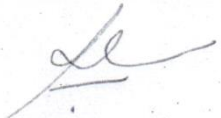

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CAJAS MENORES

CÓDIGO:
PGFI-012
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
09/06/2022
PÁGINA
1 DE 5

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO.....	2
4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	2
4.1.1 Políticas de Operación para Anticipos	2
4.1.2 Políticas de Operación para Cajas Menores	3
4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
6. REGISTROS.....	4
7. CONTROL DE CAMBIOS.	4
8. ANEXOS	5

Proyectado por	Carlos Mario Avilez Solano	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad del Proceso de Gestión Financiera	
Revisado y aprobado para uso por	Dina Esther Castro Ramos	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Gestión Financiera	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinadora del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGFI-012 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 09/06/2022 PÁGINA 2 DE 5
	PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CAJAS MENORES	

1. OBJETIVO

Legalizar los gastos realizados por concepto de anticipos y cajas menores con sus soportes respectivos, en la vigencia fiscal del periodo; teniendo en cuenta lo estipulado por las resoluciones y/o actas de compromisos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los anticipos autorizados a las distintas dependencias, proyectos de investigación, extensión y eventos que lo requieran y para todas las cajas menores autorizadas a las distintas dependencias de la Institución.

3. DEFINICIONES

Caja Menor: Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para la buena marcha de la Administración.

Anticipos de Gasto: Son fondos no renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía, de carácter temporal, imprevisto e imprescindible en la gestión administrativa y académica.

Gastos de viaje: Son fondos que la institución paga al trabajador cuando éste tiene que desplazarse o viajar fuera de su lugar de trabajo. Estos gastos incluyen: transporte, comidas y en el caso de pernoctar fuera del lugar de residencia, los gastos de alojamiento.

4. CONTENIDO.

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Subdirección de Contabilidad de la Institución se encuentra dispuesta a asesorar a los funcionarios docentes y no docentes que requieran asesoría adicional para la legalización de recursos y documentos que se requieren para tal fin.

Para la legalización de los recursos, las facturas y cuentas de cobro deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

4.1.1 Políticas de Operación para Anticipos

- Una vez el beneficiario haya ejecutado el cronograma de trabajo proyectado debe realizar las actividades descritas en este procedimiento.
- Los recursos de los anticipos no deben utilizarse para la compra de activos fijos.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CAJAS MENORES

CÓDIGO:
PGFI-012
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
09/06/2022
PÁGINA
3 DE 5

- La legalización de los gastos efectuados por concepto de anticipos, no debe exceder los 30 días calendario.
- En el caso de los proyectos de Investigación y Extensión se realizará una programación por periodos inferiores o iguales a seis meses, cuyos recursos se desembolsarán parcialmente de acuerdo al cronograma de necesidades.
- No se realizará desembolso de anticipos a quien tenga recursos por legalizar y haya excedido el tiempo para ello (incluyendo gastos de viajes).
- Los anticipos que no sean legalizados en los términos contemplados serán descontados por nómina al responsable del manejo de los recursos.


4.1.2 Políticas de Operación para Cajas Menores

- Los recursos de las cajas menores no deben utilizarse para la compra de activos fijos, dotaciones de uniformes, tiquetes aéreos, contratación de personal y honorarios.
- El monto máximo de cada gasto permitido no debe exceder los 2 S.M.M.L.V.

4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Profesional de la Subdirección Tesorería	Recibe el formato (FGFI-035) Planilla de Legalización de Anticipos y Avances con los soportes exigidos para la legalización de los mismos por parte del beneficiario, verifica que la sumatoria total en dinero del informe presentado sea igual a la del valor del anticipo entregado. Si existe una diferencia a favor de la Universidad el beneficiario reintegra en caja el excedente (Ver Procedimiento de Ingreso por Caja, Donaciones y Reintegros PGFI-029) Este genera un listado de anticipos, el cual es enviado al profesional de la Subdirección contabilidad y entrega la relación de reintegros al profesional de la Subdirección presupuesto.
2	Profesional de la Subdirección de Contabilidad	Verifica que los soportes cumplan con los requisitos legales, si estos se reciben a satisfacción siga al paso 4; si no siga al paso 3.
3	Profesional de la Subdirección de Contabilidad	Devuelve al beneficiario los soportes entregados para que este los corrija e inicie el procedimiento nuevamente.
4	Profesional de la Subdirección de Contabilidad	Codifica el anticipo de acuerdo al concepto del gasto en las respectivas cuentas quedando legalizado el anticipo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGFI-012 VERSIÓN: 04 EMISIÓN: 09/06/2022 PÁGINA 4 DE 5
	PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CAJAS MENORES	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Decreto 624 (Estatuto Tributario).	Marzo 30 de 1989.	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.	Presidencia de la República.

6. REGISTROS.

No.	Código	Nombre	Responsable de Diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	No aplica	Recibo de caja	Auxiliar de tesorería	Archivo de Gestión	Físico	5 años	10% conserva
2	FGFI-035	Planilla de Legalización de Anticipos y Avances	Beneficiario del Anticipo o Avance	Archivo de Gestión	Físico	5 años	Eliminación

7. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Se modificó el objetivo y, se establecieron alcances y políticas generales al igual que políticas y alcances para las cajas menores y anticipos. Se incluyeron las definiciones de Caja Menor y de Anticipos de gasto y se modificaron los pasos 1, 2, 3 y 4 junto con sus responsables. Se modificó el paso 5 y se incluyó el paso 6; el paso 6 de la anterior versión se ubicó en el paso 7.	19/07/2006
02	Se modificó la definición de caja menor y la primera política de operación correspondiente a anticipos. Se fusionaron las actividades 1, 4, 5 y 6 en la actividad número 1, el resto no tuvo cambios en la descripción, pero sí en el orden ya que el procedimiento pasó de 7 a 4 actividades. Se agregó la definición de gastos de viaje.	24/02/2015
03	Se realizó cambio en los nombres de las dependencias, en concordancia con lo establecido en el acuerdo No 083 "por el cual se establece la estructura Académico Administrativa de la Universidad de Córdoba".	01/11/2017

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CAJAS MENORES

CÓDIGO:
PGFI-012
VERSIÓN: 04
EMISIÓN:
09/06/2022
PÁGINA
5 DE 5

8. ANEXOS

No Aplica.