



UNIVERSIDAD DEL VALLE

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 974
Julio 21 de 1.999

"Por medio de la cual se establece la normatividad para el recaudo de dineros y se dictan otras disposiciones".

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el literal q) del Artículo 25º. del Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

- 1) Que las Resoluciones Nos 532 del 28 de marzo de 1995 y 1242 del 19 de junio de 1995, emanadas de la Rectoría, establecieron procedimientos generales para el recaudo y manejo de los dineros generados por las diferentes dependencias de la Universidad.
- 2) Que mediante Resolución No. 167 del 19 de febrero de 1991, la Rectoría de la Universidad reglamentó la apertura de cuentas bancarias.
- 3) Que es deber de la Dirección General de la Universidad, establecer mecanismos para garantizar el ingreso de éstos recursos a la División Financiera de la Universidad con el fin de conservar la unidad de caja, garantizar el registro contable y presupuestal y controlar que su inversión se efectúe de acuerdo con los principios y políticas promulgados en el presupuesto general de la Institución y cumpliendo las normas legales que regulan la materia.
- 4) Que los Puntos de Recaudo creados para varias dependencias de la Institución, recaudan ingresos los cuales deben tener control de la División

me

Financiera para cumplir con el principio de Unidad de Caja ordenado por la Ley.

- 5) Que la Universidad debe contar con procedimientos administrativos, que permitan la mayor agilidad, transparencia y eficacia en el manejo administrativo, financiero y contable de los recursos financieros.

RESUELVE :

CAPITULO PRIMERO

CAMPO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º. CAMPO DE APLICACIÓN: Los procedimientos contenidos en la presente Resolución son aplicables a todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL RECAUDO DE RECURSOS FINANCIEROS: Las actuaciones de quienes intervengan en el recaudo de recursos financieros 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, el manual de funciones de la Universidad, los principios generales del derecho y el Estatuto Presupuestal de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 3º. En todas las operaciones financieras que realice la Universidad debe primar el Principio de Unidad de Caja, en virtud del cual el recaudo de todas las rentas y recursos de capital así como los egresos, deben estar circunscritos a una sola Dependencia

me

dentro del ámbito de la Institución, de tal manera que se ejerza un control ágil, oportuno y efectivo sobre los ingresos y egresos monetarios. La División Financiera de la Vicerrectoría Administrativa es la Dependencia encargada de los recaudos y egresos en la Universidad y por tanto, la encargada de vigilar que se conserve el principio de Unidad de Caja en la Institución.

CAPITULO SEGUNDO DEL RECAUDO Y PUNTOS DE RECAUDO

ARTICULO 4º. A partir de la expedición de la presente Resolución los ingresos financieros por todos los conceptos pertenecientes a la Universidad del Valle, se recaudarán exclusivamente por intermedio de la División Financiera de la Vicerrectoría Administrativa y de los Puntos de Recaudo debidamente creados. Estos recursos se manejarán a través de cuentas que se abran en Entidades Financieras reconocidas y vigiladas por la Superintendencia Bancaria.

ARTÍCULO 5º. En lo sucesivo los "*Puntos de Recaudo*" creados en diferentes dependencias de la Universidad podrán recaudar ingresos por todo concepto, excepto los correspondientes a matrículas de los programas de Pregrado o Postgrado o los pagos asociados a estos, que serán recaudados directamente por la División Financiera de la Universidad a través de procedimientos diseñados y aprobados por la Dirección Universitaria.

Estos Puntos de Recaudo recibirán pagos en efectivo o en cheque cuando el valor del ingreso por cada operación no supere el monto del equivalente a cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales (S.M.M.L.), debiendo emitir para ello el Recibo Individual de Ingreso.

Los valores superiores a cinco (5) S.M.M.L., serán recaudados por las Cajas Satélites o por la División Financiera de la Universidad.



Los Recibos de Ingreso que emitan los responsables de los Puntos de Recaudo cuyo funcionamiento haya sido autorizado, se entenderán como definitivos y producirán los efectos legales correspondientes.

ARTICULO 6º. PUNTOS DE RECAUDO AUTORIZADOS.

En la Universidad del Valle continuarán funcionando los Puntos de Recaudo existentes a la fecha de expedición de esta Resolución y que hayan sido creados reglamentariamente por las instancias correspondientes de la Institución.

ARTÍCULO 7º. El Rector o el Vicerrector Administrativo podrán crear nuevos Puntos de Recaudo a solicitud expresa y escrita del Ordenador de Gastos de la respectiva Dependencia y previo concepto favorable del Jefe de la División Financiera. Los funcionarios a quienes se les asigne la función de Recaudadores en los Puntos de Recaudo, serán designados en la misma disposición de creación de cada Punto de Recaudo.

ARTICULO 8º. FUNCIONES DE RECAUDADOR DEL PUNTO DE RECAUDO

Podrán desempeñar las funciones de Recaudador en los Puntos de Recaudo los funcionarios que estén vinculados laboralmente a la Universidad ya sea por nombramiento o por Contrato Estatal de Servicios.

PARÁGRAFO: Los funcionarios a quienes se les asigne la función de recaudadores estarán respaldados por la póliza colectiva de manejo constituida por la Universidad o en su defecto, deberán poseer póliza individual de manejo expedida por una entidad aseguradora legalmente establecida en el país.

ARTICULO 9º. Los funcionarios a quienes se les asigne las funciones de Recaudador deberán expedir

Me
—

recibos para cada operación y consignar el valor total diario recaudado en la División Financiera o en las Cajas Satélites, elaborando para ello una relación de ingresos, la cual debe llevar su firma.

Para el caso de los servicios prestados por la piscina, el Restaurante Universitario, fotocopias y otros de este tipo donde no se puedan expedir recibos para cada pago, se emitirán vales, tiquetes o boletas preimpresos y prenumerados o podrán ser emitidos también a través de máquina registradora o de una aplicación sistematizada que tenga los debidos controles.

El Jefe de la División Financiera, los Cajeros y los responsables de las Cajas Satélites o los funcionarios a quien el Jefe de la División Financiera delegue, serán los únicos autorizados para expedir Recibos de Ingreso Definitivo en la Universidad.

ARTICULO 10°. Los talonarios de recibo de recaudos que se requieran, serán suministrados y controlados por la División Financiera de la Universidad y deberán tener numeración consecutiva para cada Punto de Recaudo.

Los vales y la boletería preimpresos serán suministrados y controlados por el Coordinador de Área o funcionario que haga sus veces en la Dependencia a la que esté adscrito el Punto de Recaudo.

Las aplicaciones para emitir estos tiquetes o boletería a través de registradoras o medios sistematizados, serán controladas en su estructura y funcionamiento por la División Financiera, con la asesoría de la Unidad de Sistemas de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTICULO 11°. Los dineros recaudados por cualquier concepto en los Puntos de Recaudo no pueden ser utilizados para sufragar directamente gastos en las dependencias.

me

CAPITULO TERCERO

CAJAS SATÉLITES

ARTÍCULO 12º.

La División Financiera de la Universidad podrá abrir "**Cajas Satélites**" en las diferentes Sedes de la Universidad y en las áreas geográficas que estime conveniente. Esto con el fin de facilitar a los responsables de los Puntos de Recaudo y a los usuarios en general, la consignación de los dineros a que haya lugar. Estas Cajas Satélites son una extensión de los servicios que presta la División Financiera al conjunto de la Universidad, por lo tanto deben efectuar sus operaciones en línea con el sistema que maneja los ingresos en la Institución y su control estará a cargo de funcionarios adscritos en la Planta de Cargos a dicha División.

CAPITULO CUARTO

MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS GENERADOS POR LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 13º.

En la Universidad del Valle existirán dos tipos de cuentas para el manejo de los recursos financieros generados por las Dependencias: las Cuentas Recaudadoras y las Cuentas Pagadoras.

ARTÍCULO 14º.

CUENTAS RECAUDADORAS

Los dineros generados por las diferentes Dependencias de la institución deben ingresar inicialmente a **Cuentas Recaudadoras**, abiertas por la División Financiera en Instituciones Financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, previa solicitud del Ordenador de Gastos de la respectiva Dependencia.

Me

Estas cuentas se abrirán por Dependencia, Proyecto, Investigación, Contrato o Convenio, según lo solicite el Ordenador de Gastos.

ARTÍCULO 15°. Cuentas Pagadoras: Son aquellas de las cuales dispone la División Financiera para ejecutar pagos a terceros por cualquier concepto, ordenados por las Dependencias, que cumplan con lo dispuesto en la normatividad sobre contratación que rige para la Universidad.

El Vicerrector Administrativo y el Jefe de la División Financiera seleccionarán las Entidades Financieras donde se manejarán los dineros de las Cuentas Pagadoras. Las Entidades Financieras seleccionadas deben haber sido legalmente constituidas en el País y de acuerdo con las normas vigentes estar vigiladas por la Superintendencia Bancaria.

Las cuentas Pagadoras del nivel central serán de uso exclusivo de la División Financiera. El Jefe de ésta División conjuntamente con el Vicerrector Administrativo dispondrán la apertura de las Cuentas Pagadoras que consideren necesarias para el manejo oportuno de los egresos ordenados por las diferentes Dependencias de la Universidad

CAPÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA Y MANEJO DE CUENTAS

ARTICULO 16°. La apertura de cuentas o constitución de fiducias con dineros de la Universidad del Valle en Entidades Financieras se debe realizar conforme a lo establecido en las normas vigentes, cumpliendo con las políticas y directrices trazadas por la Dirección Universitaria.

ARTÍCULO 17. Ningún funcionario responsable de proyectos, investigaciones, programas o



convenios por cuyo conducto se capten dineros, podrá abrir directamente cuentas o realizar depósitos con dineros de la institución en Entidades financieras; éstos deben ingresar a la División Financiera de la Universidad.

ARTÍCULO 18º. El procedimiento que se debe seguir para la apertura y manejo de las **CUENTAS RECAUDADORAS** será el siguiente:

1. El Ordenador de Gastos solicitará por escrito al Jefe de la División Financiera de la Universidad, la apertura de la respectiva Cuenta Recaudadora.
2. El Jefe de la División Financiera de la Universidad solicitará la apertura de la Cuenta Recaudadora en una Entidad Financiera vigilada por la Superintendencia Bancaria que preste servicios a la institución y registra las firmas del Ordenador del Gasto, del Jefe de la División Financiera y las de los Jefes de la Unidad de Pagaduría y del Área de Ingresos y Egresos como las únicas autorizadas para hacer traslados, transferencias o girar contra ella.
3. La denominación de la Cuenta Recaudadora debe mencionar, en todo caso, el nombre de la Universidad y la dependencia correspondiente. Ejemplo: **"UNIVERSIDAD DEL VALLE, PROYECTO, DEPENDENCIA, INVESTIGACIÓN, PROGRAMA ETC....."**
4. La División Financiera proporcionará a las dependencias cuando éstas lo soliciten el saldo disponible en la respectiva cuenta recaudadora.
5. Los dineros disponibles en las Cuentas Recaudadoras podrán ser utilizados para hacer transferencias, traslados o pagos por parte de la División Financiera, previa solicitud del Ordenador del Gasto de la Dependencia respectiva.
6. Los desembolsos de la Cuenta Recaudadora se podrán autorizar únicamente con las firmas conjuntas del Ordenador del Gasto de la respectiva Dependencia y del Jefe de la División Financiera o del Ordenador del Gasto de la Dependencia y el Jefe de la Unidad de Pagaduría. Cuando



estas cuentas no correspondan a Facultades, Vicerreectorías, Convenios, Proyectos o Investigaciones, los desembolsos serán autorizados con las firmas conjuntas del Jefe de la División Financiera y del Jefe de la Unidad de Pagaduría, en ausencia de alguno de ellos, firmará el que se encuentre presente, en forma conjunta con el Jefe del Área de Ingresos y Egresos.

7. Los dineros recaudados permanecerán en las Cuentas Recaudadoras hasta que los funcionarios designados para su manejo ordenen las trasferencias, traslados o pagos respectivos.
8. De los dineros recibidos en las Cuentas Recaudadoras, la División Financiera descontará automáticamente, de acuerdo con las normas vigentes, los valores correspondientes a la participación del Fondo Común de la Universidad sobre estos ingresos y los costos bancarios, financieros y los pagos fiscales y parafiscales que su manejo implique.
9. Las chequeras, libretas o talonarios que permitan hacer los movimientos de estas Cuentas Recaudadoras serán manejados y custodiados por la Unidad de Pagaduría de la División Financiera de la Universidad.

ARTÍCULO 19°. La División Financiera manejará, en forma independiente y globalizada, en una Cuenta Recaudadora diferente de las demás, los ingresos de las dependencias cuyo monto de recaudos no amerite la apertura de cuentas individuales de recaudo por Dependencia o los ingresos de aquellas Dependencias, Proyectos, Convenios e Investigaciones, en los cuales sus Ordenadores de Gastos no requieran la apertura de las Cuentas Recaudadoras individuales, pero se deberá identificar detalladamente a cuales Dependencias pertenecen los recursos.

ARTÍCULO 20°. Los dineros depositados en las cuentas Recaudadoras, podrán ser transferidos a Cuentas Pagadoras constituídas en Entidades Financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, las cuales serán manejadas por la División Financiera. Desde estas cuentas se emitirán los pagos a terceros ordenados por las Dependencias por concepto de contratos, nóminas o pagos por adquisición de

Me

bienes o servicios que cumplan con la normatividad contenida en las disposiciones que regulan este tipo de operaciones en la Universidad.

PARÁGRAFO: Cuando la Universidad actúe como contratista en algún contrato y reciba anticipo en dinero para la ejecución de las actividades contractuales, se constituirán las cuentas bancarias a que haya lugar, contra las cuales girarán el Jefe de la División Financiera y el Interventor designado por la institución, si así se estipula en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 21º. El procedimiento para hacer traslados, transferencias o pagos con cargo a las **Cuentas Recaudadoras** es el siguiente:

1. **TRANSFERENCIAS A LAS CUENTAS PAGADORAS:**

- La Unidad de Pagaduría de la División Financiera tramita el documento de giro correspondiente y obtiene las firmas de los funcionarios responsables de ordenar la transferencia,

2. **TRASFERENCIAS A TERCEROS PARA REALIZAR PAGOS DE NÓMINAS O PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS**

- Una vez se hayan cumplido los requisitos sobre cotización y adjudicación, la Dependencia que genera el pago elabora la Solicitud de Gasto y Pago que es presentada ante la División de Presupuesto y Contabilidad para que se otorgue la respectiva Reserva Presupuestal, adjuntando todos los soportes que permitan su ejecución.
- La Solicitud de Gasto y Pago se entrega, debidamente reservada presupuestalmente, en la División Financiera para que una vez efectuada la revisión documentaria de los soportes, en el sentido de que se cumplen los requisitos legales y reglamentarios establecidos, se genere el pago mediante traslado, transferencia bancaria o giro de cheque y se entregue el valor correspondiente al beneficiario.

Me

ARTÍCULO 22°.

DOCUMENTOS DE GIRO

Para realizar la transferencia de fondos de las Cuentas Recaudadoras a las Cuentas Pagadoras, se podrá utilizar cualquier documento de giro debidamente aceptado por las Instituciones financieras, tales como: cheques, formularios, cupones de talonarios o comunicaciones debidamente suscritas por quienes tengan las firmas registradas para ordenar la operación. Igualmente, estas transferencias se podrán realizar directamente en línea a través de aplicaciones sistematizadas, siempre y cuando la Entidad Financiera haya autorizado a la Universidad para ello y se cumplan internamente los requisitos de Ordenación y Firma de que tratan los artículos precedentes.

ARTÍCULO 23°.

El procedimiento que se debe seguir para la apertura y manejo de las **CUENTAS PAGADORAS**, con el fin de depositar en ellas los ingresos provenientes de las transferencias de las Cuentas Recaudadoras y ejecutar pagos es el siguiente:

1. El Vicerrector Administrativo y el Jefe de la División Financiera en cumplimiento de las políticas trazadas por la Dirección Universitaria definirán la apertura de las respectivas cuentas en las Entidades Financieras que se seleccionen. Las denominaciones de las cuentas pagadoras deben mencionar siempre el nombre de la Universidad del Valle.
2. El Jefe de la División Financiera solicita la apertura de las cuentas en las Entidades Financieras seleccionadas y registra su firma y las de los Jefes de la Unidad de Pagaduría y del Área de Ingresos y Egresos como las únicas autorizadas para hacer traslados y transferencias o girar contra ellas.
3. Los cheques, cupones o cualquier otro documento girado contra estas cuentas deberán llevar al menos dos firmas conjuntas de las registradas y en todos los casos se deberán colocar los sellos restrictivos según la cuantía y la naturaleza de las operaciones.

Me

4. Contra estas cuentas se podrán realizar pagos correspondientes a partidas identificadas y definidas en el Presupuesto General de la Universidad para la vigencia fiscal correspondiente.
5. Las chequeras, libretas, talonarios, cupones y demás elementos que permitan hacer el movimiento de estas cuentas serán custodiados y manejados por la Unidad de Pagaduría de la División Financiera.
6. En las Cuentas Pagadoras solo se podrán consignar dineros transferidos de las Cuentas Recaudadoras y efectuar los movimientos financieros correspondientes a su manejo. En ningún caso la Cuenta Pagadora se podrá utilizar para recaudar dineros provenientes de la venta de bienes o servicios o ingresos originados en cualquier otra actividad.
7. **MONTO DE LOS PAGOS:** A través de las cuentas Pagadoras se pagarán las erogaciones por compra de bienes corporales devolutivos o de consumo, pago de servicios, nóminas y demás gastos definidos presupuestalmente y ordenados por las Dependencias, cuyo valor sea igual o superior al equivalente de ocho (8) Salarios Mínimos Mensuales Legales, cumpliendo previamente con las normas sobre adjudicación y contratación.

ARTÍCULO 24º

En las Cuentas Pagadoras solamente se pueden consignar dineros provenientes de las Cuentas Recaudadoras y efectuar los movimientos financieros correspondientes a su manejo. En ningún caso las Cuentas Pagadoras se podrán utilizar para recaudar dineros provenientes de la venta de bienes o servicios o de cualquier otra actividad.

ARTÍCULO 25º

Los extractos mensuales correspondientes a las Cuentas Pagadoras serán recibidos por la Unidad de Pagaduría de la División Financiera, dependencia que deberá verificar que se hayan consignado únicamente los dineros provenientes de transferencias de las Cuentas Recaudadoras.

He

Cuando las Cuentas Pagadoras se constituyan con dineros de programas o investigaciones provenientes de entidades estatales a las cuales deba rendir cuentas el Jefe del Proyecto o el Investigador responsable, los extractos y conciliaciones bancarias se enviarán al respectivo funcionario con el fin de que presente los informes a que haya lugar.

En caso de detectarse anomalías, la División Financiera informará a la Vicerrectoría Administrativa con el fin de que se adelanten las acciones investigativas que permitan la aplicación de sanciones a los responsables en concordancia con las normas vigentes.

Las conciliaciones bancarias y los boletines de caja de estas cuentas estarán bajo la responsabilidad de la Unidad de Pagaduría de la División Financiera.

ARTÍCULO 26°. El siguiente es el procedimiento para hacer traslados, transferencias o pagos con cargo a las Cuentas Pagadoras:

1. La Dependencia solicita a la División de Presupuesto y Contabilidad el certificado de disponibilidad presupuestal y cuando sea del caso solicita las cotizaciones necesarias, realiza la adjudicación correspondiente y elabora la Solicitud de Gasto y Pago, determinando el beneficiario y el valor del traslado, la transferencia o el pago.
2. La Solicitud de Gasto y Pago es presentada por la Dependencia ante la División de Presupuesto y Contabilidad para que se otorgue la respectiva Reserva Presupuestal, adjuntando todos los soportes que permitan su ejecución.
3. La Solicitud de Gasto y Pago se entrega, debidamente reservada presupuestalmente, en la División Financiera para que una vez efectuada la revisión documentaria de los soportes, en el sentido de que se cumplen los requisitos legales y reglamentarios establecidos, se genere el pago, traslado o transferencia correspondiente y se entregue al beneficiario.

Me

PARÁGRAFO 1º. En lo sucesivo las cotizaciones deberán ser solicitadas por las diferentes Dependencias a los proveedores de bienes o servicios de la Universidad, en el Formato Único de Solicitud de Cotización que será diseñado por la Vicerrectoría Administrativa.

PARÁGRAFO 2º. Cuando la Universidad actúe como contratista en algún contrato y reciba anticipo en dinero para la ejecución de las actividades contractuales, se constituirán las cuentas bancarias a que haya lugar, contra las cuales girarán el Jefe de la División Financiera y el Interventor designado por la institución, si así se estipula en el contrato respectivo.

CAPÍTULO SEXTO

MECANISMOS DE PAGO

ARTÍCULO 27º. En la Universidad del Valle existen los siguientes mecanismos de pago:

- Avances en Dinero para Gastos, cuyos procedimientos para constitución y pago están definidos en la Resolución # 635-93, emanada de la Rectoría de la Universidad y en las normas que la modifiquen, adiciones, reemplacen o complementen.
- Cajas Menores y Fondos Renovables cuyos procedimientos para constitución, reembolso y pago están definidos en la Resolución # 634-93, emanada de la Rectoría de la Universidad y en las normas que la modifiquen, adiciones, reemplacen o complementen.
- Cuentas Recaudadoras y Cuentas Pagadoras, cuyos procedimientos para traslado, transferencia y pago están definidos por la presente Resolución.

me

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28º. En lo sucesivo tanto las Cajas Menores como los Fondos Renovables que se alimenten de ingresos recaudados por las dependencias, se reembolsarán desde las Cuentas Recaudadoras o desde las Pagadoras, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos para estos casos.

ARTÍCULO 29º. Las Unidades Regionales continuarán anejando sus ingresos y gastos a través de cuentas abiertas en Instituciones vigiladas por la Superintendencia Bancaria, que a su vez pueden ser recaudadoras y pagadoras, tal como se preceptuó en la Resolución No. 593-95, emanada de la Rectoría, pero en lo sucesivo el manejo y control de estas cuentas estará a cargo de la División Financiera y deberán someterse al procedimiento de pago que se describe en esta Resolución.

Cada Unidad Regional solo podrá disponer del servicio de una cuenta. Las Sedes Regionales que a la fecha de expedición de esta resolución posean más de una cuenta, de común acuerdo con el Jefe de la División Financiera, deberán dejar para su servicio solamente una de ellas y suspenderán y cancelarán las demás. Para efectuar esta operación, se otorga un plazo de treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO: Las Unidades Regionales deberán constituir Fondos Renovables y Cajas Menores para el trámite de los pagos de menor cuantía, según lo establecido en el Capítulo IV de la Resolución No. 452 del 6 de marzo de 1998, emanada de la Rectoría.

ARTÍCULO 30º. OPERACIONES NO PERMITIDAS

En las operaciones de las **CUENTAS RECAUDADORAS Y PAGADORAS** no se podrán efectuar las siguientes actividades:



- Solicitar sobregiros a la entidad financiera donde esté radicada la cuenta.
- Efectuar prestamos a funcionarios.
- Cambiar cheques personales.
- Compra de bebidas alcohólicas que no estén autorizadas por la Universidad.
- Pagos que se encuentren expresamente prohibidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 31º. GRAVÁMENES Y RETENCIONES POR IMPUESTOS

La División Financiera está obligada a realizar las retenciones por impuestos, de conformidad con los mandatos legales cuando realice pagos que así lo ameriten: Retención en la Fuente, Retención por IVA, Pro- Universidad del Valle, Industria y Comercio, Pro-Desarrollo y cualquier otra retención por impuestos, contribuciones o pagos parafiscales que se determine por las instancias legales.

La Retención por gravámenes se aplicará a partir de los topes que determine la División de Impuestos Nacionales del Ministerio de Hacienda o la instancia gubernamental encargada de controlar los recaudos.

La retención de impuestos, tasas, gravámenes o pagos parafiscales deben efectuarse automáticamente en el momento de emitir el pago correspondiente.

ARTÍCULO 32º. SUJECCIÓN A LAS NORMAS PRESUPUESTALES.

Las limitaciones presupuestales de las Cuentas Recaudadoras y Pagadoras serán las mismas que le correspondan a las cuentas por las cuales se ejecutan los gastos, por consiguiente se debe tener en cuenta el monto apropiado para cada programa, subprograma, actividad o proyecto en el presupuesto de la Universidad que aprueba el Consejo Superior.

Las regulaciones fiscales de las Cuentas Recaudadoras y Pagadoras serán las que se señalan para el presupuesto general de la Universidad y en las normas legales correspondientes.

ME

los ingresos de las Cuentas Recaudadoras tengan una procedencia acorde con los productos que se expenden o con los servicios que se prestan y en el caso de donaciones, legados o similares, verificar que estos provengan de personas naturales o jurídicas de reconocida solvencia moral y hayan sido previamente aceptados por la Rectoría de la Universidad, en cumplimiento de las normas que regulan la materia. Por tanto, cada Ordenador de Gastos deberá responder ante la Contraloría Departamental por las observaciones o glosas que se deriven del análisis de estos ingresos y de los gastos en el procedimiento de rendición y fenecimiento de cuentas que adelante la Auditoría Fiscal Especial ante la Universidad.

ARTÍCULO 35°. La Rectoría de la Universidad podrá suscribir contratos o convenios con terceros donde se pacte el recaudo y manejo de recursos financieros de las Dependencias y en general de la Institución, solamente si estos cuentan con el visto bueno previo de la Vicerrectoría Administrativa y de la Dirección Jurídica y además se hayan tramitado por intermedio de la División Financiera.

ARTÍCULO 36 SANCIONES

Los funcionarios que dispongan de los recursos financieros de la Universidad de manera contraria a los procedimientos establecidos en esta Resolución o no atiendan las directrices y prohibiciones contempladas en esta normatividad, responderán directa y personalmente por estos hechos, sin perjuicio de las sanciones administrativas y de la acción penal a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 37°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



UNIVERSIDAD DEL VALLE
RESOLUCION No. 974-99 Rectoría

19

Dada en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de julio de 1.999.


EMILIO ALJUREN NASSER
Rector Encargado


MIGUEL G. CAMACHO ARANGUREN
Secretario General