

Liliana Villarreal V. Técnico Revisoría de Cuentas VIIS

AVANCES Y LEGALIZACION

NORMA INTERNA: **RESOLUCION 2858 19 DICIEMBRE DE 2024**, Por la cual se reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, avances o anticipos.

CUANTIAS:

- Docente tiempo completo, hora cátedra o personal de planta hasta **25** SMMLV=\$35.587.500
- Personal vinculado mediante contrato laboral podrá tramitar avances hasta **7** S.M.M.L.V.=\$9.964.500
- Para avances desde **25** hasta **40** SMMLV se requerirá de la constitución de póliza de manejo, los valores inferiores estarán respaldados con los salarios y prestaciones sociales, u honorarios del beneficiario del avance.
- Los convenios que la Universidad tiene suscrito con diferentes entidades, hasta **40** S.M.M.L.V.=\$56.940.000, para lideres o investigadores principales de convenios.
- Para estudiantes debidamente matriculados y afianzados mediante póliza de cumplimiento, hasta la suma de 4 S.M.M.L.V. =5.694,000

USUARIOS:

DOCENTES:

- Viáticos para comisiones: administrativas, académicas
- Inscripciones para capacitación a cursos, congresos, seminarios-Factura
- Compra de Divisas (compras internacionales- Publicación artículos científicos)-Factura-soporte de pago en pesos colombiano
- Transporte aéreo, terrestre nacional e internacional-pago en línea o si la compra por una agencia anexar factura electrónica según información de RUT
- Para la Adquisición de Bienes y Servicios en casos excepcionales, debidamente autorizadas y justificados, compra de insumos.
- Pago de Docentes Invitados Extranjeros-Apoyo económico

ADMINISTRATIVOS

- Capacitaciones (inscripciones al evento).
- Viáticos y gastos de viaje (comisiones administrativas, de servicios, capacitaciones, desplazamiento a las extensiones, capacitaciones incluye apoyos económicos).
- Para la Adquisición de Bienes y Servicios en casos excepcionales, debidamente autorizadas y justificados.

ESTUDIANTES

- Apoyo Económico para desplazamientos a eventos académicos (alimentación, inscripción hospedaje, transporte interno, terrestre, y aéreo)
- Gastos Proyectos de Investigación (encuestas, jornales, salidas de campo, alimentación, hospedaje, transporte).

EJEMPLOS:

Gastos Proyectos de Investigación:

- ☐ Encuestas: cuenta de cobro, copia de cedula, pago de retenciones e informe de actividades.
- ☐ Jornales: cuenta de cobro, copia de cedula e informe de actividades.
- ☐ Compras: anexar la factura con requisitos legales, RUT, pago de retención si hay lugar, reporte de IVA, anexar nota de ingreso o nota de consumo, informe de actividades.
- ☐ Apoyos económicos para alimentación, diligenciar formato de Yo recibí,
- ☐ Apoyo económico para hospedaje: si el pago es línea, anexar soporte de pago de Airbnb o booking, entre otros, si el pago directo al hotel, anexar factura respectiva.
- ☐ Pago de monedas extranjera: anexar factura o soporte de la entidad que recibió el dinero, pantallazo del pago en pesos colombianos e informe de actividades,
- ☐ Suministro de alimentación, anexar factura o documento equivalente, de acuerdo información RUT, pago de retenciones, informe de actividades, listados de asistencia.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los gastos relacionados deben corresponder a los autorizados en la resolución del avance.
- Que los soportes se encuentren firmados por el proveedor y el funcionario responsable del manejo del avance.

- Que la fecha del documento soporte del gasto sea posterior a la fecha de expedición del avance y su respectivo registro presupuestal.
- Anexar factura electrónica con requisitos legales, a nombre de la Universidad de Nariño, con su NIT 800.118.954-1, si el proveedor es persona Jurídica, (régimen común), anexar RUT.
- Si no es Responsable de Iva (régimen simplificado) anexar documento equivalente y RUT
- Si es persona natural anexar documento equivalente y copia de la cedula
- Enviar todos los soportes en pdf al correo de revisoriaviis@Udenar.edu.co, para su revisión y luego enviar al correo de Contabilidad: recibosun@udenar.edu.co, para generar el recibo de retenciones que haya lugar.
- Si la factura tiene IVA 19%, reportar dicho IVA, reportar dentro del mes de la factura, a la Oficina de Contabilidad al correo: **reporteiva@udenar.edu.co**, en caso contrario de no hacerlo a tiempo dicho reporte, el responsable del avance debe consignar dicho IVA (anexar copia de avance con radicado y copia de la factura), a la legalización anexar pantallazo de dicho envío.
- Si son compras, Anexar nota de ingreso, o nota de consumo, que la genera la Oficina de Almacén, al correo **notasdeingreso@udenar.edu.co**

- Anexar certificado de cumplimiento, o permanencia o asistencia
- Presentar los documentos debidamente escaneados, y evitar que las facturas queden ilegibles, sin enmendaduras.
- Anexar informe de actividades.
- El saldo no utilizado si lo hubiere, con el número de radicación del avance, en la oficina de contabilidad, generar recibo de reintegro, al correo **recibosun@udenar.edu.co**

Con todos los recibos pagados de impuestos y más el reporte de IVA, y todos los soportes requeridos, se envía un solo PDF organizado y legible.

Correo actual: **revisoriaviis@udenar.edu.co** (Un solo pdf soportes de la legalización)

TABLA RETENCION EN LA FUENTE AÑO 2025 (\$49,799) UVT

Conceptos de retención	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	10	\$498.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	10	\$498.000	3,50%
Servicios de transporte nacional de pasajeros por vía terrestre	10	\$498.000	3,50%
Servicios de hoteles y restaurantes (declarantes)	2	\$100.000	3,50%
Servicios generales (declarantes)	2	\$100.000	4%
Servicios generales (no declarantes)	2	\$100.000	6%

DEDUCCIONES POR ESTAMPILLAS Y RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (CIRCULAR No. 07 20/06/2025- SISCAR ESTAMPILLAS)

- 1. Estampillas Pro Departamento** de Nariño 2%, para pagos iguales o superiores a \$50.000 dentro del Departamento. (PROVEEDORES REG. ESPECIAL)
- 2. Estampillas Pro Cultura de Nariño** 2%, para pagos iguales o superiores a \$50.000 dentro del Departamento.
- 3. Estampillas Pro desarrollo Universidad de Nariño**, 5 por mil, para pagos iguales o superiores a \$50.000 dentro del Departamento.
- 4. Retención de industria y Comercio** (pagos a proveedores de la ciudad de Pasto) tarifa general del 6 x mil o la tarifa que el proveedor tenga impresa en la factura (se toman las mismas bases que para la retención en la fuente).

GRACIAS



Universidad de Maricao
FUNDADA EN 1988



ASOCIACIÓN INSTITUCIONAL