



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0575 DE 2017 (27 DE FEBRERO)

"POR LA CUAL SE CONSTITUYE LA CAJA MENOR, SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO, SE DESIGNA EL RESPONSABLE DE SU MANEJO Y SE ESTABLECE LA UTILIZACIÓN DE AVANCES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Unico Reglamentario N° 1068 de 2015, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su Artículo 315 señala cuales son las atribuciones a cargo de los Alcaldes Municipales:

3. *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo..."*

(...)

9. *"Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto"*.

Que mediante el Decreto N° 52 de 2016, se expidió el presupuesto general de rentas y recursos de capital y de apropiaciones del municipio de Chía para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2017"

Que el Artículo 2.8.5.2 del Decreto N° 1068 de 2015, establece *"Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal"*.

Que el Decreto 16 de 2013, regula la constitución y reglamenta el funcionamiento de las cajas menores para el municipio de Chía, estableciendo que las mismas serán constituidas a través de resolución para cada vigencia fiscal.

Que se requiere de la constitución de una Caja Menor, para atender de manera oportuna y eficiente la solicitud de gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto que tengan carácter de urgente e imprescindible.

Que la Secretaría de Hacienda expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2017000421 del 20 de Febrero de 2017 para la constitución de la caja menor.

Que en mérito de lo expuesto, el suscrito Alcalde Municipal,

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Constitución Caja Menor. Constitúyase la Caja Menor de la Alcaldía del Municipio de Chía para la vigencia fiscal 2017, con el fin de atender de manera oportuna y eficiente la solicitud de gastos no contratados identificados y definidos de carácter urgente e imprescindible.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Cuantía y Rubros autorizados. Establecer la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$28.236.000.00)**, para el funcionamiento de la Caja Menor de la Alcaldía Municipal de Chía, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **2017000421, del 20 de Febrero de 2017** cuya distribución de los rubros, descripción y valores se detallan a continuación:

Rubro	Descripción	Valor
2121	SECCION No. 03-ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 28.236.000
21211	Despacho del Alcalde	\$ 28.236.000
212112	GASTOS GENERALES	\$ 28.236.000
2121121	Adquisición de Bienes	
212112102	Materiales y Suministros	\$ 10.725.000
2121122	Adquisición de Servicios	
212112201	Mantenimiento	\$ 3.900.000
212112202	Comunicación y Transporte	\$ 3.900.000
212112210	Gastos Procesales Judiciales	\$ 975.000
212112211	Bienestar Social	\$ 3.900.000
212112213	Gastos Imprevistos	\$ 936.000
212112214	Peajes y Parquederos	\$ 3.900.000

PARÁGRAFO 1°.- Para la vigencia 2017 se establecerán diez (10) cuotas mensuales cada una de ellas por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$2.823.600.00)** moneda legal colombiana.

PARÁGRAFO 2°.- La asignación mensual de la Caja Menor será de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$2.823.600.00)**, distribuidos de la siguiente manera:

Rubro	Descripción	Valor
2121	SECCION No. 03-ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 2.823.600
21211	Despacho del Alcalde	\$ 2.823.600
212112	GASTOS GENERALES	\$ 2.823.600
2121121	Adquisición de Bienes	
212112102	Materiales y Suministros	\$ 1.072.500
2121122	Adquisición de Servicios	
212112201	Mantenimiento	\$ 390.000
212112202	Comunicación y Transporte	\$ 390.000
212112210	Gastos Procesales Judiciales	\$ 97.500
212112211	Bienestar Social	\$ 390.000
212112213	Gastos Imprevistos	\$ 93.600
212112214	Peajes y Parquederos	\$ 390.000

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co

PARÁGRAFO 3°.- Para la constitución del reembolso de la caja menor, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura.

PARÁGRAFO 4°.- Para los reembolsos respectivos, los cuales tienen situación de fondos y para el cierre de la caja menor, se debe expedir el respectivo registro presupuestal, afectando el certificado de disponibilidad emitido para constituir la respectiva caja menor.

ARTÍCULO TERCERO.-Designación funcionario(a) responsable. El responsable de la Caja Menor del Municipio de Chía será **ALMACENISTA GENERAL**, quien debe estar debidamente amparado por la Póliza de manejo de Caja Menor, suscrita con una entidad aseguradora legalmente constituida, la cual debe cubrir el 100% del monto total de la caja menor.

El encargado de la Caja Menor responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor, así como por la elaboración de la solicitud de reintegro y la presentación de informes.

PARÁGRAFO.- El funcionario encargado del manejo y funcionamiento de la Caja Menor, será responsable fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de los recursos del Tesoro Público que le sean entregados para constituir la caja menor, para lo cual tendrá en cuenta las normas que para tal efecto se profieran por la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO CUARTO.- Cambio de Responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá legalizarlo efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio.

PARÁGRAFO 1°.- Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante aqueo, al recibo y a la entrega de la misma lo que deberá constar en el respectivo libro.

PARÁGRAFO 2°.- De otra parte, cuando el responsable de la caja menor se ausente por cualquier eventualidad mencionada anteriormente solo es necesario hacer el arqueo, pero cuando se cambia definitivamente el responsable de la caja menor debe hacerse una legalización efectuando el arqueo y reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha donde se haga efectivo el cambio.

ARTÍCULO QUINTO.- Obligaciones del Responsable. Como responsable del manejo de los fondos de la Caja Menor, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- Disponer y aprobar el gasto de los elementos o servicios aprobados por la presente Resolución, para atender de forma inmediata las necesidades del servicio que por su naturaleza tengan el carácter de imprevistos, urgentes, inaplazables e imprescindibles.
- Verificar que el concepto de la solicitud corresponda a una erogación, autorizada dentro de los rubros que por esta Resolución se determinan.
- Mantener actualizados los libros de Caja Menor, en donde se contabilice diariamente las operaciones indicando: Fecha, Imputación Presupuestal del

gasto, concepto y valor, según los comprobantes y facturas que respalden cada operación.

- Efectuar los descuentos y retenciones (Retefuente, reteiva, etc.) a que hubiera lugar.
- Adoptar los mecanismos que considere necesarios para garantizar el adecuado uso y manejo de los recursos de Caja Menor.
- Realizar el cierre de la vigencia en la fecha prevista para tal fin y consignar en la cuenta corriente los saldos de Caja Menor.

ARTÍCULO SEXTO.- Finalidad. La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General del Municipio de Chía que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: materiales y suministros, mantenimiento de maquinaria y equipos, transporte para diferentes trámites, gastos de procesos judiciales, gastos imprevistos, peajes y parqueaderos, y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad que tengan las características señaladas.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Monto Máximo. El monto máximo permitido para efectuar compras en efectivo no podrán superar en cada operación el equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.), que para la vigencia 2017 corresponde a **DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$2.213.151.00)** ni tampoco podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras para poder superar este monto.

PARÁGRAFO.- Para los efectos de esta Resolución el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2017 es de **SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$737.717.00)**, de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 2209 del 30 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO OCTAVO.- Prohibiciones. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8° del Decreto Municipal número 16 del 22 de Marzo del 2013, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes a la Alcaldía Municipal de Chía.
3. Efectuar pago de contratos.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar prestamos

Además:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén de la Alcaldía Municipal de Chía.
2. Realizar pagos de gastos que no contengan la documentación soporte exigida para su legalización.
3. Efectuar pagos por conceptos de gastos no autorizados en el presupuesto general del Municipio de Chía.
4. Contratar obligaciones a crédito.
5. Adquirir bienes o servicios por cuantía superior al monto autorizado en el acto administrativo de creación.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co

6. Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la Caja Menor.

PARÁGRAFO.- Cuando por cualquier circunstancia, la caja menor constituida queda inoperante, no se podrá reemplazar por otra hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO NOVENO.- Manejo del Dinero. La Caja Menor funcionará contablemente como un fondo fijo y su movimiento tendrá relación directa con la creación, aumento, disminución y su cancelación definitiva.

El manejo del dinero se hará en efectivo y se podrá manejar como monto máximo el valor del mes que se va a ejecutar. Estos recursos se deben mantener siempre en caja fuerte dentro de un cajón con llave. En otro lugar de similares características se debe guardar la copia de la llave. Lo anterior deberá estar custodiado por el responsable de la Caja Menor quien tendrá conocimiento exclusivo de la caja fuerte.

Estos recursos serán administrados por el funcionario asignado, quien tendrá que estar debidamente afianzado para garantizar el buen manejo de los mismos.

ARTÍCULO DECIMO.- Apertura de los Libros. El funcionario responsable del manejo de la Caja Menor, procederá a la apertura de los libros de caja menor en físico y en formato Excel donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten estos fondos, indicando: Fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes y las facturas que respalden cada operación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-Funcionamiento. La Caja Menor funcionará con el giro de la suma correspondiente que efectuará la Secretaría de Hacienda Municipal de Chía, a la orden de MUNICIPIO DE CHÍA CAJA MENOR, se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución de caja menor.
2. Que exista Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Que el funcionario designado como responsable del manejo de la caja menor haya constituido la póliza de manejo y esté debidamente aprobada, amparado el monto total del valor de la caja menor.
4. Que se hayan surtido los trámites bancarios pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Legalización y Pagos. Para la legalización de los gastos para efectos de reembolso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en una relación anexa con la información suficiente requerida para su contabilización y que corresponda a los rubros presupuestados y autorizados como se indica en el Artículo Primero de la presente Resolución.
2. Que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social, el número de identificación tributario, el objeto, la cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se hayan efectuado los descuentos y retenciones acordes con la normatividad vigente.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Cada vez que se realiza un pago con cargo a la caja menor, el titular debe registrar:

1. El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo.
2. El monto bruto.
3. Las deducciones practicadas, concepto y monto.
4. El monto líquido pagado.
5. La fecha de pago.
6. El documento de identidad o el Nit del beneficiario.
7. Los demás datos que se consideren necesarios.

PARÁGRAFO 1º. No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior, so pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quien entregue recursos.

PARÁGRAFO 2º. La legalización definitiva y cierre de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal 2017, se hará antes del 28 de Diciembre de 2017, y el responsable de la misma responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su legalización en forma oportuna y del manejo del dinero que se encuentra a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni el setenta por ciento (70%) del monto autorizado de los valores de los rubros presupuestales afectados.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha por parte del titular.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Avances. Se podrán otorgar avances de dinero, a los funcionarios que hacen parte de la planta de personal de la Administración Municipal, con el objeto de atender erogaciones urgentes como: gastos de viaje y viáticos, gastos legales y notariales, peajes, adquisición de bienes o servicios que se deban pagar de forma anticipada, siempre y cuando estos gastos se requieran en forma urgente y no sea posible el trámite de una cuenta de conformidad con lo dispuesto en los procedimientos establecidos.

Para el giro del avance, se requiere autorización previa mediante acto administrativo y el registro presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Legalización de los Avances. La Legalización de los Avances deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización del gasto y en todos los casos antes del 28 de Diciembre de 2017.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Garantías y Fianzas. El ordenador del gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público que se manejen a través de las cajas menores o se entreguen como avances.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Control Fiscal. Corresponde a la Contraloría Departamental ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en la Constitución, las leyes y los acuerdos.

El responsable de la Caja Menor deberá adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que le compete adelantar a las Oficinas Auditoras o de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Responsabilidad. El funcionario público a quien se le entregue recursos del Tesoro Público, para constituir la Caja Menor se hará responsable por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero. Como también de emitir los respectivos informes a los entes de Control.

ARTÍCULO VIGESIMO.- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Chía, a los Veintisiete (27) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).



LEONARDO DONOSO RUÍZ
ALCALDE MUNICIPAL

Revisó: Dra. Sandra Hoyos Acosta- Secretaria General
Revisó: Dra. Luz Aurora Espinoza Tobar- Jefe de Oficina Asesora Jurídica 
Revisó: Dra. Clara Maritza Riveros Romero- Profesional Especializado Secretaría General
Revisó: Hector Leonardo Campos Fandiño – Director de Servicios Administrativos
Proyectó: Jennifer Alexandra Hueso Cely- Profesional Universitario Secretaría General

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co