ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 765 DEL 2019
(25 de Febrero)

"POR MEDIO DE 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

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto N° 2768 de 2012, 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 el Artículo 2 del Decreto 2768 de 2012, compilado en el decreto 1068 de 2015 articulo 2.8.5.2 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 el Acuerdo 153 de 2018, señala el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del municipio de Chía, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de Enero y el 31 de diciembre de 2019.

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°2019000587 del 19 de febrero de 2019, para la constitución de la caja menor.

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Constitución Caja Menor. Constitúyase la Caja Menor de la Alcaldía del Municipio de Chía para la vigencia fiscal 2019, 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20,000,000.00)**, para el funcionamiento de la Caja Menor de la Alcaldía Municipal de Chía, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2019000587 cuya distribución de los rubros, descripción y valores se detallan a continuación:

Rubro	Descripción	Valor
212112102	Materiales y Suministros	$3,000,000.00
212112201	Mantenimiento	$5,000,000.00
212112211	Bienestar Social	$2,000,000.00
212112213	Gastos Imprevistos	$500,000.00
212112214	Peajes y Parqueaderos	$9,500,000.00

PARÁGRAFO 1°.- La asignación mensual de la Caja Menor será de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2´000,000,00), distribuidos de la siguiente manera:

Rubro	Descripción	Valor
212112102	Materiales y Suministros	$ 300,000.00
212112201	Mantenimiento	$500,000.00
212112211	Bienestar Social	$200,000.00
212112213	Gastos Imprevistos	$50,000.00
212112214	Peajes y Parqueaderos	$ 950,000.00

PARÁGRAFO 2°.- 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 3°.- 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.

PARÁGRAFO 4°.- Para la vigencia 2019 se establecerán DIEZ (10) cuotas mensuales cada una de ellas por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2´000,000,00).

ARTÍCULO TERCERO.-Designación funcionario(a) responsable. El responsable de la Caja Menor del Municipio de Chía será la Secretaria 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 patrimonialmente 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, se deberá expedir el acto administrativo correspondiente y 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 arqueo, 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 y proferir el acto administrativo correspondiente.

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, comunicación y transporte para diferentes trámites, bienestar social, gastos imprevistos, peajes y parqueaderos, y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad que tengan las características señaladas.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - 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
6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en la secretaria general de la Alcaldía Municipal de Chía.
7. Realizar pagos de gastos que no contengan la documentación soporte exigida para su legalización.
8. Efectuar pagos por conceptos de gastos no autorizados en el presupuesto general del Municipio de Chía.
9. Contratar obligaciones a crédito.
10. Adquirir bienes o servicios por cuantía superior al monto autorizado en el acto administrativo de creación.
11. 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 OCTAVO. - 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 NOVENO. - 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. - 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 PRIMERO. - 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 segundo 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.

PARÁGRAFO 1°. 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 liquido 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 2°. 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 3°. La legalización definitiva y cierre de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal 2019, se hará antes del 28 de diciembre de 2019, y el responsable de la misma responderá fiscal y patrimonialmente 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 SEGUNDO. - Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal y si se tratara de varios, no podrán exceder el setenta por ciento (70%) del monto autorizado de los rubros afectados.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. -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 CUARTO. - 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, 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 QUINTO. - 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 2019.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - 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 SÉPTIMO. - 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 OCTAVO. - Responsabilidad. El funcionario público a quien se le entreguen 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 DÉCIMO NOVENO. - Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el Municipio de Chía, a los veinticinco días del mes de febrero de 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LEONARDO DONOSO RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL

Revisó y Aprobó: Dra. Elizabeth Rodríguez Vásquez – Secretaria de Despacho – Secretaria General
Revisó y Aprobó: Dra. Clara Maritza Riveros Romero – Directora de Función Pública en Comisión
Revisó y Aprobó: Dra. Luz Aurora Espinoza Tobar – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Dra. Alexandra Asmus Sierra- Profesional Universitaria OAJ
Proyectó: Luis Felipe Galvis Ramos – Judicante Ad Honorem – Secretaria General