

RESOLUCIÓN N° 096 DE ABRIL 16 DE 2024

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del Concejo Municipal de Montería, para la vigencia fiscal 2024”

**EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA, EN
USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y**

CONSIDERANDO

Que el Concejo Municipal de Montería, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la Ley 42 de 1993, goza de autonomía administrativa, y presupuestal.

Que el artículo 313 de la Carta Magna establece la competencia de los Concejos Municipales, para expedir normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente presupuesto de rentas y gastos.

Que el Decreto 1068 de 2015 regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores.

Que la Contaduría General de la Nación se pronunció mediante Concepto N° 4225 de fecha 28 de julio de 1997, sobre el manejo de las cajas menores en las entidades públicas, el cual establece la constitución y uso de las mismas.

Que el mismo concepto citado anteriormente, plantea que el manejo de los dineros de la caja menor estará bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente facultado y afianzado, quien debe ser funcionario diferente al tesorero.

Que es deber del presidente del Concejo Municipal como ordenador del gasto, constituir la caja menor de la corporación, establecer su cuantía y el procedimiento para el funcionamiento de la misma.

Que, en el Concejo Municipal de Montería, se están presentando situaciones imprevistas, urgentes e inaplazables que por su cuantía y carácter ocasional no justifica suscribir un contrato estatal, y que se convirtieron en necesarias para la buena marcha de la entidad, siendo imprescindible constituir la caja menor, para su ejecución.

Que se hace necesario la creación y reglamentación de la caja menor del Concejo Municipal de Montería, con el fin de atender las necesidades urgentes para la eficiencia en su funcionamiento, y dar cumplimiento a su misión de acuerdo a las normas vigentes.

Que la Caja menor se surtirá de los rubros correspondientes a Materiales y Suministros (1.2.1.2), 1.2.2.11 Mantenimiento (1.2.2.11), Otros Gastos Generales (1.2.2.10), por valor de ocho millones de pesos (\$8.000.000)

Que el Concejo Municipal de Montería considera necesario y oportuno, constituir la caja menor como herramienta para cumplir con la ejecución de compromisos inmediatos dentro de la actividad administrativa que por su cuantía y urgencia, no se someten al trámite contractual ordinario.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir en el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería la caja menor, para la vigencia del año 2024, por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000,00 M/CTE para la atención de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles e inaplazables, para sufragar gastos en las cuantías y rubros presupuestales que se detallan continuación:

Código	Rubro	Valor
1.2.1.2	Materiales y Suministros:	\$4.000.000 (cuatro millones de pesos ml.)
1.2.2.11	Mantenimiento:	\$2.000.000 (dos millones de pesos ml.)
1.2.2.10	Otros Gastos Generales	\$2.000.000 (Dos millones de pesos)

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLE La administración, manejo y custodia de la Caja Menor, será responsabilidad de la Profesional Especializada del Concejo, MARIA MAUSSA PETRO, que responderá por el manejo financiero de la caja menor, por la elaboración del libro y comprobantes de caja menor, así como de la presentación de informes correspondientes a su estado.

PARÁGRAFO: Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la caja menor y el de la custodia de los valores responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO TERCERO: 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 la fecha del cambio.

PARÁGRAFO: Cuando el responsable de la caja menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo, 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 libro respectivo.

ARTICULO CUARTO: Destinación. Los recursos que se entreguen al responsable del manejo de la caja menor, constituida en esta Resolución, deberán ejecutarse según las cuantías y rubros presupuestales establecidos en el presente acto administrativo.

(RESOLUCIÓN N° 096 DE ABRIL 16 DE 2024)

3

ARTICULO QUINTO: Registro de las operaciones Todas las operaciones que se realicen a través de caja menor deben ser registradas en el libro de caja menor, indicando: fecha, beneficiario, número, comprobante y valor.

ARTÍCULO SEXTO: De la apertura de los libros. El funcionario responsable del manejo de la caja menor, procederá a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando: Fecha, razón social o nombre del proveedor del bien o servicio número del comprobante, imputación presupuestal del gasto, concepto, según los comprobantes que respaldan cada operación.

PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondientes, se deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos, por parte de, María Maussa, Profesional Especializado Nivel 2 Código 22 Grado 05 (Jefe de Presupuesto).

ARTICULO SÉPTIMO: Primer giro. El funcionario que ocupe el cargo de Profesional Especializado Nivel 2 Código 22 Grado 05 (Jefe de Presupuesto), efectuará el primer giro, previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Certificación de disponibilidad presupuestal: El responsable del presupuesto o quien haga sus veces, expedirá un certificado que garantice la existencia de la apropiación, a fin de amparar los gastos a realizar. El monto certificado corresponderá a la autorización máxima para efectuar pagos con cargo a los recursos de caja menor.
2. Copia de la Resolución de constitución, respaldada con el debido registro presupuesta, expedido por el responsable del presupuesto o quien haga sus veces.
3. Copia del seguro de multiriesgo, póliza que ampare el cargo de la funcionaria encargada del manejo de caja menor.

ARTICULO OCTAVO: Pagos de caja menor. Cada vez que el funcionario responsable de caja menor realice un pago deberá registrar:

- a) Rubro presupuestal
- b) Monto bruto
- c) Deducciones practicadas, concepto y monto,
- d) Monto liquido pagado
- e) Fecha de pago
- f) NIT/cédula del beneficiario
- g) Demás datos que considera necesario.

(RESOLUCIÓN N° 096 DE ABRIL 16 DE 2024)

4

ARTICULO NOVENO: Manejo del Dinero. El manejo del dinero de caja menor será en efectivo y administrado por el funcionario designado, siempre y cuando se cuenten con las medidas de seguridad o en su defecto en cuenta bancaria.

ARTICULO DÉCIMO: Reembolso Los reembolsos se harán en cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en cada rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya ejecutado el 70% del monto autorizado, en algunos o todos los rubros presupuestales afectados

Para efectos de legalización de los gastos de los reembolsos, se exigirán los siguientes requisitos:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales y que correspondan a los autorizados en la presente Resolución.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores, con identificación del nombre o razón social, identificación, objeto y cuantía.
3. Que la fecha de los comprobantes y soportes de gasto correspondan al periodo que se está legalizando
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado los recursos de la caja menor.
5. Que se haya realizado el pago de los impuestos que se generen.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Legalización. La legalización de los gastos de caja menor deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su erogación, y no se podrá entregar nuevos recursos hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

La legalización definitiva de la caja menor se hará a más tardar el veinte (20) de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal y se deberán consignar el dinero disponible en la cuenta autorizada por la Tesorería, y en caso de faltantes se deberán reintegrar por el responsable de caja menor, a través de informe final con los respectivos soportes en original.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Facturación. La facturación exigida para soportar las compras o gastos de caja menor deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

1. Estar denominada expresamente como factura de venta, recibo de caja o cuenta de cobro.
2. Apellidos y nombres o razón social, y NIT del vendedor quien presta el servicio.
3. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, recibo de caja o cuenta de cobro.
4. Fecha de expedición.
5. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
6. Valor de la operación.

(RESOLUCIÓN N° 096 DE ABRIL 16 DE 2024)

5

PÁRAGRAFO: Se tendrán como documentos equivalentes y sustitutivos de la factura:

1. Tiquetes de máquinas registradoras.
2. Boletas de ingreso a espectáculos públicos.
3. Recibos de pago de matrículas y pensiones, expedidos por establecimientos de educación reconocidos por el Gobierno Nacional.
4. Factura Eléctrico.
5. Tiquetes de transporte.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: De las Prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de caja menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionamiento en compras de un mismo elemento.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia entidad.
3. Efectuar pagos de contratos, cuando de conformidad con el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, debe constar por escrito.
4. Realizar gastos diferentes a los rubros presupuestales establecidos en la caja menor.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre nómina, cesantía y pensiones.
7. Realizar pagos que no cuenten con los soportes exigidos para su legalización
8. Realizar compras de bienes o servicios que estén cubiertos por contratos vigentes o que loselementos estén en el almacén.

PARAGRAFO. Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, quien ordene su gasto no podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido liquidada en su totalidad.

ARTICULO DECIMO CUARTO: Responsabilidad. El funcionario designado para el manejo de la caja menor del Concejo Municipal de Montería, se hará responsable por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.

ARTICULO DECIMO QUINTO: Vigilancia. El funcionario designado de la caja menor del Concejo Municipal de Montería, deberá adoptar los controles que garanticen el adecuado manejo de los recursos, independiente de las evaluaciones y verificaciones de la oficina de Control interno.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Cambio de funcionario. Cuando se requiera el cambio de funcionario para el manejo de la caja menor del Concejo Municipal de Montería, este se deberá hacer mediante memorando interno expedido por el ordenar de gasto de la caja menor y deberá hacerse la legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados, con corte a la fecha en que se realiza cambio de funcionario.

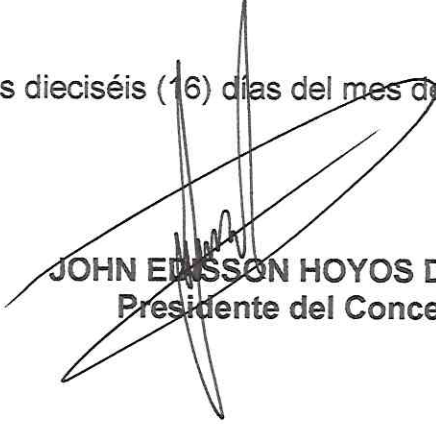
(RESOLUCIÓN N° 096 DE ABRIL 16 DE 2024)

6

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Cancelación de la caja menor. Cuando se decida la cancelación de la caja menor el Ordenador del Gasto la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió y dejando registro de la cancelación en acta con presencia del funcionario encargado del manejo de la caja menor, del funcionario encargado de control interno y el ordenador del gasto.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: Vigencia y derogatorias. Esta resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le fueren contrarias.

Dado el Montería, a los dieciséis (16) días del mes de abril del año 2024.



JOHN EDISSON HOYOS DUQUE
Presidente del Concejo