

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLOREBAJANCA - GRÓN - PEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL</p>	<p>CODIGO:GJC-FO-002</p>
	<p>RESOLUCIÓN N° 000032 (Enero 25 de 2022)</p>	<p>VERSIÓN: 02</p>

Por la cual se reglamenta la constitución, funcionamiento y control de fondos de la Caja Menor en el Área Metropolitana de Bucaramanga para la vigencia 2022.

EL DIRECTOR DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA,

en uso de las atribuciones legales conferidas por la Ley 1625 de 2013, y

CONSIDERANDO

1. Que es deber de las entidades públicas diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos administrativos y de control interno.
2. Que para garantizar el normal funcionamiento administrativo de la entidad, se hace necesario reglamentar la constitución, funcionamiento y control de Fondos de CAJA MENOR del Área Metropolitana de Bucaramanga.
3. Que es necesario adoptar las directrices establecidas en el Decreto Presidencial 2768 de 2012 que regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores señalando *"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."*
4. Que mediante Resolución No 1697 del doce (12) de septiembre de 2014, *"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales para Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga"*, se le asignó al empleo de auxiliar administrativo código 407 grado 23, la función de *"Manejar adecuadamente la caja menor de conformidad a la reglamentación de su constitución previa designación del director de la entidad"*.
5. Que en mérito de la anterior,

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO PRIMERO – DEFINICIÓN. La Caja Menor es un fondo fijo renovable cuya finalidad es la de atender erogaciones de menor cuantía consagrada en el presupuesto. Su mantenimiento se provee del presupuesto de gastos de funcionamiento aprobado por el Área Metropolitana de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO – CUANTÍA. La cuantía de la caja menor se establecerá en función del presupuesto anual de la entidad, dentro de cada vigencia fiscal, dividido entre el valor del salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO TERCERO - CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR. La caja menor se constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el director, en la cual se indicará claramente la cuantía, el funcionario designado para el manejo y clase de gastos que se pueden realizar.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLOREABLANCA - SIBÓN - FIEBECURBETA</p>	<p>PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL</p>	<p>CODIGO:GJC-FO-002</p>
	<p>RESOLUCIÓN N° 000032 (Enero 25 de 2022)</p>	<p>VERSIÓN: 02</p>

ARTICULO CUARTO – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para la constitución y reembolso de la caja menor debe contarse con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO - DEL MONTO LÍMITE POR RUBRO PRESUPUESTAL. El monto límite por rubro presupuestal de la caja menor del Área Metropolitana de Bucaramanga para cada vigencia, se distribuirá con cargo a los siguientes conceptos y las cuantías se establecerán en la Resolución por medio de la cual se designa a un funcionario el manejo de la caja menor:

CODIGO	RUBRO
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Paquete de software
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

ARTÍCULO SEXTO – DESTINACIÓN. El dinero correspondiente a la constitución de Caja Menor, debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual de Rentas y Gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga y tener el carácter de Urgente O Necesario.

ARTÍCULO SÉPTIMO - 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 lo entregue.

ARTÍCULO OCTAVO - La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los TRES (3) días siguientes a su realización y deberán estar avalados y firmados por los Jefes de Oficina o en su defecto por el Profesional Especializado adscrito a cada dependencia en ausencia de aquellos.

ARTÍCULO NOVENO - Sólo se entregarán los recursos cuando se encuentre autorizada y firmada la factura que soporta el gasto, primeramente por los Jefes de Oficina o en su defecto por el Profesional Especializado adscrito a cada dependencia en ausencia de aquellos.

ARTÍCULO DÉCIMO - FORMA DEL GASTO: El dinero de la caja menor se destinará a cancelar los gastos menores que demande el Área Metropolitana de Bucaramanga.

Por caja Menor podrán adquirirse únicamente elementos de consumo y pago de servicios que con carácter urgente y necesario requieran las dependencias para su normal funcionamiento, previo visto bueno de los Jefes de Oficina o en su defecto por el Profesional Especializado adscrito a cada dependencia en ausencia de aquellos.

No podrán realizarse con fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

- I. Fraccionar compras de un mismo elemento.
- II. Adquirir elementos devolutivos.
- III. Realizar desembolsos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
- IV. Efectuar pagos de contratos de conformidad con el artículo 39 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

- V. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- VI. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se podrán realizar pagos superiores por evento equivalente al 10% del valor máximo anual autorizado. No se podrán adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el Almacén General de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando por cualquier circunstancia la caja menor quede inactiva, no se podrá constituir o reemplazar hasta tanto la anterior haya sido debidamente legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - DEL MANEJO DEL DINERO. Los funcionarios que se encuentran ejerciendo los cargos de auxiliares administrativos, código 407 grado 23, serán los encargados del manejo de la caja menor uno en calidad de principal y el otro de suplente.

El manejo del dinero de Caja Menor se podrá realizar a través de una cuenta de ahorros de acuerdo con las normas legales vigentes o manejar en efectivo hasta la suma establecida en la Resolución por medio de la cual se designa a un funcionario el manejo de la caja menor. Los recursos serán debidamente afianzados y administrados por el funcionario designado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el funcionario principal designado para el manejo de la caja menor se encuentre en situaciones administrativas como vacaciones, licencia o comisión, será reemplazado por el funcionario suplente, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista una de tales situaciones, para lo cual sólo se requerirá de 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se sustituya el funcionario principal designado para el manejo de la caja menor, deberá realizarse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO- DE LA APERTURA DE LOS LIBROS. El funcionario designado para el manejo de la caja menor deberá abrir un libro auxiliar en medio magnético, en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos, adecuados y que los saldos correspondan, la Subdirección Administrativa y Financiera deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - DEL PRIMER GIRO. El primer giro se hará por el sistema de avance y previamente deberá solicitarse por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga la disponibilidad presupuestal, la cual se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista Resolución de la constitución de la caja menor.
2. Que el funcionario designado se encuentre afianzado dentro de la póliza que constituye el Área Metropolitana de Bucaramanga y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de caja menor.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - BARRIO - PEDREGUETA</p>	<p>PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL</p>	<p>CODIGO:GJC-FO-002</p>
	<p>RESOLUCIÓN N° 000032 (Enero 25 de 2022)</p>	<p>VERSIÓN: 02</p>

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO - DEL REGISTRO DE PAGOS. Cada vez que se realice un pago con cargo a la caja menor, el titular registrará:

- a) El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la correspondiente cuenta contable.
- b) Su monto bruto.
- c) Las deducciones practicadas (concepto y monto)
- d) El monto líquido pagado.
- e) La fecha de pago.
- f) Cédula o NIT del beneficiario
- g) Los demás datos que se consideren necesarios

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - DE LA LEGALIZACION. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la Resolución de constitución.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren armados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el Número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando
4. Que haya reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 67 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Metropolitano (Acuerdo Metropolitano N° 020 de 2.012).

La legalización definitiva de la caja menor constituida durante la vigencia fiscal se hará el último día hábil bancario de cada vigencia, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo funcionario designado responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su legalización oportuna y por el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones jurídicas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO - REEMBOLSO: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO .- CANCELACION DE LA CAJA MENOR: Cuando se decida la cancelación de la caja menor, el funcionario designado la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió, realizando el cierre del libro auxiliar entregando los recibos pre numerados de *caja* menor sobrantes y saldando la cuenta de ahorros si es el caso.

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 000032 (Enero 25 de 2022)	VERSIÓN: 02

CAPITULO II

DE LA VIGILANCIA

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO - ARQUEO DE FONDOS. Corresponde a la Contraloría General de Santander ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en la Constitución y la Ley.

El funcionario designado 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 compete adelantar a la oficina de control interno.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO - El funcionario a quien se entregue el dinero público para constituir la *caja menor* será responsable fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.

ARTÍCULO VIGESIMO - La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y deroga las anteriores.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga a los



CESAR CAMILO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Director

Proyectó: Luz Martha Medina Torres- Contratista SAF 

Revisó Aspectos Jurídicos: Gustavo Villamizar Jerez- Contratista SAF 

Mario Barragán – Profesional especializado 

Julián Silva Cala- Secretario General 

Revisó Aspectos Financieros: Amparo García Morantes – Subdirectora Administrativa y Financiera 