

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

**RESOLUCIÓN No. 003
(Enero 03 de 2019)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019”

**LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE CONCEJO DE BUCARAMANGA,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y,**

CONSIDERANDO:

- A. Que es el Concejo Municipal de Bucaramanga, de conformidad con la Constitución Política y la Ley 42 de 1993, goza de autonomía administrativa, contractual y presupuestal;
- B. Que el decreto 2768-2012 regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores.
- C. Que los Artículos 352 y 353 del ordenamiento superior, dispuso que los presupuestos de la Nación, de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo, están sujetos a lo establecido por la Ley Orgánica de Presupuesto con relación a las diferentes fases del proceso presupuestal, como a los principios que rigen el mismo;
- D. Que el artículo 313 de la Carta establece la competencia de los Concejos Municipales, para expedir normas orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos;
- E. Que mediante Resolución No. 005 de Enero 04 de 2012, reglamentó el manejo y control de fondos por el sistema de Caja Menor en la Corporación;
- F. Que mediante Resolución No. 116 de Agosto 13 de 2010, se modificó y actualizó la Resolución No. 005 de Enero 04 de 2002;
- G. Que mediante la Resolución No. 140 del 25 de septiembre de 2012, la cual modifica la Resolución No. 014 de Enero 11 de 2012, en el sentido que el ordenador del gasto determina otro funcionario de planta que se encarga del manejo de Caja Menor;
- H. Que según certificación expedida por el Tesorero General del Concejo Municipal de Bucaramanga, existe disponibilidad para poder asumir las erogaciones que por Caja Menor se efectúen acorde con el contenido del Acuerdo No. 051 de 21 de Diciembre de 2018;
- I. Que por ser permanentes los requerimientos de pagos menores por adquisición de bienes y servicios y atención de gasto urgente, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento del Concejo Municipal en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la Ley, es indispensable constituir el Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor;
- J. Que es necesario establecer una reglamentación para la administración y manejo de los recursos económicos asignados como Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor y prescribir por ende los procedimientos para su correcto manejo y control, en concordancia con la Reglamentación que se expide a la Dirección General de Presupuesto Nacional para la Rama Ejecutiva;
- K. Que acorde con lo expuesto, el Concejo Municipal de Bucaramanga



	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

**RESOLUCIÓN No. 003
(Enero 03 de 2019)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CONSTITUCIÓN DEL FONDO FIJO REEMBOLSABLE DE CAJA MENOR.** Constitúyase el Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor del Concejo Municipal de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del año 2019, por valor de **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$16.800.000.00)**, con cargo al rubro número 02020213 denominación **ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – CAJA MENOR**, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Municipal No.051 de Diciembre 21 de 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO: **CUANTÍA.** El monto del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor será máximo de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$1.400.000.00)** reembolsables mensualmente o cada vez que se haya consumido en un 70% o más. (En ningún caso los pagos de Caja Menor excederán el 20% del monto mensual reembolsable).

ARTÍCULO TERCERO: **DEFINICIONES.** Para efectos de la presente Resolución y su manejo, entiéndase según Acuerdo Municipal No. 051 del 21 de Diciembre de 2018, así:

MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes de consumo final que no sean objeto de devolución como : Papelería, útiles de escritorio, títulos patentes, placas, calcomanías, medicamentos, elementos para la iluminación, herramientas menores, extintores de incendios, materiales químicos, pilas, elementos de cafetería, útiles de limpieza y aseo, elementos para la oficina, material bibliográfico, tinta, papel para fotocopidora, aditamentos y combustible para automotores y demás elementos requeridos para el normal operación del ente territorial.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES: Son gastos por pago de portes de correo que debe hacer la Corporación.

IMPREVISTOS: Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización, para el funcionamiento de la Corporación que no se encuentren previstos.

OTROS GASTOS GENERALES: Recursos destinados a atender, los gastos que demanden la relaciones públicas, la organización y participación de eventos institucionales, condecoraciones, ofrendas y demás gastos de inaplazable realización para el funcionamiento de la Corporación.

ARTÍCULO CUARTO: **DESTINACIÓN.** El Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor tiene como objetivo el pago en dinero efectivo de gasto urgentes o prioritarios, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento del Concejo Municipal y no pueden ser cubiertos



	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 3 de 6	

**RESOLUCIÓN No. 003
(Enero 03 de 2019)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019”

mediante cheques, dada la característica de imprevisibilidad de aquellos.

PARÁGRAFO 1º: El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor debe ser utilizado para sufragar los gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Rentas y Gastos del Concejo Municipal, que tengan el carácter de urgente o prioritarios, requieren la autorización del ordenador del gasto.

PARAGRAFO 2º: Podrán destinarse recursos de la Caja Menor para los gastos de alimentación que sean indispensable con ocasión de reuniones de trabajo requeridas por la Corporación, para el cual el presidente del cabildo deberá autorizar el gasto.

ARTÍCULO QUINTO:

ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CUSTODIA. La administración, manejo y custodia del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor, será responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal de Bucaramanga, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO QUINTO:

ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CUSTODIA. La administración, manejo y custodia del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor, será de responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal de Bucaramanga, o quien haga sus veces.

El funcionario designado administrará el Fondo con dinero en efectivo, con el objeto de atender en forma oportuna cualquier pago que corresponda a adquisiciones o servicios prioritarios o urgentes.

ARTÍCULO SEXTO:

PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO. Para la utilización del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor se observará el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud de desembolso de Caja Menor por parte de las distintas dependencias, se realizará en manera verbal o escrita ante la persona responsable de la Caja Menor.
- b) El funcionario que solicitó el desembolso por Caja Menor debe hacer la legalización de la adquisición del bien o prestación del servicio, el mismo día en que lo haya pedido, acompañado para tal efecto la factura cambiaria de compraventa, recibo, vale u otro documento que dé cuenta del gasto realizado. Dichos soportes documentales deben reunir los requerimientos que las normas presupuestales, contables y tributarias exigen, tales como NIT o Registro Único Tributario - RUT- del establecimiento comercial en la que se haya adquirido el bien o prestado el servicio o en su defecto, el nombre y número de cédula de la persona natural.
- c) Los vales, facturas, notas de ventas o recibos de las cosas comerciales, empresas u otro documentos que prueban el gasto realizado, serán entregados al custodio por la persona que recibe o beneficiario, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo.



	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 4 de 6	

**RESOLUCIÓN No. 003
(Enero 03 de 2019)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019”

- d) El custodio del Fondo está en la obligación de requerir y adjuntar vales, facturas comprobantes y recibos resultados de pago; los cuales deberán contener los siguientes datos: Registro Único de Contribuyentes de la casa comercial en donde se adquieren los suministros y materiales o en su defecto el nombre, número de cédula de ciudadanía y rubrica del proveedor de bienes y/o servicios. En todo caso, se observará estrictamente lo establecido en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular. Los indicados documentos se archivarán hasta que se realice la reposición del Fondo.
- e) Diariamente el responsable del Fondo registrará el detalle de los gastos efectuados de acuerdo a los libros que sean necesarios para el control y registro de las operaciones realizadas.

ARTÍCULO SÉPTIMO:

PROHIBICIONES. No se podrán realizar con Fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la nomina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

ARTÍCULO OCTAVO:

El Fondo Fijo de Reembolso de Caja Menor se mantendrá mediante reposiciones, que se efectuarán a nombre del custodio, con la periodicidad necesaria para evitar que se agote.

El responsable o custodio del Fondo deberá solicitar a Tesorería la reposición del mismo, máximo cuando hubiere gastado el 70 % del monto total o por lo menos una vez al mes, si fuere el caso.

La solicitud de reposición del Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor, se hará mediante el formulario "Solicitud de Reembolso de Caja Menor" registrando los siguientes datos: fechas, número de vales en forma secuencial, conceptos de cada vale y valores; se anexará además facturas, comprobantes, recibos y más documentos probatorios. Firmada por el Administrador del Fondo", quien diligenciará los demás datos que correspondan.



	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 5 de 6	

**RESOLUCIÓN No. 003
(Enero 03 de 2019)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019”

ARTÍCULO NOVENO: **ATENCIÓN OPORTUNA.** El Tesorero, luego de revisar la exactitud y veracidad de los datos consignados en el formulario “Solicitud de Reposición de Caja Menor”, así como de los valores con los documentos justificados, deberán dar atención oportuna a las solicitudes de reposición del Fondo Fijo de Reembolsable de Caja Menor, a fin de agilizar la administración de dichos recursos.

ARTÍCULO DECIMO: La legalización definitiva de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal del año 2019, se hará antes del 30 de diciembre del 2019, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Asignase a la funcionaria **LUZ AMPARO LANDINEZ RAMIREZ** secretaria Ejecutiva de la oficina de Presidencia, como custodia y responsable del manejo del fondo fijo de la caja menor de la presidencia del concejo de Bucaramanga.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: Remitir copia de la presente Resolución a las Oficinas: Secretaria General, Tesorería General y Oficina Asesora de Control Interno para lo de su competencia.

ARTICULO DECIMO TERCERO; La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le fueren contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Se expide en Bucaramanga a los Tres (03) días de Enero del año Dos Mil Diecinueve (2019).


WILSON MANUEL MORA CADENA
 Presidente del Concejo Municipal

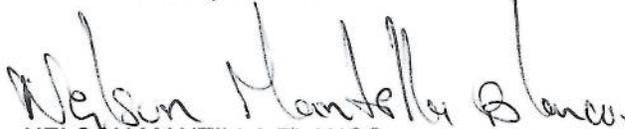
(Handwritten mark)

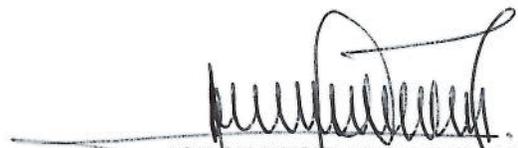
 <p>CONCEJO DE BUCARAMANGA</p> <p><i>Más cerca</i></p>	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	RESOLUCIONES				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	

**RESOLUCIÓN No. 003
(Enero 03 de 2019)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2019”


URIEL ORTIZ RUIZ
 Primer Vicepresidente


NELSON MANTILLA BLANCO
 Segundo Vicepresidente


JORGE YESID VERA REYES
 Secretario General

Revisó Aspectos Jurídicos:
 Jorge Yesid Vera Reyes, Jefe Oficina Asesora Jurídica (e).
 Revisó Aspectos Financieros:
 Julieta Ayala Corzo, Tesorera.

