

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 1 de 5	

**RESOLUCION No. 019
(Enero 24 de 2020)**

“POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA CUANTIA SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2020”

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

CONSIDERANDO:

1. 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;
2. Que en los Artículos 352 y 353 del ordenamiento superior, se 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;
3. Que el artículo 313 de la Carta magna establece la competencia de los Concejos Municipales, para expedir normas Orgánicas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos;
4. Que el Decreto 2768-2012 regula la Constitución y funcionamiento de Cajas menores.
5. Que mediante Resolución No. 005 de Enero 4 de 2012, reglamentó el manejo y control de fondos por el Sistema de Caja Menor en la corporación.
6. Que mediante resolución No.116 de Agosto 13 de 2010, se modificó y se actualizo la resolución No. 005 de Enero de 2002.
7. 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 en que el Ordenador del Gasto determina otro funcionario de planta que se encarga del Manejo de Caja Menor.
8. 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 efectuó acorde con el contenido del Decreto 0206 de Diciembre de 2019.
9. Que por ser permanentes los requerimientos de pagos menores por adquisición de bienes y servicios en 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;

Carrera 11 No. 34-52 Fase II Alcaldía de Bucaramanga (Sótano)

Teléfonos: 6338469 - 6339032 - Telefax: 6420460

www.concejodebucaramanga.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 2 de 5	

10. Que es necesario establecer una Reglamentación para la Administración y manejo de los recursos Económicos asignados como el 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 de la Rama Ejecutiva.
11. Que acorde a lo expuesto, el Concejo Municipal de Bucaramanga.

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 2020, por el valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000)**, con cargo al rubro No. 02.02.02.13 Denominación **ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS- CAJA MENOR**, de conformidad a lo establecido con el **Decreto No.0206 de 2019**

ARTÍCULO SEGUNDO: CUANTIA. El monto del Fondo Reembolsable de Caja Menor será máximo de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$1.666.667)** reembolsables mensualmente o cada vez que se haya consumido un 70% o más (en ningún caso los pagos de caja menor excederán el 20% del monto mensual reembolsable).

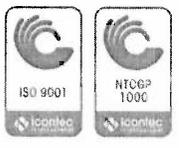
ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución y su manejo, entiéndase según el **Decreto No. 0206 de 2019**. Así:

MATERIALES SUMINISTRADOS: Adquisición de bienes de consumo final que no sean objeto de devolución como: papelería, útiles de escritorio, títulos patentes, placas, calcomanías, medicamentos, elementos para 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 la 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 las relaciones publicas, la organización y participación de eventos institucionales, condecoraciones, ofrendas y demás gastos de inaplazable realización para el funcionamiento de la corporación.

	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 3 de 5	

ARTÍCULO CUARTO: DESTINACION. El Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor tiene como objetivo el pago de Dinero efectivo de gastos urgentes o prioritarios, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento del Concejo Municipal y No pueden ser cubiertos mediante cheques, dada la caracterización de imprevisibilidad de aquellos.

PARAGRAFO 1. El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor debe ser Utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos de presupuesto de Rentas y Gastos del Concejo Municipal, que tengan el carácter de Urgente o prioritarios, requieren la Autorización del Ordenador del Gasto.

PARAGRAFO 2. Podrán Destinarse Recursos De Caja Menor para los gastos de Alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas por la Corporación, para lo 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 de Responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal de Bucaramanga, o quien haga sus veces.

El funcionario designado administrará el Fondo con el 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 observara el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud de desembolso de Caja Menor por parte de las distintas dependencias, se realizara de manera verbal o escrita ante la persona responsable de Caja Menor.
- b) El funcionario que solicito el desembolso por Caja menor debe hacer la legalización de la adquisición del bien o prestación del servicio, el mismo día 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 que exigen, tales como el NIT o registro único Tributario -RUT- del establecimiento comercial en el que se haya adquirido el bien o prestación del servicio o en su defecto, el nombre y número de cedula de la persona natural.
- c) Los vales, facturas, notas de ventas o recibos de las cosas comerciales, empresas u otro documento que prueba el gasto realizado, serán entregados al custodio por la persona que recibe o beneficiario, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo.
- 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 nombre, numero de cedula y rubrica del proveedor de bienes y/o

Carrera 11 No. 34-52 Fase II Alcaldía de Bucaramanga (Sótano)

Teléfonos: 6338469 - 6339032 - Telefax: 6420460

www.concejodebucaramanga.gov.co

 CONCEJO DE BUCARAMANGA <i>Más cerca</i>	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 4 de 5	

servicios. En todo caso, se observara estrictamente lo establecido en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular. Los indicados documentos se archivan hasta que se realice la reposición del fondo.

- e) Diariamente el responsable del fondo registrara el detalle de los gastos efectuados de acuerdo a los libros que sean necesarios para el control y registro de las operaciones realizadas.

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

- a) Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- b) Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
- c) Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el estatuto de contratación administrativa y normas que lo reglamenten deban constatar por escrito.
- d) Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- e) Cambiar cheques o efectuar préstamos.

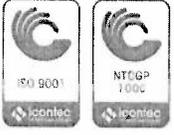
ARTÍCULO OCTAVO: El Fondo fijo de reembolso de caja menor se mantendrá mediante reposiciones, que se efectuaran a nombre del custodio, con la periodicidad necesaria para evitar que se agote.

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 la Caja Menor" registrando los siguientes Datos: Fecha, Número de vales de forma secuencial, conceptos de cada vale y valores; se anexaran además facturas, comprobantes, recibos y más documentos probatorios. Firmada por el Administrador del Fondo., quien diligenciara los demás datos que corresponden.

ARTÍCULO NOVENO: ATENCIÓN OPOTUNA. 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, deberá dar atención oportuna a las Solicitudes De Reposición Del Fondo Fijo 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 2020, se hará antes del 30 de Diciembre de 2020, 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 las que hubiese lugar

 CONCEJO DE BUCARAMANGA <i>Más cerca</i>	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA					
	RESOLUCIONES					
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: GADM- FT-11	Serie:	Página 5 de 5	

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Asígnese a la funcionaria **LUZ AMPARO LANDINEZ RAMIREZ** Secretaria Ejecutiva de la Oficina de Presidencia, como custodia y responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Menor de la Presidencia del Concejo de Bucaramanga.

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

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: La siguiente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le fueren contrarias.

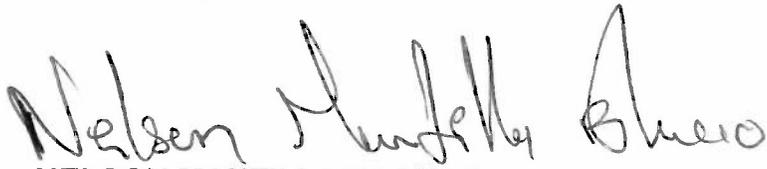
PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a los 24 días del mes de Enero del año 2020.



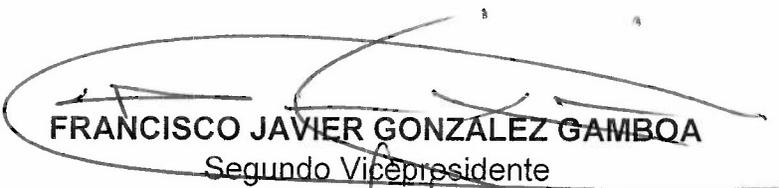
JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO

El presidente,



NELSON MANTILLA BLANCO

Primer Vicepresidente



FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ GAMBOA

Segundo Vicepresidente

HENRY LOPEZ BELTRAN

Secretario General.

Proyectó: Leidy Viviana Díaz
 Revisó: Claudia Milena Martínez

