



GACETA DEPARTAMENTAL

No. 0015 DE FEBRERO 11 DE 2016

Resolución No. 0999-1 del 11 de febrero de 2016 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE LA CAJA MENOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, PARA EL AÑO 2016"

LEY 80 DE 1993 ORDENANZA 471 DE 2003



RESOLUCIÓN No. **0999-1**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE LA CAJA MENOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, PARA EL AÑO 2016”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 2 y 110 del Decreto 111 de 1996, el Decreto Departamental 1445 de diciembre 28 de 2006, el artículo 100 de la Ordenanza 601 de 2008 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Caldas, el Decreto Departamental 005 del 06 de Enero de 2016, aclarado por el Decreto 0007 del 12 de enero de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el Gobernador del Departamento de Caldas en cumplimiento de los artículos 2 y 110 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 100 de la Ordenanza 601 de 2008 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Caldas, expidió el Decreto 0393 del 10 de Noviembre de 2014 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJA MENORES”.

Que en cumplimiento del artículo 3º del Decreto 0393 del 10 de Noviembre de 2014, a través de la presente resolución, constituye la caja menor para la Gobernación de Caldas, cuyo fin es sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos de presupuesto de gastos generales que tengan de carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios.

Que el Secretario General del Departamento de Caldas, en cumplimiento del Decreto 005 del 06 de enero de 2016, será el ordenador del gasto de la Caja Menor, el cual deberá hacer seguimiento al funcionamiento y destinación de la Caja Menor.

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1º: Constitución de la Caja Menor, Cuantías y Rubros Presupuestales: Constituir la Caja Menor de la Secretaría General de la Gobernación de Caldas, para el año 2016, en las siguientes cuantías y rubros presupuestales:

21020101	Materiales y suministros	1.500.000
21020205	Comunicaciones y transporte	500.000
210202150102	Mantenimiento vehículos	500.000
2102021503	Mantenimiento, maquinaria y equipo, muebles y equipo de computo	1.000.000
2102029801	Fotocopias	500.000
2102029803	Combustibles y lubricantes	500.000
210202980503	Gastos oficiales Condecoraciones	500.000
210202980502	Gastos oficiales- Restaurante	500.000



0999-1

ARTICULO 2º. Destinación y funcionamiento y Clases de Gastos. El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios.

La caja menor funcionará contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal.

ARTICULO 3º. Del certificado de disponibilidad. Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores, 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 y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites, de acuerdo a los rubros presupuestales establecidos.

ARTICULO 4º. Del Responsable. La Auxiliar Administrativa Grado 04, EMMA RAMIREZ MONTES, identificada con la cédula de ciudadanía No 24.726.830, será la responsable del Manejo de la Caja Menor de la Secretaría General, quien será la encargada de las siguientes funciones:

1. Tramitar el certificado de disponibilidad presupuestal, el cual debe de expedirse por el monto correspondiente a la suma de la apertura y la proyección de reembolsos que se pretendan realizar en el año 2016, respetando los límites, de acuerdo a los rubros presupuestales establecidos.
2. La caja menor máxima para el año 2016, es el valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.500.000.00), de la cual vigilará que no se supere dicho monto.
3. El manejo del dinero de Caja Menor se hará en efectivo por la persona responsable del manejo de dichos recursos.
4. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular debe registrar: a) fecha, b) rubro presupuestal de gasto, c) concepto, d) valor bruto, e) deducciones practicadas, f) valor neto, g) número de identificación o nit beneficiario según los comprobantes o facturas que respalden cada operación.
5. Los pagos de compras y servicios, no deben superar las bases mínimas para retención en la fuente establecidas anualmente por la legislación tributaria, para el año 2016, base por compras de 27 UVTS y servicios 4UVTS (valor UVT año 2016 = \$29.753), en caso contrario según el concepto se practicarán las retenciones de ley, convirtiéndose en agente retenedor y responsable por dicho impuesto.

ARTICULO 5º. De los requisitos para el reembolso. 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 se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
2. 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.



0999-1

3. Que las facturas cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto tributario, y documento equivalente para los no obligados a facturar, según lo establecido en el literal h del artículo 2 del Decreto 1001 de 1997 (formato diseñado por el Departamento de Caldas- Gobernación como adquirente de los bienes y servicios).
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso,
6. El reembolso y la legalización de la caja menor se hará mediante formato diseñado por la secretaria de Hacienda, el cual deberá llevar anexo las facturas, recibos, comprobantes y demás soportes con la firma del responsable de la caja y la autorización del Ordenador de Gastos.

PARAGRAFO. La legalización definitiva de las Cajas Menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se harán antes del 20 de diciembre de cada año. En la fecha respectiva 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 hubiere lugar.

ARTICULO 6°. Del reembolso. Los reembolsos se harán una vez al mes, en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido más de un setenta (70%) del valor total de los recursos de la caja menor.

ARTICULO 7°. De la apertura de los libros. El funcionario responsable de la Caja Menor, Adscrito a la Secretaría General, procederá a la apertura de los libros 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 en libros y en efectivo.

ARTICULO 8°. Del primer giro. Se efectuará con base en el siguiente requisito:

Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la póliza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la Caja Menor.

ARTICULO 9°. Del reembolso. Los reembolsos se harán una vez al mes, en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido más de un setenta (70%) del valor total de los recursos de la caja menor.

ARTICULO 10°. Cambio del responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.



0999-1

PARÁGRAFO. Cuando el empleado público responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión o sea trasladado de dependencia en razón de la planta global, el secretario de despacho respectivo podrá encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere 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.

ARTICULO 11°. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

ARTICULO 12°. De la vigilancia. El Secretario General en su condición de ordenador del gasto y el responsable de la Caja Menor deberán 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 Contraloría o Control Interno.

ARTICULO 13°. De la austeridad. Los recursos entregados a través de la caja menor deben atender los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 14°. De las fianzas y garantías. 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 la Caja Menor.

ARTICULO 15°. De la responsabilidad. Los servidores públicos a quienes se les entreguen recursos del Tesoro Público, para efectuar gastos por Caja Menor, se harán responsables penal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

ARTICULO 16°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA
Gobernador de Caldas

JORGE ENRIQUE VALENCIA NARVAEZ
Secretario General

RUBÉN DARIO VALENCIA ARISTIZÁBAL
Secretario Jurídico

Proyectó y Elaboró: William Castrillón García.

Revisó: J. Darío Espitia H.