



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



24

Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

RESOLUCION N°010 (FEBRERO 14 DE 2019)

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

El presidente del concejo Municipal de Dosquebradas, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 del 2012, el artículo 110 del decreto ley 111 de 1996, el acuerdo municipal 013 del 30 de noviembre del 2018 “Presupuesto de Rentas y Gastos Vigencia Fiscal 2019” y

CONSIDERANDO:

- A. Que según certificación expedida por el Director Financiero de la Secretaria de Hacienda Municipal, existe disponibilidad para poder asumir las erogaciones que por Caja Menor se efectúen acorde con el contenido del Acuerdo Municipal N° 013 del 30 de diciembre del 2018 (Presupuesto de Rentas y Gastos vigencia fiscal 2019);
- B. 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;
- C. 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.
- D. Que acorde a lo expuesto, el Presidente del Concejo Municipal de Dosquebradas

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO:

CONSTITUCION DEL FONDO FIJO REEMBOLSABLE DE CAJA MENOR.

Constitúyase el Fondo Reembolsable de Caja Menor del Concejo Municipal de Dosquebradas, para la vigencia fiscal del año 2019, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$8.000.000.00)**, los cuales se imputarán a los siguientes rubros presupuestales: 11.21.101.1101.61.C.0000.000.F01020102 (Materiales y Suministros), 11.21.101.1101.61.C.0000.000.F0102021907 (Servicio de Restaurante y Cafetería), 11.21101.1101.61.C.0000.000.F0102021913 (Otros Gastos Generales por servicios), 11.21101.1101.61.C.0000.000.F01020202



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



25

Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

(Impresos y Publicaciones), del presupuesto de rentas y gastos del Concejo Municipal de Dosquebradas vigencia fiscal 2019.

ARTICULO SEGUNDO:

CUANTÍA. El monto del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor será máximo de DOS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$2.000.000.00), los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, dentro del periodo o cuando se haya consumido más de un 70%, lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

ARTÍCULO TERCERO:

MONTO LÍMITE: En ningún caso los gastos por concepto de caja menor podrán por cada operación ser superiores al veinte por ciento (20%) del valor total de la caja menor; es decir, que los gastos máximos por operación no podrán superar la suma de CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$400.000.00), anotando que NO se podrá realizar pagos por conceptos de Materiales y Suministros (Servicios) superiores a \$137.000 por efectos de Retenciones en la Fuente.

ARTICULO CUARTO:

DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución y su manejo, entiéndase según acuerdo Municipal N° 013 del 30 de diciembre del 2018 (Presupuesto de Rentas y Gastos vigencia fiscal 2019).

MATERIALES Y SUMINISTROS: Se cancelara con cargo a este rubro la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungibles que no deben inventariarse ni son objeto de devaluación, como papel y útiles de escritorios, memorias USB, disquetes, insumos para automotores (con excepción de repuestos), elementos de aseo y cafetería, vestuario de trabajo, escarapelas y carnés, medicamentos y materiales desechables de laboratorio y uso médico, gastos funerarios (incluidos los arreglos florales y los sufragios para funcionarios, servidores públicos y familiares), vidrios, formatos, talonarios, cortinas, tapetes, pisos, vidrios y similares para escritorio, chequeras, material fotográfico y su revelado, municiones, elementos para el funcionamiento de las Inspecciones de Policía, dotación especial para labores de alto riesgo, compra de plantas ornamentales, elementos para campañas agropecuarias y los Gastos en arreglos florales, al igual que las cajas menores constituidas por la Administración Central, y otros gastos relacionados con este rubro y que guarden estrecha relación con las definiciones enunciadas.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES Rubro destinado a la adquisición del servicio relacionado con la edición de: formas, escritos,



publicaciones, revistas, libros, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones, suscripciones; adquisición de material didáctico, libros de consulta, revistas y periódicos; diseño, diagramación, divulgación, cartillas, videos y memorias institucionales; fotocopias, encuadernación, empaste, avisos, formularios, fotografías, renovación derecho al código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnet(s), pago por la promoción en medios masivos de comunicación, permanentes o temporales, fijos o móvil, destinada a llamar la atención de la ciudadanía a través de leyendas o elementos visuales o auditivos en general, como dibujos, letreros o cualquier otra forma de imagen y/o sonido cuyo fin sea institucional, siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral o inherente a los proyectos de inversión.

SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA. Son las erogaciones por la adquisición de productos comestibles, desayunos, almuerzos, comidas o refrigerios, que debe hacer la Administración para el personal que labora en jornadas continuas de trabajo. De la misma forma se cubrirán estos gastos cuando el Concejo programen o participen de reuniones o eventos en forma directa.

OTROS GASTOS GENERALES. Por este rubro se cancelaran aquellos gastos que no fueron clasificados dentro de las definiciones anteriores y que son autorizados por normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO:

DESTINACION: El fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor tiene como objetivo el pago en dinero efectivo de gasto urgente o prioritario, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento del Concejo Municipal y no pueden ser cubierto mediante cheques, dada la característica de imprevisibilidad de aquellos.

PARAGRAFO 1°: el dinero que se entregue para la Constitución de la Caja Menor debe ser utilizado para sufragar los gastos identificados y definidos en las Conceptos del Presupuesto de Rentas y gastos del Concejo Municipal, que tengan el carácter de urgente o prioritarios.

PARAGRAFO 2°: Podrán destinarse recursos de la Caja Menor para los gastos de alimentación que sean indispensable con ocasión de reuniones de trabajo requeridas por la Corporacion.

ARTICULO SEXTO:

ADMINISTRACION, MANEJO Y CUSTODIA. La administración, manejo y custodia del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor. Será responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal de



CONCEJO MUNICIPAL

Dosquebradas - Risaralda



2A

Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

Dosquebradas **JAMES CASTAÑO CASTAÑO**, identificado con cedula de ciudadanía n°18.500.202 de Dosquebradas.

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 SEPTIMO:

PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACION 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 realizara 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 de servicio, el mismo día en que lo haya pedido, acompañado para tal efecto la factura cambiaria de compraventa, recibo, vale y 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 la personal natural.
- c) Los vales, facturas, notas de ventas o recibos de cosas comerciales y otros 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.
- 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 Contribuyente de la casa comercial en donde se adquieren los suministros y materiales o en su defecto el nombre, número de cedula de ciudadanía y rúbrica 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 registrara el detalle de los gastos efectuados de acuerdo con los libros que sean necesarios para el control y registro de las operaciones realizadas.



ARTICULO OCTAVO:

PROHIBICIONES. No se podrán realizar con Fondos del 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 Administrativo 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 nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

ARTICULO NOVENO:

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 la Secretaria de Hacienda Municipal la reposición del mismo, máximo cuando hubiere gastado el 70% del monto total o por lo menos al inicio de cada trimestre si fuere el caso.

La solicitud de reposición del fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor, se hará mediante solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y remisión de soportes donde se registren los siguientes datos: fechas, número de vales en forma secuencial, conceptos de caja vale y valores; se anexara además facturas, comprobantes, recibos y más documentos probatorios. Firmada por el administrador del Fondo", quien diligenciará los demás datos que correspondan.

ARTICULO DECIMO:

ATENCION OPORTUNA. El Director Financiero de la Secretaria de Hacienda Municipal de Dosquebradas, 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 reposiciones del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor, a fin de agilizar la administración de dichos recursos.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: la legalización definitiva de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal del año 2019 se hará antes del 30 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización



CONCEJO MUNICIPAL Dosquebradas - Risaralda



29

Coadministramos por el bien de nuestra ciudad

oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Remitir copia de la presente resolución a la Secretaria de Hacienda Municipal 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.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Se expide en Dosquebradas a los quince (15) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019)

JAMES CASTAÑO CASTAÑO
Presidente

HECTOR JAIME TREJOS MONTOYA
Secretario General

Vo Bo Homel Carmona Gutiérrez
Abogado Externo

PROYECTO: LUISA FERNANDA GIL OROZCO

*Rdo - Recibido
18-02-2019*