

RESOLUCION N° **0038** 21 FEB 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DE LA CAJA MENOR, SE INDICA EL RESPONSABLE, LA FINALIDAD Y LA CLASE DE GASTOS QUE SE PUEDEN REALIZAR, ASÍ COMO SE INDICA LA UNIDAD EJECUTORA Y LA CUANTÍA DE CADA RUBRO PRESUPUESTAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022, EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR” en uso de sus Facultades Legales y Estatutarias en especial las Conferidas por la Ley 99 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 287, numeral 3° de la Constitución Política de Colombia las Entidades gozan de facultad para administrar sus recursos.

Que, mediante Decreto Nacional número 2768 del 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público reguló la constitución y funcionamiento de las cajas menores para las entidades públicas en Colombia.

Que, mediante acuerdo N° 010 de noviembre 23 de 2021, fue aprobado el presupuesto general de ingresos y gastos de apropiaciones de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”; para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, acorde con el plan de acción 2020 – 2023, se determinó el valor del presupuesto de la Corporación.

Que, la resolución N° 0619 de 28 diciembre de 2021, “por medio de la cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación, para la vigencia fiscal del año 2022, determinó el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación, para la vigencia fiscal 2022.

Que, para evitar traumatismos en el normal funcionamiento de la Corporación, se hace necesario constituir la caja menor, para atender gastos vigentes e imprescindibles de menor valor que diariamente se presentan y que por inmediatez y naturaleza del gasto no pueden ser sometidas a un procedimiento contractual.

Que, se hace necesario designar a un funcionario que maneje los fondos de la caja menor de la Corporación.

Que, para garantizar un eficiente manejo de los recursos y facilitar los trámites de adquisición por menor valor con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación, se hace necesario fijar los rubros presupuestales y sus respectivas cuantías.

Que, de acuerdo con el artículo 4 del decreto 2768 de 2012 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, estableció la cuantía máxima para las cajas menores dependiendo del presupuesto de cada entidad.

Que, de acuerdo al artículo señalado en el numeral anterior, los salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) correspondiente con el presupuesto de la entidad son máximo Cuarenta (40).

En mérito de lo expuesto,

Continuación Resolución No **0038** de **21 FEB 2022** "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DE LA CAJA MENOR, SE INDICA EL RESPONSABLE, LA FINALIDAD Y LA CLASE DE GASTOS QUE SE PUEDEN REALIZAR, ASÍ COMO SE INDICA LA UNIDAD EJECUTORA Y LA CUANTÍA DE CADA RUBRO PRESUPUESTAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022, EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR" _ _ _ _ 2

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Constitúyase la caja menor de la Corporación, para la vigencia fiscal 2022, en la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000,00), de conformidad a lo establecido en el artículo 4 del decreto 2768 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y teniendo en cuenta que el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación, para la presente vigencia está en el rango de 64.065 SMMLV (\$1.000.000), por lo tanto, el monto máximo permitido es de 40 SMLMV.

ARTÍCULO SEGUNDO: MONTO: La caja menor funcionará como un fondo fijo por un valor de (\$25.000.000,00).

ARTÍCULO TERCERO: Regláméntese el procedimiento para el manejo y uso de la caja menor, en los siguientes términos:

1. La caja menor se constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Director General, 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 oficina ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.
2. Para la constitución y reembolso de la caja menor, se deberá contar con el respectivo (CDP) previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura o el valor del reembolso que pretende realizar.
3. La caja menor debe ajustarse a las necesidades de la Corporación, siendo el responsable del manejo, del buen uso de la misma y el cumplimiento de las reglas aquí establecidas.
4. La destinación del dinero que se entregue para la constitución de la caja menor, debe ser utilizado para sufragar gastos identificados, definidos en los conceptos del presupuesto de la Corporación, que tengan el carácter de urgente.
5. La legalización de los gastos de la caja menor, deberá efectuarse durante los cinco (5) primeros días siguientes a su realización, no se podrá entregar nuevos recursos al funcionario asignado responsable de la caja menor, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.
6. Cuando el responsable de la caja menor se encuentra en vacaciones, licencias o comisiones, el Director General podrá mediante resolución encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para la 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 debería constar en el libro respectivo.
7. Una vez suscrita la resolución de constitución de la caja menor, previa expedición del CDP, se procederá a la publicación en la página Web de la Corporación, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1712 de 2014 de transparencia y el derecho acceso a la información pública.
8. El primer giro se efectuará con base en el siguiente requisito: Que exista el acto administrativo de constitución expedido de conformidad con la presente resolución.
9. Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.
10. Cuando se decida la cancelación de la caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió, en este caso, se debe saldar la cuenta corriente si existiere.
11. Corresponde a la Contraloría General de la República (C.G.R.) ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en la constitución pública.

Continuación Resolución No **0038** de **21 FEB 2022** "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DE LA CAJA MENOR, SE INDICA EL RESPONSABLE, LA FINALIDAD Y LA CLASE DE GASTOS QUE SE PUEDEN REALIZAR, ASÍ COMO SE INDICA LA UNIDAD EJECUTORA Y LA CUANTÍA DE CADA RUBRO PRESUPUESTAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022, EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR" _ _ _ _ 3

12. Al finalizar cada año, a más tardar el 26 de diciembre, el funcionario responsable del manejo de la caja menor deberá legalizar, tal como se expresa en el procedimiento de esta resolución. El nuevo reembolso se solicitará al iniciar el siguiente año fiscal.

ARTICULO CUARTO: DESTINACIÓN: El dinero de la caja menor se podrá utilizar para sufragar gastos identificados y definidos en el presupuesto de la Corporación, que tengan el carácter de urgente y que no amerite adelantar el procedimiento normal utilizado para la compra de los elementos, bienes y/o servicios. La distribución de los rubros presupuestales por los gastos durante la presente vigencia, será la siguiente:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-02-02-005-004	SERVICIO DE CONSTRUCCION	\$5.000.000
02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN)	\$20.000.000
TOTAL		\$25.000.000

ARTÍCULO QUINTO: PROHIBICIONES: Queda prohibido y no se podrán realizar con el fondo de la caja menor, las siguientes operaciones:

- Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
- Efectuar pagos de contratos.
- Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Corporación.
- Efectuar gastos de servicios públicos.
- Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización, tales como: facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.

ARTÍCULO SEXTO: DEL MANEJO DEL DINERO: El manejo del dinero de caja menor, se hará a través de una cuenta corriente, que se debe abrir a nombre de la Corporación – caja menor, de acuerdo con las normas legales vigentes, no obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes equivalentes a la suma de (\$5.000.000,00)

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES: Todas las operaciones de la caja menor, deben ser registradas por el responsable en el libro de caja menor. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.

PARÁGRAFO: Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan el jefe de la oficina de Control Interno, deberá efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por

0038 21 FEB 2022

Continuación Resolución No 0038 de 21 FEB 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DE LA CAJA MENOR, SE INDICA EL RESPONSABLE, LA FINALIDAD Y LA CLASE DE GASTOS QUE SE PUEDEN REALIZAR, ASÍ COMO SE INDICA LA UNIDAD EJECUTORA Y LA CUANTÍA DE CADA RUBRO PRESUPUESTAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022, EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR" _ _ _ _ 4

parte de la dependencia financiera de la Corporación y de la auditoría externa que realiza el órgano de control competente Contraloría General de la República (C.G.R.).

En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el libro de caja menor y en los registros contables del Software Financiero de la Corporación.

ARTÍCULO OCTAVO: COMPROBACIÓN DEL GASTO: Los pagos que se efectúen a través de la caja menor se harán en efectivo, justificando el desembolso por medio de facturas o recibos originales debidamente elaborados, firmados por los beneficiarios de los pagos, facturados y memorandos, (no se aceptan comprobantes provisionales, ni borrones, tachones o enmendaduras), los cuales deberán contener, como mínimo los siguientes detalles: lugar, fecha, especificaciones de compra o servicio, cantidad, valor en letras y números, nota o sello de cancelado y firma del responsable del manejo de la caja menor.

ARTÍCULO NOVENO: LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO: Cuando el saldo de la caja menor se haya reducido a un (25%) del valor autorizado, se procederá a su legalización por parte del responsable de la administración de la caja menor de la Corporación, de la siguiente manera: elaborar una relación de todos los pagos o desembolsos efectuados, indicando fecha y número del comprobante de caja menor, proveedor, valor, firma del responsable de la caja menor y fecha de elaboración. Esta relación debe ir acompañada de los comprobantes de caja menor, incluyendo los anulados y las respectivas facturas originales, previamente cancelados, soporte de los pagos efectuados. No se aceptará comprobantes de caja menor, ni facturas o recibos diligenciados a lápiz con enmendaduras, tachaduras, ni con fecha de expedición que no correspondan al reembolso solicitado.

Los reembolsos se harán en la cuenta 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 (70%), lo que ocurra primero, de algunas 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 fecha. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

- Que se haya registrado una solicitud de reembolso.
- Que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuenta.
- Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

Los desembolsos se realizarán a nombre del responsable del manejo de la caja menor.

ARTÍCULO DÉCIMO: CONTROL: El funcionario responsable de la caja menor, designado en la presente resolución, deberá adoptar medidas de autocontrol 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.

PARÁGRAFO: El funcionario responsable de la caja menor, deberá mensualmente elaborar la conciliación bancaria de la cuenta corriente (si existiere), remitirle a la oficina de Control Interno para la de su competencia, con copia a la oficina Administrativa y Financiera.

www.corpocesar.gov.co

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera
Valledupar-Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181



0038 21 FEB 2022

Continuación Resolución No _____ de _____ "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y SE FIJA LA CUANTÍA, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DE LA CAJA MENOR, SE INDICA EL RESPONSABLE, LA FINALIDAD Y LA CLASE DE GASTOS QUE SE PUEDEN REALIZAR, ASÍ COMO SE INDICA LA UNIDAD EJECUTORA Y LA CUANTÍA DE CADA RUBRO PRESUPUESTAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022, EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR" _ _ _ _ 5

ARTÍCULO UNDÉCIMO: El funcionario a quien se le asigne y se le entregue recursos de la Corporación por ser recursos públicos, para constituir la caja menor se hará responsable fiscal y pecuniamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: LEGALIZACIÓN DEFINITIVA: La legalización definitiva de la caja menor constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 26 de diciembre, 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 hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Designese como responsable del manejo y funcionamiento de la caja menor de Corpocesar, al Subdirector General Área Administrativa y Financiera.

Queda expresamente prohibido asignar a un contratista de la caja menor.

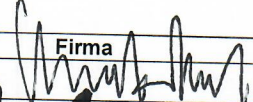
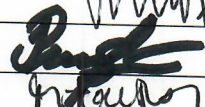
ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Ordénese al responsable del presupuesto o quien haga sus veces para que realice los registros presupuestales y contables que se generen con el presente acto administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Valledupar, a los

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE LUIS FERNÁNDEZ OSPINO
Director General

	Nombre Completo	Cargo	Firma
Proyectó	ARMANDO VILLAZON	Coordinador GIT Financiero	
Aprobó	PIERINA STUMMO CABARCAS	Subdirectora General Área Administrativa y Financiera	
Revisó	MARIA LAURA RIOS	Asesor Dirección	