

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
DIRECCIÓN GENERAL 110	RESOLUCIÓN 181	Fecha:	19.01.2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE DIRECCIÓN GAD		Consecutivo:	004
		Página:	1 de 4
		Versión: 02	

RESOLUCIÓN N° 004

(19 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA Y SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO DE LA CAJA MENOR PARA LA VIGENCIA 2021

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA – IMEBU, en uso de las facultades Legales, en especial las conferidas en el Acuerdo 030 de diciembre de 2002, y

CONSIDERANDO:

1. Que en las Entidades Públicas es deber de las autoridades diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de control interno.
2. Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público establece que "Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se puede realizar. A sí mismo se deberá indicar la cuantía de cada rubro presupuestal."
3. Que con el fin de atender gastos menores, necesarios e inmediatos, la Directora General (E) del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga - IMEBU, considera indispensable constituir una Caja Menor en los términos y condiciones descritos en el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, compilado a su vez por el decreto 1068 de 2015.
4. Que es necesario reglamentar el manejo y control de los fondos por Caja Menor en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio Bucaramanga – IMEBU, para la vigencia fiscal 2021.
5. Que las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables o para la buena marcha de la administración o la correcta prestación de un servicio que por su naturaleza y vigencia no dan lugar a tramitación ordinaria.
6. Que de acuerdo con la Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en su artículo 4, el IMEBU se clasifica en la presente vigencia fiscal, dentro del rango dos de 3898 a 7796 SMLMV con un valor de hasta de 22 SMLMV.
7. Que la Directora General (E) del IMEBU ha considerado la creación de la Caja Menor por la suma de once (11) SMLMV.
8. Que el Consejo Directivo del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA, ha aprobado el presupuesto Global para la vigencia 2021, mediante Acuerdo 009 del 11 de septiembre de 2020.
9. Que el señor Alcalde de Bucaramanga, mediante Decreto N° 0422 del veintiocho (28) de diciembre de 2020, adopta el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga, para la vigencia del primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

 IMEBU INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
DIRECCIÓN GENERAL 110	RESOLUCIÓN 181	Fecha:	19.01.2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE DIRECCIÓN GAD		Consecutivo:	004
		Página:	2 de 4
		Versión: 02	

10. Que mediante Resolución No. 119 de fecha 29 de diciembre de 2020 el IMEBU liquido el presupuesto de la entidad para la vigencia 2021, dentro del cual existen los rubros presupuestales para la ejecución de la Caja Menor, así:

2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Constitúyase la Caja Menor del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU según presupuesto general aprobado para la vigencia fiscal 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO: CUANTÍA: La cuantía asignada a la Caja Menor para la vigencia 2021 es el valor equivalente a once (11) salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$9,993,786.00), y que tendrá el siguiente límite del rubro presupuestal:

RUBRO	CONCEPTO	PORCENTAJE	MONTO \$
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	30%	2.998.136.00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	50%	4.996.893.00
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	20%	1.998.757.00

ARTÍCULO TERCERO: REEMBOLSO: La solicitud de reembolso se efectuará en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal y cuanto se haya ejecutado por lo menos el 70% del monto total de algunos de los rubros asignados. según lo señalado en el artículo 14 del decreto 2768 de 2012.

ARTÍCULO CUARTO: MANEJO DE LOS MONTOS: El monto de la Caja menor se podrá manejar en efectivo hasta el 10% del valor de la caja constituida. Para el manejo de los recursos de la Caja Menor se deben seguir las directrices dadas en el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que reglamenta su funcionamiento y las normas que le complementen o deroguen. La persona encargada dispondrá de un libro auxiliar debidamente rubricado y foliado por la Oficina de Control Interno donde se registrarán diaria y cronológicamente: la fecha, el beneficiario, valor y el concepto tanto de ingresos como de egresos.

ARTÍCULO QUINTO: REGISTRO DE MOVIMIENTOS: los comprobantes se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Todo gasto por Caja Menor se deberá legalizar con el respectivo comprobante.
- Todo comprobante de gastos por Caja Menor deberá llevar: a) el rubro presupuestal que corresponde imputarlo y la cuenta contable respectiva, b) su monto bruto, c) la fecha del pago d) Firma y documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, NIT o RUT) del proveedor,

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
DIRECCIÓN GENERAL 110	RESOLUCIÓN 181	Fecha:	19.01.2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE DIRECCIÓN GAD		Consecutivo:	004
		Página:	3 de 4
		Versión: 02	

además se anexará la factura original del gasto efectuado cuando se amerite o lo exija la Ley.

ARTÍCULO SEXTO: LEGALIZACIÓN: Para la legalización y reembolso de los fondos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los comprobantes de Caja Menor deberán estar respaldados por documentos originales y debidamente rubricados por los beneficiarios con su firma, sello (si lo tienen) y número de documento de identidad.
- Ningún gasto por Caja Menor, individualmente considerado, por factura podrá exceder el 20% del monto mensual, equivalente a (\$199.876,00)
- Las facturas, recibos, comprobantes y demás documentos serán elaborados en letra legible y deberán contener:
 - Lugar y fecha
 - Detalle del gasto
 - Valor pagado
 - Firma del recibo
- No se aceptarán documentos con enmendaduras, raspaduras o tachaduras.
- La fecha del comprobante del gasto debe corresponder al periodo en el que se legaliza.
- Prevía autorización del gasto, se deberá verificar la disponibilidad del recurso en el libro auxiliar.
- Para los reembolsos de Caja Menor, el Tesorero pagador o quien haga sus veces, girará el cheque a nombre del responsable de la Caja Menor por el valor del reembolso solicitado, una vez se hayan verificado los respectivos documentos que lo soporten.
- Realizado el reembolso, se anotará en el comprobante el número del cheque, nombre del banco, fecha y valor y se verificará que el responsable del manejo de la Caja Menor firme como constancia de la cancelación y recibido.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE LOS FONDOS DE CAJA MENOR, se podrá efectuar las siguientes erogaciones:

- Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero :
Gasto o compra de materiales y suministros urgente que se requiera para el normal funcionamiento de la Institución, pago de poderes judiciales y extrajudiciales y Servicio de Empastes. Para la presentación de informes a entidades como: Concejo Municipal, Consejo Directivo, entes de control y/u otros que se requieran.
- Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua: Únicamente para los empleados o contratistas que por razón de su cargo o necesidad de servicio lo requieran, cuando la entidad requiera transportar algún bien a otra dependencia o entidad en el área del Municipio de Bucaramanga.

Los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección, siempre que el titular de la Dirección correspondiente deba asistir y autorice el gasto.

- Servicios prestados a las empresas y servicios de producción:
Los gastos para efectuar los pagos por concepto de edición de formas escritas, publicaciones, audiovisuales, revistas, propaganda, publicidad radial y televisiva, trabajos tipográficos, empastes, suscripciones a periódicos o revistas, afiliaciones, espacios o emisiones radiales y de televisión, adquisición de revistas, libros, avisos y demás gastos en los que debe incurrir la entidad.
Gastos por servicios relacionados con el mantenimiento de las instalaciones, muebles, equipos de las oficinas, vehículos y demás bienes del instituto que no se encuentren contratados

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
DIRECCIÓN GENERAL 110	RESOLUCIÓN 181	Fecha:	19.01.2021	
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE DIRECCIÓN GAD		Consecutivo:	004	
		Página:	4 de 4	
		Versión: 02		

ARTÍCULO OCTAVO: DEL CONTROL INTERNO. La oficina de Control Interno del IMEBU para revisar las órdenes de pago del primer giro de la Caja Menor tendrá en cuenta lo siguiente:

- Que exista resolución de apertura y designación de funcionario responsable para el manejo de la Caja Menor, expedida por el Director General o quien este facultado, para la vigencia correspondiente.
- Que el funcionamiento de la Caja Menor haya sido reglamentado por la Dirección General o quien este facultado.

ARTÍCULO NOVENO: DE LOS ARQUEOS. a los fondos de Caja Menor.

- La oficina de Control Interno verificará mediante arqueos, el correcto manejo de la Caja Menor las veces que se considere necesario.
- Bajo el título de observaciones del formato de arqueo, se deberá dejar constancia de las situaciones irregulares encontradas.

ARTÍCULO DECIMO: OTRAS DISPOSICIONES. Además de lo dispuesto anteriormente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- No se podrán fraccionar las facturas o recibos.
- El funcionario de la oficina de Control Interno deberá revisar los recibos o facturas de Caja Menor.
- No se permite el cambio de cheques con los fondos de Caja Menor.
- Cuando se necesita designar un nuevo funcionario para el manejo de la Caja Menor se hará por medio de resolución de la Dirección General o quien se faculte.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: LEGALIZACIÓN DEFINITIVA. Dado que la Caja menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (anual) su legalización definitiva deberá hacerse a más tardar el 29 de diciembre de 2021. Ante la subdirección Administrativa y Financiera (Tesorería – Presupuesto y Contabilidad) de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD. La caja menor está bajo la responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva; en caso de no contar con este funcionario se delegará a la Profesional Universitaria - Tesorera del Instituto.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias...

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2021

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Director General (e)¹

Revisó Aspectos Jurídicos: Roberto Pablo Beltrán Flórez – Asesor Jurídico
Revisó: Arley Esteban Arias – subdirector administrativo y financiero.

¹ En su condición de Directora General Encargada, según Decreto No. 0007 del 15 de enero de 2021 y Acta de Posesión No. 0021 de la misma fecha