RESOLUCIÓN N° 008

(18 de Enero de 2023)

POR LA CUAL SE CONSTITUYE, ORDENA LA APERTURA, SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO Y SE DESIGNA A UN FUNCIONARIO DE LA CAJA MENOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

EL DIRECTOR GENERAL 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 el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas concordantes vigentes,

CONSIDERANDO:

1. El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU fue creado mediante acuerdo municipal 030 de 2002, como un establecimiento público de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Bucaramanga, que tiene por objeto el impulso de la política municipal de empleo y fomento de la empresa.

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. Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal*".

3. Que con el fin de sufragar necesidades urgentes, imprevistas, inaplazables e imprescindibles, que por su urgencia y cuantía no pueden ser atendidas para las canales normales de contratación, es preciso disponer de este mecanismo ágil y oportuno que responde a esas necesidades concretas y prioritarias, el Director General del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga - IMEBU, considera indispensable y viable 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 el Gobierno Nacional mediante Decreto 2613 de 2022 fija a partir del primero (1°) de enero de 2023 como Salario Mínimo Legal Mensual, la suma de UN MILLÓN CIENTO SESENTA MIL PESOS ($1.160.000).

5. Que de acuerdo con la clasificación establecida por el Ministerio de Hacienda en el art. 4º Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012, para efectos de establecer la cuantía de caja menor el presupuesto aprobado en salarios mínimos corresponde a 6.012. y se encuentra clasificado en el rango dos (2) de 3.898 a 7.796 S.M.L.M.V con una cuantía máxima hasta de VEINTIDOS (22) S.M.L.M.V, es decir la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.520.000).

6. Que el Director General del IMEBU ha considerado la creación de la Caja Menor por la suma de doce (12) S.M.L.M.V. es decir, la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.920.000).

7. Que el Consejo Directivo del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA, aprobó el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2023, mediante Acuerdo 004 del 23 de septiembre de 2022 por un valor de SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.974.000.000,00) y mediante Decreto 0216 del 15 de diciembre de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1°. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, FIJADO MEDIANTE ACUERDO No. 047 DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022."

8. Que mediante Resolución No. 089 del 26 de diciembre de 2022 la Dirección General del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-IMEBU-, liquidó el presupuesto General de Ingresos y de Gastos del IMEBU, para la vigencia fiscal del primero (01) de enero al treinta y uno (31) del mes de diciembre de 2023, dentro del cual existen los rubros presupuestales para la ejecución de la Caja Menor, así:

   2.1.2.02.01.003 Otros Bienes Transportables (Excepto Productos Metálicos, Maquinaria Y Equipo)
   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

9. Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 23-00034 del 18/01/2023 expedido por el IMEBU el cual ampara la constitución de la presente caja menor.

10. Que es necesario constituir, ordenar la apertura, encargar a un funcionario y 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 2023.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUCIÓN Y APERTURA : Constituir y aperturar la caja menor del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU según el presupuesto general aprobado para la vigencia fiscal del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO: **CUANTÍA**: La cuantía asignada a la caja menor para la vigencia 2023 es el valor equivalente a doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.920.000) y que tendrá el siguiente límite del rubro presupuestal:

RUBRO	CONCEPTO	PORCENTAJE	MONTO $
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	30%	4.176.000
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%	2.784.000
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	50%	6.960.000

ARTÍCULO TERCERO: DESTINACIÓN: El dinero que se entregue para la constitución de la caja menor de la entidad debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la entidad que tengan el carácter de urgente.

PARAGRAFO 1: Podrán destinarse recursos de la caja menor para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, siempre que el titular del despacho deba asistir y autorice el gasto por escrito.

ARTÍCULO CUARTO: DEL PRIMER GIRO: Suscrita la presente Resolución de Constitución, se entenderá cumplido el requisito y será necesario cumplir con lo siguiente:

1. Que el funcionario designado de su administración haya constituido, actualizado o ampliado la garantía de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la caja menor.

ARTÍCULO QUINTO REEMBOLSO: Los reembolsos se harán en la cuantía 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 setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de alguno 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 de fechas.

ARTÍCULO SEXTO: MANEJO DE LOS MONTOS: El monto de la caja menor se podrá manejar en efectivo hasta 1.5 S.M.L.M.V del valor de la caja constituida, es decir, UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.740.000).

ARTÍCULO SÉPTIMO: REGISTRO DE MOVIMIENTOS: Los comprobantes a legalizar deberán cumplir con 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, además se anexará la factura original del gasto efectuado cuando se amerite o lo exija la Ley.

ARTÍCULO OCTAVO: 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 y número de documento de identidad.
- Ningún gasto por caja menor, individualmente considerado, por factura podrá exceder el 20% del monto, equivalente a ($ 348.000)

- 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.
- Previa 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.

PARÁGRAFO: La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días siguientes a su realización.

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

- Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)

Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros relacionados con este objeto.

- Servicios de alojamiento: servicios de suministro de comidas y bebidas: servicios de transporte: servicios de distribución de electricidad, gas y agua:

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

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 la empresa y servicios de producción:

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad,

servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros asociados con este objeto. Son Gastos por servicios relacionados con muebles, equipos de las oficinas y demás bienes del instituto que no se encuentren contratados.

ARTICULO DECIMO: DE LAS PROHIBICIONES: No se podrán realizar con fondos de la caja menor del instituto 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 cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que reglamenten deban constar por escrito.
- Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
- Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
- Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en sede, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
- Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DEL CONTROL INTERNO. La oficina de Control Interno del IMEBU podrá revisar las órdenes de pago del primer giro de la caja menor, teniendo en cuenta que existe la 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 y que el funcionamiento de la caja menor ha sido reglamentado por la Dirección General o quien este facultado.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: 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 DÉCIMO TERCERO: **LEGALIZACIÓN DEFINITIVA**. La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la vigencia fiscal del presente año, se hará antes del Veintiocho (28) de diciembre, fecha en la cual 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 hubiese lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:.DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS: Facúltese a la Subdirectora Administrativa y Financiera, DAHIDITH SILVANA ISIDRO identificado con la cédula de ciudadanía No.1.098'676.480 expedida en el Municipio de Bucaramanga (Santander), o quien haga sus veces, debidamente afianzada para que administre los recursos de la caja menor, conforme a la presente Resolución.

PARAGRAFO 1: Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva caja menor podrá mediante Resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual 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.

PARAGRAFO 2: CAMBIO DE RESPONSABLE. 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.

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

NOTIFICAQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS GONZALO GÓMEZ GUERRERO
Director General

Proyectó:	Jennifer Montes García – Cps 005 de 2023
Revisó aspectos de Tesorería	Martha Lucia Gómez Vargas- Profesional Tesorera
Revisó aspectos Contables:	María Victoria Ramírez Rangel-Profesional Contadora
Aprobó aspectos Administrativos y Financieros:	Dahidith Silvana Hernández Isidro- Subdirectora Administrativa y Financiera
Aprobó aspectos Jurídicos:	Edgar Uriel Barrios Rojas- Asesor Jurídico