INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ, INFITULUA, NIT 900.061.680-4

RESOLUCIÓN No. 058
(12 de marzo de 2020)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO FIJO DE LA CAJA MENOR DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE TULUA, INFITULUA E.I.C.E"**

El Gerente General del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Acuerdo No. 100.3.2.14 de marzo 14 de 2018 por medio del cual se modifican los estatutos del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE TULUA, INFITULUA E.I.C.E y,

**CONSIDERANDO**

A. Que de acuerdo con al decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 emanada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las cajas menores autorizadas se constituirán para cada vigencia fiscal mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique claramente la finalidad y clase de gastos que se pueden realizar por esta.

B. Que estos recursos serán administrados por un servidor público, facultado y debidamente afianzado de conformidad por lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

C. Que se hace necesario Constituir y reglamentar el uso de la Caja Menor, para la vigencia Fiscal del año 2020.

D. Que teniendo en cuenta que mediante acuerdo No. 20 del 4 diciembre de 2019, la Junta Directiva aprobó el presupuesto de rentas a y gastos para la vigencia fiscal 2020.

E. Que para la constitución y reembolso de la Caja Menor, se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

F. Que la dirección de Control Interno realizará verificación o arqueo a la Caja Menor que contribuya su control.

G. Que teniendo en cuenta que mediante acuerdo No. 20 del 4 diciembre de 2019, la Junta Directiva asigna el manejo de la Caja menor a la Dirección Financiera.

H. Que el Gerente a través de la Resolución 100.36-051 encargo a la profesional universitaria contadora las funciones de la Dirección Financiera.


Calle 21 No. 38 - 77
Tuluá - Valle del Cauca
PBX: 2 226 1285
infitulua@infitulua.gov.co

I. Que mediante Resolución No. 100.36-508 del 30 de diciembre de 2019, se realizó el cierre de la Caja Menor para la vigencia 2019

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Constituir para la presente vigencia una Caja Menor de un valor equivalente a dos salarios mínimos legales vigentes, equivalentes a un millón setecientos cincuenta y cinco mil seiscientos catorce pesos M/CTE ($1.755.614).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Destinar los dineros que se entreguen para la constitución de la Caja Menor, para sufragar los gastos identificados o definidos en el presupuesto como Caja Menor

**ARTICULO TERCERO**: En cada oportunidad, el gasto no podrá exceder del 20% del valor del fondo fijo de la Caja Menor.

**ARTÍCULO CUARTO:** La Caja Menor funcionará contablemente como un fondo fijo reembolsable y se manejará en efectivo.

**ARTICULO QUINTO: DE LAS PROHIBICIONES.** No se podrán realizar con fondos de Caja Menor los siguientes pagos u operaciones:

5.1 Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.

5.2 Efectuar pagos de Contratos (Ordenes de Suministro, obra o de Servicios).

5.3 Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la Nómina, Cesantías y Pensiones.

5.4 Cambiar cheques o efectuar préstamos.

5.5 Compra de cigarrillo o tabaco, licores, arreglos florales y regalos.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: No aceptar reclamos después de entregar o pagar una factura o recibo y haber obtenido la firma en el soporte correspondiente previa solicitud a quien se entrega el dinero para que verifique su cantidad y legalidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los pagos no podrán corresponder a gastos no autorizados en la presente Resolución de constitución.

**ARTÍCULO SEXTO: DEL MANEJO Y REGLAMENTACIÓN:**

El responsable de la Caja Menor es la Dirección Financiera, quién deberá adoptar los Controles Internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoría o de Control Interno o a la Auditoría que se contrate.

**PARÁGRAFO:** Cuando el responsable del manejo de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar de su manejo mediante un Acto Administrativo a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual solo 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.

6.1 Diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor, se deberán registrar y contabilizar en un libro destinado para tal fin, indicando fecha, concepto y valor, según los comprobantes y soportes contables que respalden cada operación.

6.2 Los documentos que soportan los gastos, deberán ser originales y que se encuentren firmados por los acreedores o beneficiarios del pago, con identificación del nombre o Razón Social, número de documentos de identidad o NIT., concepto y cuantía.

6.3 La fecha del comprobante o soporte del gasto deberán corresponder a la vigencia fiscal que se está legalizando.

6.4 Sólo se podrán realizar avances o anticipar dineros del fondo de Caja Menor, a servidores públicos del Instituto, con el objeto de atender erogaciones urgentes e imprescindibles, incluidos los gastos de viaje; para ello se requiere la autorización previa del Gerente.

6.5 Los gastos de bienes o servicios, deberán legalizarse en un plazo máximo de un (01) día hábil después de entregado el dinero, sino se efectuará al respectivo funcionario el correspondiente llamado de atención por escrito. Una vez entregados los soportes correspondientes a la compra se verificará que el concepto de la compra corresponda con el registro y que los soportes sean originales, no tengan enmendaduras, ni tachones y que las facturas cumplan con los requisitos que para las mismas establece el Estatuto Tributario.

6.6 No se podrá entregar nuevos recursos del fondo fijo de la Caja Menor hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

6.7 La legalización definitiva de la Caja Menor, se hará antes del 30 de Diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá Fiscal, Pecuniariamente, disciplinariamente 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.

6.8 Destinar los dineros que se entreguen para la constitución de dicha Caja Menor, para sufragar los gastos urgentes e imprescindibles que afecten el buen funcionamiento administrativo del instituto.

**ARTICULO SÉPTIMO DEL REEMBOLSO:** El reembolso se hará de manera mensual o cuando se haya consumido más de un ochenta por ciento (80%), lo que ocurra primero. En el reembolso se deberán reportar todos los gastos realizados. 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 y asignarse su manejo mediante Acto Administrativo.

**ARTICULO OCTAVO:** Los gastos de Caja Menor serán imputados por gastos de funcionamiento, mediante certificados de disponibilidad expedidos previamente al reembolso.

**ARTICULO NOVENO. LA VIGILANCIA:** corresponde la vigilancia del buen manejo de la Caja Menor, a la Oficina de Control Interno del Instituto y en su ausencia al Profesional Universitario Contador y en forma posterior y conforme a la Ley, a Contraloría Departamental en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Deberán realizarse los descuentos por conceptos tributarios a que haya lugar de los gastos o pagos que se realicen por el fondo de Caja Menor

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Con el fin de Garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas; que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan a la realidad y conceptos establecidos, la respectiva dependencia Administrativa y Financiera, deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de la oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición de este Acto Administrativo y deroga la Resolución No. 002 de enero 2 de 2019 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Tuluá, Valle del Cauca, a los doce (12) días del mes de marzo de 2020

**LLENAR DARIO BORJA MAFLA**
Gerente General

**SILVIA STELLA HERNANDEZ ARANGO**
Profesional Universitario Contador

Redactor: Lina Marcela Góngora Castro
Reviso: Silvia Stella Hernández Arango



Calle 21 No. 38 - 77
Tuluá - Valle del Cauca
PBX: 2 226 1285
infitulua@infitulua.gov.co