

**RESOLUCIÓN No.008**

(24 de enero de 2018)

Página 1 de 4

Por la cual se constituye y reglamenta la Caja Menor para la vigencia 2018

EL RECTOR DEL INSTITUTO TÉCNICO NACIONAL DE COMERCIO "SIMON RODRIGUEZ" DE CALI, en uso de sus facultades legales conferidas por el Estatuto General y el Decreto 2768 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 2768 de 2012, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se regula la constitución y el funcionamiento de las Cajas Menores.

Que de conformidad con lo dispuesto para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe de respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos y la clase de gastos que se pueden realizar.

Que la Oficina de Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2318-2018, para la Constitución de la Caja Menor.

Que en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.** Constituir la Caja Menor del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez", para la vigencia fiscal 2018, con la finalidad de sufragar los gastos urgentes no contratados, que demande el Instituto para su funcionamiento por un valor de TRES MILLONES QUINIETOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000), de acuerdo a los conceptos, valores y rubro presupuestal que a continuación se detallan:

CODIGO	RUBRO	VALOR
A204415	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	\$600.000
A204418	PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE	\$400.000
A20452	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES	\$700.000
A20462	CORREO	\$300.000
A20467	TRANSPORTE	\$300.000
A204112	VIATICOS	\$800.000
A204417	ASEO	\$200.000
A204913	SEGUROS	\$200.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.500.000</b>

**ARTICULO 2º** **Designación.** La Secretaria de la Secretaría General o quien haga sus veces.

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: [www.intenalco.edu.co](http://www.intenalco.edu.co) - Email: [intenalco@intenalco.edu.co](mailto:intenalco@intenalco.edu.co)

**RESOLUCIÓN No.008**  
(24 de enero de 2018)

Página 2 de 4

**ARTICULO 3º. Responsabilidad.** El funcionario encargado del manejo y funcionamiento de la Caja Menor será responsable fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de los recursos del Tesoro Público que le sean entregados para constituir la Caja Menor, para lo cual tendrá en cuenta las normas que para tal efecto, se profieran por la Dirección General de Presupuesto Nacional y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**ARTICULO 4º. Obligaciones del Responsable.** Como responsable del manejo de los fondos de la Caja Menor, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Disponer y aprobar el gasto de los elementos o servicios aprobados por la presente Resolución, para atender de forma inmediata las necesidades del servicio que por naturaleza tengan el carácter de imprevistos, urgentes, inaplazables o imprescindibles.
- b. Verificar que el concepto de la solicitud corresponda a una erogación autorizada dentro de los rubros que por esta Resolución se determinan
- c. Mantener actualizado los Libros de Caja Menor
- d. Adoptar los mecanismos que considere necesarios para garantizar el adecuado uso y manejo de los recursos de caja menor.
- e. Realizar el cierre de la vigencia en la fecha prevista para tal fin.

**ARTICULO 5º. Monto Máximo.** El Monto máximo de giro por cada pago será de DOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 200.000).

**ARTICULO 6º. Prohibiciones.** No se podrán realizar con fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

- 1.- Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el Almacén del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez".
- 2.- Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- 3.- Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros.
- 4.- Realizar desembolsos para sufragar gastos con destinos a órganos diferentes a la propia Institución.
- 5.- Efectuar pagos de contratos.
- 6.- Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones establecidas por la Ley, sobre la nómina, cesantías y pensiones

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

Página Web: [www.intenalco.edu.co](http://www.intenalco.edu.co) - Email: [intenalco@intenalco.edu.co](mailto:intenalco@intenalco.edu.co)

- 7.- Cambiar cheques o efectuar prestamos
- 8.- Efectuar gastos de servicios públicos

**PARAGRAFO:** Cuando por cualquier circunstancia una caja menor autorizada quede inoperante, no se podrá constituir otra ni reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

**ARTICULO 7º.** Manejo del Dinero. El manejo del dinero de la Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente oficial, autorizada y registrada por la Tesorería de la Institución, de acuerdo a las normas legales vigentes, no obstante se podrá manejar en efectivo hasta un monto equivalente a veintidós (2) salarios mínimos mensuales vigente de la cuenta autorizada.

**ARTICULO 8º.** El Funcionario responsable del manejo de la Caja Menor procederá a la apertura del Libro de Caja en físico y en formato Excel donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor, indicando: fecha, imputación, presupuestal del gasto, concepto y valor, con los respectivos comprobantes de gastos que se relacionen cronológicamente.

**ARTICULO 9º.** Pagos y Legalización. Para los pagos y legalización de la Caja Menor se tendrá en cuenta lo estipulado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, esto es la legalización de los gastos deberá efectuarse durante de los cinco (05) días siguientes a su realización, para lo cual debe acreditarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que los gastos correspondan a los libros autorizados y atrás indicados
- b. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por o acreedores, con la indicación del nombre y/o razón social, número de documento de identidad o Nit, fecha de expedición, objeto y cantidad.
- c. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que está legalizado.
- d. Que el gasto se haya efectuado siempre y cuando existiere disponibilidad en la caja menor.

**PARAGRAFO:** No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior, so pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quien entregue los recursos.

**ARTICULO 10º.** Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, sin titular se legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió, en este caso se deberá saldar la cuenta corriente.

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995  
CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046  
Página Web: [www.intenalco.edu.co](http://www.intenalco.edu.co) - Email: [intenalco@intenalco.edu.co](mailto:intenalco@intenalco.edu.co)

**ARTICULO 11º.** Funcionamiento. La Caja Menor funcionará con el giro de la suma correspondiente que efectuará la Tesorería Municipal a la orden del Funcionario designado para lo cuenta se tendrá en cuenta:

1. Que el Funcionario encargado de su administración y manejo haya constituido la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total de la Caja Menor.
2. Que exista disponibilidad presupuestal certificada del objeto del gasto.

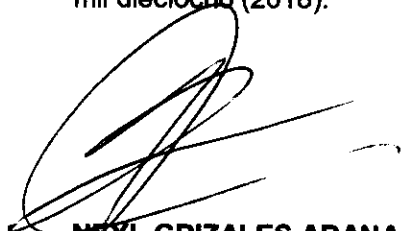
**ARTICULO 12º.** Legalización Definitiva. La Legalización definitiva y cierre de la Caja Menor se hará en la Tesorería de la Institución a más tardar el día 27 de diciembre de la presente vigencia, trasladando los dineros existentes en la cuenta corriente y/o efectivo a la cuenta que para tal efecto señale la Tesorería de la Institución, la diferencia con respecto a la cuantía asignada debe estar relacionada y debidamente soportada.

**ARTICULO 13º.** Ordenar a la Tesorería de la Institución girar al responsable de la Caja Menor la cuantía señalada en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTICULO 14º.** Registro en el SIIF. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 10 y 12 del Decreto 2768 de 2013, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público es obligatorio realizar el registro de creación y de operaciones de caja menor en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN.

## COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).



**NEYL GRIZALES ARANA**  
Rector

Copia: Vicerrectoría Administrativa y Financiera  
Proyectó: Iván González  
Elaboró: Edwin Sánchez

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995  
CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO  
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046  
Página Web: [www.intenalco.edu.co](http://www.intenalco.edu.co) - Email: [intenalco@intenalco.edu.co](mailto:intenalco@intenalco.edu.co)