

RESOLUCION No. 0 0 7 DEL 2016

“Por la cual se constituye la Caja Menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar para la Vigencia 2016”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ordenanza No.35 de 2013 y el Decreto 498 de 2013 y demás normas reglamentarias y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No.002 de fecha 2 de Enero de 2014, se reglamentó el funcionamiento de la caja menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.

Que el artículo 3 de la mencionada Resolución, ordena la constitución de una caja menor para cada vigencia, mediante resolución suscrita por el Director de la entidad, por lo cual respecto de la presente vigencia se hace necesario para la Dirección General de la entidad proceder a la constitución de la misma.

Que el artículo Décimo Séptimo, numeral 4 del Decreto 498 de 2013 al referirse a la funciones del Director General, estableció “Ejercer la ordenación del gasto del Instituto con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia respectiva, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto público, los estatutos y Acuerdos del Consejo Directivo; velando por la buena gestión, administración y uso de los recursos”, de lo cual se colige que la ordenación del gasto relativa a la caja menor también corresponde al Director General del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.

Que se requiere para atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2016 que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.

Que se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5 de fecha 14 de enero de 2016, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, para constituir la Caja Menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2014.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir para la vigencia 2016 la siguiente Caja Menor.

CAJA MENOR	CUANTIA MENSUAL
Gastos de funcionamiento	\$2.000.000

ARTICULO SEGUNDO: Responsable de la Caja Menor – El responsable del manejo de la caja menor será el Director Administrativo y Financiero del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, Código 009, Grado 1.

RESOLUCION No. 007 DEL 2016

“Por la cual se constituye la Caja Menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar para la Vigencia 2016”

El Director Administrativo y Financiero de la entidad, de conformidad con el manual de funciones velará por el buen manejo financiero y contable de la caja menor, por la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado.

Parágrafo 1: El responsable del manejo de la caja menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos, y demás disposiciones consagradas en la presente resolución, en la resolución No. 002 de 2014 y normas aplicables a la materia y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el estado por el 100% del monto del fondo de la caja menor.

Parágrafo 2: El responsable del manejo de la caja menor responderá disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

ARTÍCULO TERCERO: La caja menor se reembolsará en los casos en que se haya agotado más del 70% de su monto.

ARTICULO CUARTO: El responsable de la caja menor podrá abstenerse de realizar los desembolsos solicitados cuando la orden el comprobante o el objeto no se ajusten a lo establecido en esta resolución.

ARTICULO QUINTO: Para efectos de legalización y reembolso de la caja menor la Directora del Instituto emitirá el correspondiente acto administrativo previa expedición de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO: Cambio de Responsable: Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor deberá legalizarlo efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio.

Parágrafo: Cuando el responsable del manejo de la caja menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, la Directora General de la entidad podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación, para la cual solo requiere de entrega de los fondos y documentos mediante arqueo y de la modificación de la póliza, al recibo y entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

ARTÍCULO SEPTIMO: Finalidad. La caja menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: transporte para tramites en las diferentes entidades del orden nacional, departamental o municipal y del sector privado, fotocopias urgentes, papelería y útiles que requiera la entidad que no se encuentren en el almacén; materiales y suministros; comunicaciones y transportes y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad que tengan las características señaladas.

RESOLUCION No. 007 DEL 2016

"Por la cual se constituye la Caja Menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar para la Vigencia 2016"

Parágrafo: Para efectuar gastos con cargo a la caja menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva caja menor deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTICULO OCTAVO: Prohibiciones. De conformidad con lo dispuesto en el artículo décimo cuarto de la Resolución No. 002 del 02 de enero de 2014, no se podrán realizar con los fondos de la caja menor ninguna de las siguientes operaciones:

- 1) Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- 2) Realizar desembolsos con destinos a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
- 3) Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
- 4) Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantía y pensiones.
- 5) Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- 6) Adquirir elementos cuyas existencias esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
- 7) Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
- 8) Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
- 9) Efectuar reintegro por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor.
- 10) Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
- 11) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibo de registradora o la elaboración de una planilla de control.

Parágrafo 1: Cuando por cualquier circunstancia la caja menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTICULO NOVENO: Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía. Los gastos generados por esta caja menor, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos que se van a afectar podrán ser hasta los siguientes:

CONCEPTO	UNIDAD EJECUTORA-CUANTIA MENSUAL PORCENTAJE TOTAL		
Comunicaciones y Transporte	\$1.000.000	50%	\$1.000.000
Materiales y Suministros	\$ 700.000	35%	700.000
Gastos Varios e Imprevistos	\$ 300.000	15%	300.000
TOTAL		100%	\$2.000.000

Parágrafo 1: Para los gastos de alimentos comprendidos dentro del rubro de "materiales y suministros" que tengan carácter de urgente, imprescindibles, y necesarios, se efectuarán previa solicitud del Director General de la entidad.

Parágrafo 2° Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente no podrán superar en cada operación el equivalente a DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (200.000). Igualmente no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

RESOLUCION No. 007 DEL 2016

“Por la cual se constituye la Caja Menor del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar para la Vigencia 2016”

ARTICULO DECIMO: De la Legalización del gasto: Para la legalización de los reembolsos mensuales y solicitar y obtener los desembolsos posteriores se exige lo siguiente:

Que el gasto se haya efectuado habiéndose constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

En el reembolso se deberá respetar los gastos realizados a fin de efectuar un corte de enumeración y de fecha.

Que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores con los siguientes requisitos:

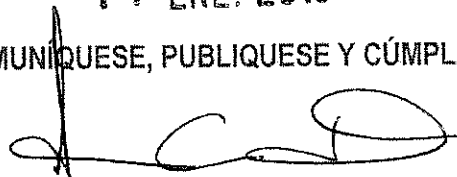
- i) Identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
- ii) Cuando el Proveedor sea persona natural, debe aportar cuenta de cobro, Rut actualizado, que la actividad económica corresponda con el servicio prestado y fotocopia de la cedula.
- iii) Cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse factura que cumpla los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario Nacional y copia del Rut;
- iv) Que la fecha del comprobante del gasto corresponda al periodo que se está legalizando.
- v) Adicionalmente, se deberá presentar la relación detallada de los gastos, la que contendrá: Ciudad y fecha; número del recibo de egreso, nombre del beneficiario, concepto, valor pagado, imputación presupuestal, estado de ingreso y egresos, total gastos rubros presupuestales, firma del responsable.

Parágrafo 1: La legalización definitiva de las cajas menores constituidas durante la vigencia fiscal, se hará hasta el **31 de diciembre**, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo, sobrante, y el funcionario responderá por el incumplimiento de esta obligación.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición hasta el 31 de Diciembre de 2016.

Dado en Cartagena de Indias, a los **14 ENE. 2016**

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



CARMEN LUCY ESPINOSA DIAZ
Directora General
ICULTUR

SAW Proyectó: Shirley Corpas Cardona
Director Administrativo y Financiero.

Reviso: Diana Alvear Artuz
Asesora Jurídica