



MUNICIPIO DE YARUMAL

RESOLUCIÓN 01 (07 de Enero de 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DEL MUNICIPIO DE YARUMAL ANTIOQUIA”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012; Decreto Ley 111 de 1996; Decreto 1068 de 2015; Acuerdos Municipales 055 del 17 noviembre de 1995 (estatuto orgánico) y acuerdo 015 de diciembre de 2021 (estatuto de rentas Municipales) y

CONSIDERANDO

1. Que conforme a lo establecido en el Numeral 9° del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Alcalde Municipal ordenar los gastos municipales de acuerdo con el Plan de Inversión y el Presupuesto Público.
2. El mecanismo conocido como caja menor fue creado por el Presupuesto de Rentas y Ley de Apropriaciones, en su connotación jurídica, con base en lo establecido tanto en el artículo 150, numeral 11, como en el artículo 346 de la Constitución Política de 1991. Esta norma permite constituir anualmente esta herramienta presupuestal que les permita sufragar gastos identificados y definidos como urgentes.
3. Que el artículo 286 de la Carta Política establece que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas.
4. Que de acuerdo con los Decretos 1333/1986 (art. 4) y 1222/1986 (art. 3), la nación, los departamentos, las intendencias, las comisarías y los municipios tienen personería jurídica y por consiguiente están facultados para adquirir derechos, contraer obligaciones y ser representados judicial y extrajudicialmente.
5. Que el Artículo 287 de la Constitución Política de Colombia contempla que *"Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley"*.
6. Que en el Artículo 109 del Decreto 111 de 1996, establece que: *"Las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente."*
7. Que el Gobierno Nacional reglamentó la constitución y funcionamiento de las cajas menores mediante el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012, cuyas disposiciones



MUNICIPIO DE YARUMAL

se encuentran compiladas en el Decreto N° 1068 del 26 de Mayo de 2015, y en entendido de lo explicado en el numeral precedente, resulta aplicable a las Entidades Públicas del Orden Territorial.

8. Que el Artículo 2.8.5.2 Decreto 1068 de 2015, 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 pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía y que para la constitución y reembolso, de las mismas, se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
9. Que el Artículo 2.8.5.3 del Decreto 1068 de 2015, preceptúa que es el Representante Legal quien, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad, establece el número de cajas menores y autoriza su creación, para lo cual deberá tener la respectiva justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva Resolución de Constitución de Caja Menor.
10. Que mediante el Acuerdo municipal número 055 del 17 de Noviembre de 1995, se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio de Yarumal – Antioquia y de sus entidades descentralizadas.
11. Que mediante Acuerdo municipal 015 del 21 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto de Rentas y Gastos, para el Municipio de Yarumal – Antioquia, para la vigencia fiscal 2025.
12. Que mediante el Decreto Municipal 126 de Diciembre 2024, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Yarumal - Antioquia para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.
13. Que se requiere atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el Presupuesto Anual del municipio que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.
14. Que la Alcaldía del Municipio de Yarumal cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2025, por gastos de funcionamiento de \$13.506.931.710 millones, que corresponden a 9,488.54 SMMLV, por lo que se permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual 3 SMMLV, de conformidad con el artículo 4° del Decreto Nacional 2768 de 2012.
15. Que, según lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación para el manejo de las cajas menores, mediante concepto N° 4225 de julio 28 de 1997, se establece: *“La Caja Menor se constituye para cada vigencia fiscal mediante Acto Administrativo suscrito por el jefe de la Administración en la cual se indica claramente la finalidad y la clase de gastos que se puede cubrir con estos dineros”.*



MUNICIPIO DE YARUMAL

16. La Contraloría General de la República (Concepto 80112-EE89981 de 24 de noviembre de 2011), la Contaduría General de la Nación (Concepto 4225 del 28 de julio de 1997) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Consultas 2-2015-0049-05 de febrero de 2015 y 1-2014-076457 de noviembre de 2014) coinciden en afirmar que las entidades territoriales tienen competencia para expedir reglamentación tendiente a la constitución y funcionamiento de cajas menores.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA. Constituir en la administración municipal de Yarumal - Antioquia, para la vigencia fiscal de 2025, la "Caja Menor – Gastos Generales" con la cuantía mensual de tres salarios mínimos mensuales legales vigentes, que equivalen a cuatro millones doscientos setenta mil quinientos pesos m/cte. (\$4.270.500).

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de esta Resolución, el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2025 es de un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos m/cte. (\$1.423.500), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto 1572 del 24 de diciembre de 2024.

ARTÍCULO 2. ORDENADOR DE GASTO Y RESPONSABLE. Delegar la ordenación del gasto de la caja menor en la auxiliar administrativa, código 407, Grado 02, adscrita al Despacho del alcalde, quien para el efecto deberá estar cobijada por la póliza global de manejo.

PARÁGRAFO 1. El auxiliar administrativo designado responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor y en conjunto con la Dirección financiera, 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, el cual se encuentra amparado por una póliza de manejo global.

PARÁGRAFO 2. El responsable del manejo de la caja menor de la administración Municipal de Yarumal – Antioquia deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo 3 de la presente Resolución y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% de monto del fondo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO 3. El responsable del manejo de la caja menor ministración Municipal de Yarumal – Antioquia, responderá disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.



ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL RESPONSABLE: Son funciones del responsable del manejo de la Caja Menor, las siguientes:

1. Pasar toda la información a la Dirección financiera con el objetivo de que esta pueda llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control de los fondos.
2. Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado en el acto administrativo de manejo de la caja menor, en la normatividad administrativa, fiscal y contractual vigente.
3. Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, mantenimiento y liquidez.
4. Al finalizar la vigencia, se reintegrará la caja menor a las cuentas bancarias del municipio.
5. Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados.
6. Solicitar Disponibilidad para reembolso a la Dirección Financiera, la cual, antes de liberar una disponibilidad para reembolso deberá: 1. Verificar que el disponible presupuestal y contable de fondo estén conciliados. 2. Revisar que los conceptos soportados en las facturas estén autorizados en la Resolución y estén bien imputados presupuestalmente.
7. Aplicar los procedimientos administrativos, las frecuencias y tiempos, al igual que los oficios, certificaciones y formatos requeridos para la constitución, funcionamiento, reembolso, legalización definitiva y cancelación de Caja Menor, conforme a esta reglamentación.

ARTÍCULO 4. 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 de cambio.

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar mediante acto administrativo, a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de ésta. Para tal fin, se requiere la entrega de los fondos de la caja menor con sus respectivos soportes, mediante arqueo, al recibo y a la entrega de ésta, lo que deberá constar en el respectivo libro.

ARTÍCULO 5. DESTINACIÓN. La caja menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Municipio que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: transporte para trámites a diferentes entidades; fotocopias urgentes; autenticaciones de documentos; papelería y útiles que requiera la Entidad que no se encuentren en el almacén; mantenimiento y reparaciones; conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles; pago de publicaciones; gastos de viaje; gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la Entidad que tengan las características señaladas.





MUNICIPIO DE YARUMAL

PARÁGRAFO. Para efectuar gastos con cargo a la caja menor se deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

ARTÍCULO 6. MANEJO DE DINEROS. El manejo del dinero de la caja menor se hará en efectivo.

PARÁGRAFO 1. Los gastos de la caja menor siempre deberán estar soportados por medio de recibos de caja menor, debidamente firmados, so pena de asumir las correspondientes responsabilidades a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente al 10% del valor de la caja menor. Igualmente, no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

PARÁGRAFO 3. Únicamente se reembolsarán los gastos causados por los funcionarios por todo concepto, sin exceder el tope de la cuantía de la caja menor.

ARTÍCULO 7. PRIMER GIRO. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista Resolución de constitución.
2. Que el funcionario encargado de su administración se encuentre incluido dentro de la póliza de manejo global amparando el monto total del valor de la caja menor.

ARTÍCULO 8. APERTURA DE LIBROS. El funcionario encargado de la caja menor procederá con la apertura de los libros donde se contabilicen diariamente las operaciones que la afecten, indicando por cada gasto la fecha de la imputación presupuestal, concepto y valor, según los comprobantes que respalden la operación.

ARTÍCULO 9. COMPROBANTE. Todo gasto por caja menor deberá legalizar con el respectivo comprobante, para ello, debe tenerse en cuenta que:

- a) Todo comprobante de gastos por caja menor debe ser en original y contendrán con exactitud los siguientes datos:
 - Nombre del beneficiario e identificación con número de NIT y/o cédula de ciudadanía.
 - Lugar y fecha de expedición del comprobante.
 - Detalle y especificación del gasto.
 - Llevar un número que corresponda a una numeración consecutiva.
 - Valor del servicio o bien, en letras y números.
 - Nombre, identificación y firma del proveedor del bien o servicio.
 - Los documentos no contendrán enmendaduras o tachones.



MUNICIPIO DE YARUMAL

- b) En caso de adquisición de elementos devolutivos se debe anexar la correspondiente acta de incorporación expedida por el Almacén.

PARÁGRAFO 1.- En caso que los recibos sean expedidos por las registradoras de los establecimientos comerciales debidamente autorizados, se aceptarán de acuerdo con su diseño particular, siempre y cuando estos sean legibles y en ellos conste la información anteriormente establecida.

PARÁGRAFO 2.- Los pagos de servicios de transporte o labores de mensajería deberán soportarse con las planillas diseñadas para evidenciar la diligencia, en donde se constate la necesidad de dicho transporte.

ARTÍCULO 10. LEGALIZACIÓN. La legalización de los gastos de la Caja Menor deberá efectuarse dentro del día hábil siguiente a su realización. No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

La legalización definitiva de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar la caja menor a las cuentas bancarias del municipio, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar, ante la Secretaria de Hacienda.

Para el efecto, el funcionario responsable de la Caja Menor presentará debidamente firmada una relación de los gastos, los recibos de consignación expedidos por la misma Tesorería o por la Entidad bancaria autorizada para tal fin, en donde conste el reintegro de los dineros. Dicha relación corresponderá a todos los gastos y reintegro del año.

El responsable del manejo de la Caja Menor responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la oportuna legalización de la misma, situación que al cierre de la vigencia fiscal dará lugar a que la Secretaria de Hacienda informe el estado de saldo de la Caja Menor y de persistir el saldo, se informará al respectivo organismo de control para que inicie las investigaciones respectivas.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS DE LA LEGALIZACION DEL REEMBOLSO: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder la cuantía prevista para la respectiva caja menor, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero.

1. Adjuntar la relación de los gastos ejecutados, firmado por el responsable del manejo de la caja menor.
2. Los documentos originales relacionados en los libros auxiliares deben reposar con el comprobante de egreso del reembolso, ya que estos conforman los soportes y deben estar debidamente firmados por los acreedores con identificación de nombre o razón social y el número de documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.



MUNICIPIO DE YARUMAL

3. La fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES. No se podrán realizar con los fondos de la caja menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones. Se exceptúan de esta prohibición los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Efectuar pagos de contratos.
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. Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización.
10. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la constitución de la caja menor.

ARTÍCULO 13. CANCELACIÓN DE LA CAJA MENOR. Cuando se decida la cancelación de la caja menor, el encargado de la misma la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

ARTÍCULO 14. CONTROL INTERNO: La Oficina de Control Interno del Municipio de Yarumal - Antioquia, dispondrá de los mecanismos de verificación y evaluación para garantizar el correcto manejo de los recursos asignados a la Caja Menor, efectuando arqueos cuando estime necesario.

ARTÍCULO 15. AUTOCONTROL: Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la administración que tengan participación directa o indirectamente con el proceso y procedimiento descritos anteriormente. Este control es independiente a la evaluación que ejerza la Oficina de Control Interno de gestión del Municipio.





MUNICIPIO DE YARUMAL

ARTÍCULO 16. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Yarumal – Antioquia, a los siete (7) días del mes de Enero de 2025.

CRISTIAN DAVID CÉSPEDES CORREA
Alcalde

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jenny Zapata / Sec. Hacienda.		29/12/2024
Revisó	Weimar López / Abogado contractual		29/12/2024
Aprobó	Cristian Céspedes / Alcalde		29/12/2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.