

DECRETO No. 001
03 de Enero de 2025

“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA Y DEROGA EL DECRETO 026 DE 14 DE ENERO DEL 2020”

El Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca en uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las contenidas en el artículo 314 y 315 de la Constitución Política y la Ley 136 de 1994 en concordancia con la Ley 1551 de 2012, y:

CONSIDERANDO

Que le corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio y Ordenar los gastos de la entidad territorial a su cargo de acuerdo con el Plan Anual de Inversiones y el Presupuesto General, quien, para todos los efectos, y de conformidad con el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia es el Representante Legal del Municipio.

Que así mismo, el artículo 315 ibídem, dispone en los numerales 1 y 3 que son atribuciones de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, y dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que igualmente, el numeral 9 del mentado artículo, como atribución del Alcalde dispuso la ordenación de los gastos del Ente territorial de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Que en desarrollo de lo anterior, la Ley 1551 de 2012 determinó en el literal d) del artículo 29 que son funciones del Alcalde en relación con la Administración, entre otras, dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios a su cargo; ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos; Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables; distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas.

Que en desarrollo de estas competencias se expidió el Decreto 026 del 14 de enero de 2020 *“Por medio del cual se Reglamenta el Funcionamiento de las Cajas Menores en las Diferentes Dependencias de la Administración Municipal de Palmira”*

Que, en ejercicio de esas facultades otorgadas por la Ley, se hace necesario actualizar y reglamentar los gastos menores que requieren las Dependencias de la Alcaldía Municipal de Palmira, para la atención de gastos de funcionamiento que correspondan a imprevistos, urgentes y necesarios con el fin de asegurar el desarrollo normal de las operaciones de la entidad.

Que tal atribución recae como competencia exclusiva del Representante Legal del Municipio, determinar el monto y número de Cajas Menores para cada Dependencia, así como la creación de otras que atendiendo la necesidad a su juicio sea necesario constituir.

Que en atención a la política de mejora normativa se realizó un análisis de actualización de normas de la Secretaría de Hacienda del Municipio, debiendo ajustar y reglamentar el fondo de las cajas

DECRETO

TRD-2025-100.4.001

menores creadas por la administración con el fin de disponer mecanismos ágiles, oportunos y confiables en la ejecución presupuestal y contable que respondan a las necesidades concretas y prioritarias a través del uso del recurso efectivo disponible en el fondo efectivo de las cajas menores.

Que, en cumplimiento del control interno contable, se hace necesario sustituir la norma anterior para definir los conceptos y procedimientos del manejo del fondo de cajas menores establecidos en el Decreto 026 de 14 de enero del 2020, acorde con las normas vigentes y las necesidades de operatividad, volviendo eficaz y dinámicas las operaciones ordinarias de las dependencias de la entidad, realizando el control para el buen uso del efectivo.

Que en el Presupuesto de cada vigencia fiscal se estipulará el valor y los gastos por concepto de las Cajas Menores para cada una de las Dependencias autorizadas.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO.- DEFINICIÓN Y OBJETO DE LA CAJA MENOR: La Caja Menor es un medio efectivo de disponibilidad de recursos inmediatos conformada con fondos renovables provisto con partidas del presupuesto de gastos y su finalidad es atender gastos generales que tenga el carácter de imprescindibles, inaplazables y necesarios con el fin de asegurar el desarrollo normal de las operaciones de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. CAMPO DE APLICACIÓN: Quedan sujetas a las disposiciones del presente Decreto, todas las Dependencias que conforman el Presupuesto Anual de la Administración Central del Municipio, donde se hayan autorizado recursos para el manejo de Cajas Menores.

ARTÍCULO TERCERO. DEL MONTO Y NÚMERO DE CAJAS MENORES: El monto y número de las cajas menores para cada Secretaria, Subsecretaria u Oficina de la Administración Municipal, establecido corresponde únicamente para cada vigencia fiscal, por el señor Alcalde, el cual se efectuará mediante Acto Administrativo.

Este acto administrativo deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre de la Secretaria, Subsecretaria u Oficina designada para su manejo;
- b) Monto o valor asignado a cada dependencia para la vigencia fiscal.
- c) Valor de anticipo; que será el mismo del reembolso mensual.

ARTÍCULO CUARTO. OTRAS DEFINICIONES: Para los efectos del presente Decreto, se entenderá como:

- **ORDENADOR DEL GASTO:** El Señor Alcalde Municipal en calidad de jefe de la Administración y Representante Legal o quien éste delegue.
- **RESPONSABLE DE LA CAJA MENOR:** Serán responsables del manejo de la Caja Menor, los jefes de cada una de las dependencias donde se haya creado la caja menor, quienes tendrán a su cargo la autorización de la adquisición de los gastos necesarios para el normal desarrollo de la gestión administrativa.

DECRETO

TRD-2025-100.4.001

- **SOLICITANTE DEL GASTO:** El Funcionario Responsable a cuyo cargo se encuentre la Secretaría o Dependencia.
- **ENCARGADO DE LA CAJA MENOR:** Funcionario idóneo designado por el responsable de la caja menor mediante documento interno "Resolución", en la que constará como mínimo el nombre, cargo y cédula y a cuyo nombre se girarán los pagos con los recursos renovables de la caja menor, quien custodiará los dineros, efectuará y realizará los gastos, conservará las facturas o documentos equivalentes, preparará los reembolsos, llevará el libro auxiliar de caja menor, y las demás actividades que se desprendan de su manejo.
- **GESTOR DE GASTO:** Deberá ser el encargado de la caja menor quien tendrá un usuario autorizado y con clave de acceso al sistema de información de la entidad, para ingresar la información de la orden de pago correspondiente a gastos y anticipo de caja menor.

PARÁGRAFO: El encargado de la caja menor deberá ser un funcionario de la planta de cargos de la entidad, y tener competencias para desempeñar las actividades descritas anteriormente.

ARTÍCULO QUINTO. DESTINACIÓN DEL GASTO: Los recursos entregados para el funcionamiento de las cajas menores, sólo podrán ser utilizados para sufragar los gastos establecidos en el presente acto administrativo. La Secretaría de Hacienda mediante Circular Interna informará lo pertinente, a todas las personas encargadas y responsables del manejo de cajas menores.

ARTÍCULO SEXTO. DE LAS PROHIBICIONES: Los fondos entregados para el funcionamiento de las Cajas Menores, no se podrán utilizar en las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo bien y/o servicio en una misma fecha.
2. Adquirir bienes o servicios destinados a Secretarías, Subsecretarios y oficinas diferentes a la cual esté adscrita la Caja Menor.
3. Realizar cualquier pago por concepto de contratos.
4. Realizar pagos por concepto de servicios personales, y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Efectuar préstamos.
6. Cambiar cheques a personas naturales o jurídicas.
7. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada.
8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte que se exigen para su legalización.

ARTÍCULO SÉPTIMO. FIANZA: La Secretaría de Desarrollo Institucional, mantendrá vigente una póliza colectiva de manejo global que ampare los riesgos que puedan presentarse en el manejo de los recursos de las cajas menores.

ARTÍCULO OCTAVO.- TRÁMITE PRIMER GIRO: El responsable del presupuesto o quien haga sus veces, expedirá la correspondiente disponibilidad presupuestal con base en la resolución que define las cuantías en Cada Secretaría, Subsecretaria u Oficina.

El primer valor a girar se entrega como anticipo en la contabilidad del Municipio a nombre del funcionario que será asignado como encargado de la caja menor.

ARTÍCULO NOVENO.- ADICIONES O AMPLIACIONES DE LA CAJA MENOR: En caso de que surja la necesidad de ampliar los valores fijados inicialmente se procederá de conformidad con el artículo segundo, siempre y cuando se hubiesen legalizado los recursos entregados inicialmente.

DECRETO

TRD-2025-100.4.001

ARTÍCULO DÉCIMO.- REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE GASTOS: Para la ejecución de gastos por Caja Menor, se debe tener en cuenta los principios de eficiencia, economía y transparencia, así como la reglamentación existente relacionada con la **política de austeridad del gasto público**. Además:

1. Original de la orden de pago de caja menor elaborada en el sistema de información, firmada por el solicitante del gasto.
2. Los gastos deberán estar debidamente soportados con los documentos que establezca la Dirección de Impuestos y Aduanas Naciones Dian, totalmente diligenciados, sin enmendaduras, borrones, tachones o cualquier otro factor que altere la autenticidad del documento.
3. Todos los documentos soporte de los gastos, tendrán como beneficiario del servicio o la compra el **MUNICIPIO DE PALMIRA con NIT. 891.380.007-3**.
4. Se exceptúan de estos requisitos aquellos pagos como servicio de transporte de bus, buseta o colectivo urbano o intermunicipal, taxis y otros gastos donde su naturaleza o modo de operación no permita la expedición del documento legal.
5. Para este tipo de gastos se elaborará un recibo de caja con la aprobación del responsable de la caja menor, y será cargado al funcionario que haga uso del servicio.
6. El encargado del manejo de la caja menor elaborará mensualmente el formato de Excel que le suministrará la oficina de contabilidad, en el cual se diligenciarán las siguientes hojas electrónicas:
 - Primera hoja u hoja resumen: Esta hoja será la que reemplace el libro auxiliar físico y contiene: Fecha, Nombre o Razón Social, NIT o Cédula, débito, crédito y saldo.
 - Segunda hoja en adelante contendrán el detalle de los gastos por tercero, así como las retenciones aplicadas a cada uno y el resumen de los mismos.

Las dos hojas electrónicas deberán conservarse debidamente firmadas por el responsable y el encargado del manejo de la caja menor; copia de ellas se anexarán a cada reembolso de caja.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Subsecretaría Financiera de la Secretaría de Hacienda, deberá instruir a los funcionarios responsables y encargados de la caja menor con respecto al manejo, reembolsos, contabilizaciones en el libro auxiliar de caja menor, normas sobre facturación y retención en la fuente y demás aspectos relacionados con el manejo contable, presupuestal y tributario de las cajas menores.

Se emitirá una circular al inicio de cada año donde se establezcan la forma, fechas de recepción, conceptos, bases de retenciones y demás aspectos técnicos o del sistema de información necesarios para la adecuada recepción del anticipo de caja menor y legalización de gastos autorizados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El funcionario encargado de ejecutar los pagos con recursos de caja menor y anticipos deberá practicar las debidas retenciones por concepto de: Impuesto a la Renta, IVA, Industria y Comercio, Estampillas Pro Hospitales y Pro Universidad del Valle que para cada caso establece el Estatuto Tributario Nacional, las Ordenanzas de la Asamblea, los Acuerdos Municipales

DECRETO

TRD-2025-100.4.001

y las políticas y procedimientos que establezca la Secretaría de Hacienda en cuanto a la aplicación de los descuentos tributarios y a la formalización de su rendición.

PARÁGRAFO TERCERO. La fecha de los documentos que soporten un reembolso deberá ser posterior a la fecha de entrega del primer giro.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CUANTÍAS: El tope máximo sobre el que se podrán efectuar gastos contemplados en el presente decreto, será hasta por el ochenta (80%) del valor girado mensual sobre un mismo gasto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- MANEJO: Ninguna caja menor podrá ser manejada por persona diferente a la autorizada. En caso de retiro, traslado o ausencia temporal o definitiva del funcionario responsable o encargado del manejo de la caja menor, deberá hacerse entrega formal del fondo al funcionario que sea su reemplazo y de deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se preparará el arqueo de caja respectivo del que se dejará constancia en un acta a la cual se adjuntará la relación de los documentos soporte originales y los saldos de efectivo, si los hubiere, el acta estarán debidamente suscritas por el funcionario encargado y por el funcionario responsable.
2. Los dineros en efectivo sobrantes, serán consignados a favor del Municipio de Palmira, en la entidad financiera que indique la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería.
3. Se efectuará ante la Secretaría de Hacienda la legalización de los gastos efectuados con los documentos soporte entregados y el reintegro realizado.
4. Se deberán adjuntar los dos libros auxiliares en Excel que contendrán los debidos registros de gastos incluyendo los asientos de cierre, dejando los saldos en cero. Deberá imprimirse, firmarse, cerrarse y archivar para efectos de revisión posterior.
5. Si llegare a quedar recursos por ejecutar deberá elaborarse una nueva orden de pago de anticipo con el nuevo responsable.
6. Si el cambio es del encargado de la caja menor se deberá realizar de nuevo acto administrativo "Resolución" conforme el artículo cuarto del presente decreto.
7. Si el cambio es del Responsable de la caja menor se verificará dicho cambio con el acta de nombramiento respectivo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- LEGALIZACIÓN DEFINITIVA: Una vez terminada la vigencia fiscal el encargado del manejo de la caja menor, entregará a la Secretaría de Hacienda, los documentos soporte del último reembolso, o siguiendo los procedimientos y lineamiento descritos por la Secretaría de Hacienda, para la legalización del primer giro.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- VIGILANCIA: Todos los funcionarios que intervienen en los procesos de gastos, registros, legalización y pago de las Cajas Menores, tienen la responsabilidad de efectuar el debido control interno que garantice el adecuado uso de los dineros y el cumplimiento del presente Decreto.

DECRETO

TRD-2025-100.4.001

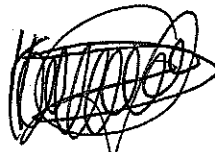
PARÁGRAFO PRIMERO. La Oficina de Control Interno efectuará la respectiva evaluación o auditoría a los lineamientos establecidos en este Decreto, y tendrán la competencia para poner en conocimiento a los órganos de control las faltas que encuentre en ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Le corresponderá a la Contraloría Municipal de Palmira ejercer la vigilancia y control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- VIGENCIA: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, deroga el Decreto 026 de 14 de enero del 2020 y todas las disposiciones, decretos o normas que se hubiesen expedido con anterioridad a la vigencia de la misma,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los tres (03) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).



VÍCTOR MANUEL RAMOS VERGARA
Alcalde Municipal

Proyectó: Diana Rocío Ríos Grijalba, Profesional Especializado G05
Revisó: María Consuelo Machado Granada, Subsecretaria Financiera *ifuel*
Aprobó: María Eugenia Figueroa Vélez, Secretaria de Hacienda
Jorge Eliecer Corral Aramburo- Secretario Jurídico