

**RESOLUCIÓN No. 173**  
(25 de Julio de 2016)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 018 DE 2016  
LA CUAL REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ASIGNACIÓN  
DE LA CAJA MENOR DE LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA, PARA LA  
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”**

**EI GERENTE DE LA BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confieren los numerales 4º y 5º del artículo duodécimo del decreto 0819 de 1996, y

**CONSIDERANDO**

Que la Beneficencia de Antioquia es una empresa Industrial y Comercial del Estado, del Orden Departamental, la cual tiene como objeto social la administración del Monopolio de Arbitrio rentístico de los juegos de suerte y azar en el Departamento de Antioquia, dotada de personería jurídica, autónoma administrativa, patrimonio independiente, y organizada conforme lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y ordenanza 0819 del 4 de marzo de 1996 y 017 del 15 de septiembre de 2008.

Que el numeral 9 del artículo duodécimo de la Ordenanza 0819 del 4 de marzo de 1996, estipula como funciones del Gerente: “Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad”, como es la de reglamentar la adquisición de bienes y servicios con recursos de caja menor de carácter reembolsable para sufragar los gastos generales que se tengan de carácter urgente e indispensable.

Que la caja menor es necesaria para lograr los objetivos y contar con todas las herramientas que legalmente le permitan realizar a la Entidad su labor bajo criterios de eficiencia y efectividad, con economía de recursos y tiempo, para facilitar y agilizar la gestión empresarial.

Que la Beneficencia de Antioquia, adopta lo establecido en Decreto 2768 de 2012, por medio del cual se Regula la Constitución y Funcionamiento de las Cajas Menores, y procede a expedir Acto Administrativo para constituir las Cajas Menores de la Entidad, para la vigencia fiscal 2016.

Que el presupuesto de la Beneficencia de Antioquia para la actual vigencia fiscal ascendiente a 226.843 SMLMV, razón por la cual la cuantía de la caja menor puede ascender hasta un valor de 53 SMLMV, teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 4º de la Decreto 2768 de 2012, expedida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

La cuantía de la caja menor será de hasta por CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000), los cuales será adicionados cada que se agote el setenta (70%), sin exceder de treinta y seis millones quinientos cuarenta y un mil sesenta y dos pesos (\$36.541.062), siendo este el tope mínimo permitido, de acuerdo lo previsto por el artículo

4° de la Decreto 2768 de 2012, expedida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

Que la Beneficencia de Antioquia cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal Nro. 135 del 27/01/2016, 134 del 27/01/2016, 133 del 27/01/2015, 131 del 27/01/2016, 157 del 02/02/2016, 421 del 30/04/2016, 435 del 11/05/2016, 387 del 19/04/2016.

Por lo expuesto, el Gerente de la Beneficencia de Antioquia,

## RESUELVE

### REGLAMENTAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON RECURSOS DE CAJA MENOR

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO Y FINALIDAD.** La presente Resolución reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores para la adquisición de bienes y servicios efectuando desembolsos de cuantías menores de carácter limitado y en efectivo para atender gastos que tengan carácter de situaciones imprevistas, urgentes, impredecibles, identificados y definidos por la Entidad.

**PARAGRAFO:** Los fondos de la caja menor servirán única y exclusivamente para cancelar pagos en efectivo destinados a cubrir necesidades de cada dependencia de la empresa, que por su reducido monto no sean factibles de satisfacer mediante los procedimientos generales o especiales de contratación.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DESTINACIÓN.** La destinación de los recursos que se entreguen para la constitución de la Caja Menor debe ser utilizada para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación con carácter de urgentes.

**PARAGRAFO:** Podrá destinarse recursos de la caja menor para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Gerencia o Direcciones, siempre que el Gerente autorice.

**ARTÍCULO TERCERA: RESPONSABLE.** Los recursos de caja menor serán administrados por el Profesional de Procesos de la Beneficencia de Antioquia PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI, funcionario de la planta de cargos de la Entidad autorizado por el Gerente, el cual se debe encontrar debidamente asegurado.

**PARÁGRAFO 1:** El funcionario designado como responsable no podrá encontrarse inmerso en ninguna investigación disciplinaria y/o penal. Deberá recibir para ejercer el cargo de responsable del manejo de caja menor una inducción por parte de la Dirección Financiera y Administrativa y de Control interno de la entidad.

**PARÁGRAFO 2: Cambio de Responsable.** Cuando el responsable de caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el gerente de la entidad, mediante resolución, podrá encargar a otro funcionario debidamente asegurado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando se cambie el responsable de caja menor, deberá hacerse una legalización de los gastos efectuando el reembolso total de los mismos realizados con corte a la fecha.

**ARTÍCULO CUARTA: SUPERVISIÓN DE LA CAJA MENOR.** La Dirección Administrativa y financiera ejercerá la supervisión de la caja menor, así como lo demás señalado en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO QUINTA: GASTOS AUTORIZADOS.** Los Gastos y erogaciones que podrán ser cubiertos por caja menor son los siguientes:

RUBRO	NOMBRE DEL PROYECTO
11023A0411	IC_GV_Materiales y Suministro (AA04_002)
12031A2311	IC_GV_Mantenimiento General(M A23_027
12034A0411	IC_GV_Gastos de Viaje (Apoyo Ad A04_033
12034A2411	IC_GV_Gastos de Viaje (Control y: A24_033
12038A3111	IC_GV Gastos Notariales y Registro A31_162
12039A0411	IC_GV_Comunicación y Transporte A 04_023
12075A2411	IC_GV_Investigación, Control y fiscalización
12025A0211	IC_GV_Gastos de Representación (A02_005)

**ARTÍCULO SEXTA: GASTOS Y EROGACIONES NO AUTORIZADOS.** Son aquellos cuya compra puede efectuarse siguiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad, Acuerdo 001 de 2014. Así mismo, no se podrá realizar con el dinero de caja menor las siguientes operaciones:

- a) Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en las oficinas.
- b) Efectuar cualquier pago por concepto de contratos o gastos de uso personal.
- c) Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
- d) Realizar pagos diferentes a la función de caja menor o efectuar pagos sin disponibilidad presupuestal en las partidas presupuestales.
- e) Cambiar cheques o efectuar prestamos.
- f) Comprar elementos devolutivos.
- g) Fraccionar compras de un mismo elemento o servicios.
- h) Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
- i) Efectuar gastos de servicios públicos.
- j) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización, tales como facturas, autorización comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.
- k) Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el estatuto de contratación administrativa, normas que lo reglamenten, y el Manual de Contratación de la Entidad, deba constar por escrito.

## CAPITULO II

### ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA MENOR

**ARTÍCULO SEPTIMO : MANEJO DE LA CAJA MENOR.** El manejo de los dineros de caja menor se hará en efectivo y estará a cargo del funcionario responsable designado. La Dirección Financiera y Administrativa de la Beneficencia de Antioquia procederá a la apertura de los libros que podrán ser en medio magnético, en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan. La dirección financiera y Administrativa deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de la Dirección de Control Interno.

**PARÁGRAFO 1:** manejo de los dineros se hará a través de una cuenta ahorro y estará bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente facultado y asegurado, quien debe ser funcionario diferente al tesorero.

**PARÁGRAFO 2: Del primer giro.** Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con la presente resolución.
2. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la garantía de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la caja menor.
3. El funcionario responsable manejará el dinero de caja menor a través de la cuenta de ahorro No. 220-180-33112-6 del Banco Popular a nombre de la Beneficencia de Antioquia, de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta UN MILLÓN DE PESOS ML (\$1.000.000).

**PARÁGRAFO 3: Pagos con cargo a la Caja Menor.** El titular registrará:

- a) El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la cuenta contable respectiva.
- b) Su monto bruto
- c) Las deducciones practicadas – concepto y monto-
- d) El monto líquido pagado.
- e) La fecha del pago
- f) El NIT del beneficiario
- g) Los demás datos que se consideren necesarios.



**ARTÍCULO OCTAVO: LEGALIZACIÓN DE LOS GASTOS PARA EFECTOS DEL REEMBOLSO.** Para la legalización del reembolso se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indica:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en recibo de caja o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número de documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido el reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto.
6. Efectuar la legalización de los gastos durante los cinco (5) días siguientes a su realización. Por tanto no se podrá entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

La legalización definitiva de las Cajas Menores, constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 15 de diciembre de la actual vigencia, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá 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 hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 1:** Los reembolsos se harán en las cuantías de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberá reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de afectar un corte de numeración y de fechas.

**ARTICULO NOVENO: CANCELACIÓN DE LA CAJA MENOR.** Cuando se decida la cancelación de la caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo a los fondos que recibió.

**PARÁGRAFO:** 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 DÉCIMO: CONTROL INTERNO.** La Dirección de Control Interno de la Entidad, deberá adoptar los controles que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos que se le asignan al funcionario responsable del manejo de la caja menor.

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO:** Notificar el contenido de la presente Resolución, por medio de la cual se reglamenta la constitución, funcionamiento y asignación de la caja menor de la Beneficencia de Antioquia, para la adquisición de bienes y servicios, al Señor PEDRO PABLO AGUÁDELO ECHEVERRI con cedula de ciudadanía No. 70.925.809, profesional de procesos de la Entidad.

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO:** El funcionario responsable manejará el dinero de caja menor a través de la cuenta de ahorro No. 220-180-33112-6 del Banco Popular a nombre de la Beneficencia de Antioquia.

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO:** Enviar por correo electrónico a todos los funcionarios de la Entidad para su conocimiento y acatamiento al presente acto administrativo.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO:** Derogar de manera total, todas las demás disposiciones y resoluciones internas de la Beneficencia de Antioquia anteriores y que regulan el mismo tema de caja menor.

**ARTICULO DÉCIMO QUINTO:** Publicar en la página web de la Entidad.

**ARTICULO DÉCIMO SEXTO:** La Presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Dada en Medellín a los veinticinco (25) días del mes de julio de 2016.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

*Ofelia Elcy Velásquez Hernández*  
**OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ**  
 Gerente BENEDAN

Proyecto: Elizabeth Marulanda Ospina / Abogada  
 Reviso: Jorge Iván Giraldo Jiménez / Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
 Juan Alberto García García / Director Financiero y Administrativo

**NOTIFICADO:** PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI  
 27 DE JULIO DE 2016.

