

RESOLUCION No. 000002

02 ENE 2019

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y MANEJO DE LA CAJA MENOR PARA EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.**

**EL RECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 23, literales a), b) y d) del Acuerdo No. 03 del 07 de octubre de 2014, en concordancia con el Decreto 111 de 1996 y demás normas que rigen la materia, y

**CONSIDERANDO**

1. Que en la actualidad el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria requiere de flujo de efectivo para asumir gastos menores generados por la adquisición de bienes y prestación de servicios de carácter urgente.
2. Que los gastos antes mencionados deben tramitarse con la mayor agilidad posible, evitando trastornos en el desarrollo normal de las actividades propias del Tecnológico de Antioquia – IU.
3. Que por lo descrito en los numerales anteriores, se hace necesario la creación de una caja menor.
4. Que el funcionario que maneje la caja menor deberá ser diferente de quien cumple funciones de pagador, cajero, tesorero o almacenista, con el fin de mantener una debida segregación de funciones; en consecuencia, el manejo de ésta, bien puede ser delegada en quien ejerza las funciones de Director Administrativo y Financiero del Tecnológico de Antioquia – IU.
5. Que los fondos correspondientes a la caja menor sólo podrán ser manejados por empleados que constituyan caución en los términos y forma señalados por la dependencia competente para tal fin.
6. Que se cuenta con disponibilidad presupuestal de la vigencia actual, expedida por la Profesional Universitaria de presupuesto de la Entidad.

En mérito de lo expuesto, se



*Handwritten initials*

RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar la constitución de una caja menor, operada por la Dirección Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia - IU, para asumir los diferentes gastos y necesidades del servicio que por situaciones imprevistas, urgentes, impredecibles o inaplazables se tengan que realizar, para una prestación eficaz y eficiente del servicio, pudiéndose adquirir bienes y servicios de precios menores.

**Parágrafo:** La caja menor es un fondo renovable que se provee con recursos del presupuesto de gastos del Tecnológico de Antioquia - IU.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La ejecución de los gastos por caja menor se realizará acorde con las necesidades y con los conceptos del presupuesto, de acuerdo al Decreto No. 2018070004271 del 27 de diciembre de 2018, expedida por la Gobernación de Antioquia "Sobre liquidación previa del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para la vigencia fiscal del año 2019".

**ARTÍCULO TERCERO:** La caja menor constituida para el año fiscal 2019, tendrá un importe de Cinco Millones de Pesos MI (\$5.000.000,00) y un gasto máximo de hasta el 20% de su importe.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se faculta a la Dirección Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia - I.U. para realizar los gastos enunciados en el artículo primero de la presente resolución, por intermedio de la cuenta corriente No. 182-01017-3 del Banco Popular, pudiendo mantener en efectivo hasta la suma de Cinco (5) SMLMV.

**ARTÍCULO QUINTO:** Ordenar la constitución de una póliza de manejo a nombre de la Directora Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia - IU.

**ARTÍCULO SEXTO:** Los pagos que se efectúen a través de la caja menor se harán en efectivo, justificando o soportando los desembolsos por medio de las facturas o recibos en original, debidamente cancelados, los mismos que contendrán como mínimo los siguientes conceptos: lugar y fecha, especificación u objeto de la compra o servicio, cuantía, firma del proveedor o acreedor, documento de identificación o NIT del beneficiario y razón social, nota o sello de cancelación y visto bueno del encargado de la caja menor.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Solo se podrán destinar los recursos de la caja menor para gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección Superior del Tecnológico de Antioquia - IU., siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

**ARTÍCULO OCTAVO:** No se permite el fraccionamiento de los pagos. Se entiende que existe fraccionamiento cuando se efectúen pagos en dos o más ocasiones a un mismo proveedor por igual concepto dentro del mismo mes o periodo en que las operaciones se realizan y cuyo valor exceda de la cuantía establecida como gasto máximo autorizado.

000002

**ARTÍCULO NOVENO:** En todo caso no podrán pagarse con los fondos de caja menor: gastos de cafetería, relaciones públicas, (regalos o donaciones, bonos y sufragios, ramos de flores, etc.), conceptos de gastos por servicios personales conforme al presupuesto, dotación de personal, licores, tampoco puede ser utilizado para cambio de cheques, adquisición de elementos existentes y pagos de servicios públicos.

**ARTÍCULO DECIMO:** Cuando el saldo de la caja menor se encuentre reducido al diez por ciento (10%) del importe autorizado en su constitución, se elaborará un comprobante de legalización y reposición por el valor gastado y la Dirección Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia – I.U. girará un cheque a nombre del empleado de manejo a cuyo cargo se encuentra la caja menor.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:** Los funcionarios encargados de la ejecución del presupuesto, rechazarán los comprobantes de gasto, cuya fecha de expedición no corresponda al reembolso solicitado y afectarán la imputación presupuestal en la respectiva cuenta de legalización y reposición de la caja menor con fundamento en los recibos presentados en debida forma como soporte del gasto.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO:** La Dirección Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia – I.U., se abstendrá de expedir cheques para reposición de fondos si antes no se ha legalizado debidamente el avance anterior, bien sea por reintegro, cajas menores o bien por intermedio de comprobantes que respalden los gastos efectuados.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO:** La caja menor autorizada mediante la presente resolución se legalizará al final de cada año ante la Dirección Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia – I.U., por medio de los comprobantes de gasto respectivo. El nuevo reembolso se solicitará dentro de la semana de inicio de actividades laborales después de las vacaciones colectivas.

**ARTÍCULO DECIMO CUARTO:** El funcionario encargado del manejo de la caja menor deberá abrir un libro auxiliar físico o digital con el fin de registrar en él, todos los ingresos por reembolsos y reintegros, lo mismo que los gastos que se efectúen a través de la misma. En dicho libro se relacionarán en orden, cada factura o comprobante de pago registrando su fecha, proveedor, concepto, valor, y cualquier otra información necesaria. Igualmente se actualizará el saldo que resulte de cada operación efectuada.

**ARTÍCULO DECIMO QUINTO:** Los funcionarios competentes, podrán intervenir la caja menor mediante arquezos periódicos, dejando constancia en acta de las irregularidades halladas, las que se comunicaran al respectivo superior del empleado de manejo encargado de la caja menor, solicitando la reposición de faltantes o la incorporación de sobrantes. Los faltantes encontrados en desarrollo de estas diligencias serán inmediatamente cancelados por el responsable.

**ARTÍCULO DECIMO SEXTO:** El responsable del manejo de la caja menor se sujetará al estricto cumplimiento de las disposiciones de esta resolución, su incumplimiento acarreará sanciones disciplinarias y fiscales.



000002

**ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las resoluciones que le sean contrarias.

Dada en Medellín a los, 02 ENE 2019

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



**LORENZO PORTOCARRERO SIERRA**  
Rector

