

GACETA DISTRITAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

No. 871 • 7 de febrero de 2022

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla



CONTENIDO

DECRETO N° 0306 de 2021 (diciembre 30 de 2021).....	3
"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES AUTORIZADAS EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA"	
DECRETO N° 017 de 2022 (14 de enero de 2022).....	15
POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE JUVENTUD DE BARRANQUILLA Y A SU INSTALACIÓN.	

**DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE****DECRETO N° 0306 de 2021**
(diciembre 30 de 2021)**“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES AUTORIZADAS EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”**

El Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209, 314 y 315, numeral 9 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 111 de 1196, el Decreto Distrital 801 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia consagra que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el numeral 9 del artículo 315 de la Constitución Política otorga a los alcaldes la atribución de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el Plan de Inversión y el Presupuesto.

Que el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, por medio del cual se compila el Estatuto Orgánico de Presupuesto, dispone que *“Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cuál hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.*

Que, de igual forma, en el inciso tercero del mencionado artículo, se señala que: *“En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, las Entidades Territoriales, Asambleas y Concejos, las Contralorías y Personerías Territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica”*.

Que con el fin de atender gastos de mínima cuantía, generales urgentes e imprescindibles, las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital requieren del uso de cajas menores, las cuales se regulan por los decretos distritales 781 de 2017 y 757 de 2020.

Que mediante el Decreto No. 0781 del 11 de diciembre de 2017 se reglamentó de manera general el funcionamiento de las cajas menores autorizadas en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Que mediante el Decreto No. 0757 del 13 de octubre de 2020 se actualizaron los parágrafos 3 y 4 al artículo séptimo del Decreto No. 0781 de 2017 con la finalidad de establecer las cuantías máximas autorizadas para apropiarse por compras y servicios



mensualizados y la conceptualización de los diferentes rubros de las cajas menores del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Que se hace necesario actualizar y compilar en un solo acto administrativo el funcionamiento y la constitución de las cajas menores que se requieran en la administración distrital, buscando la uniformidad en el manejo de estas, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias a las que se encuentra sometido el Distrito de Barranquilla en el manejo de los recursos destinados para cada caja menor.

Que, se requiere actualizar las cuantías máximas autorizadas para apropiarse por compras y servicios generales, mensualizadas, además de estandarizar la conceptualización de los diferentes rubros a ejecutarse.

Que, en virtud de lo anterior, el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

DECRETA

Artículo 1. Campo de aplicación. Quedan sujeto a las disposiciones del presente decreto las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla que requieran la constitución y funcionamiento de caja menor.

Artículo 2. Constitución de caja menor: Las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal mediante acto administrativo suscrito por el Alcalde Distrital, en el cual se deberá indicar, por lo menos, la cuantía; el responsable del manejo de los recursos y su documento de identificación; la finalidad; la clase de gastos que se pueden realizar; la unidad ejecutora; el rubro presupuestal y el número del certificado de disponibilidad presupuestal.

Parágrafo 1. La dependencia de la administración distrital que requiera la constitución y funcionamiento de una caja menor deberá proyectar el acto administrativo de constitución y funcionamiento de esta, cumpliendo con las "**directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla**" señaladas en el Decreto 096 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

Además de lo establecido en el Decreto 096 de 2021, el acto administrativo de constitución y funcionamiento de la caja menor deberá señalar al responsable del manejo de los recursos y su documento de identificación; aportando como anexos copia de su documento de identidad y el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), expedido previamente por la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo 2. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.

Cualquier compromiso que se adquiriera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

Artículo 3. Certificado de disponibilidad presupuestal. El acto administrativo, decreto o resolución, de constitución de caja menor o la adición de recursos para la misma deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) donde quede constancia del monto autorizado en el presupuesto de rentas y gastos del distrito.

El certificado de disponibilidad presupuestal deberá ser solicitado por la dependencia de alcaldía distrital que requiera la constitución de una caja menor a la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo: Las cajas menores se manejarán a través de un artículo presupuestal oficial denominado “caja menor”, seguido del nombre de la dependencia de la administración central, para lo cual la Secretaría de Hacienda deberá realizar las actuaciones administrativas requeridas.

Artículo 4. Adición de la caja menor. En aplicación del principio de planeación de las actuaciones administrativas, las cajas menores no deberán ser adicionadas dentro de la vigencia fiscal para la cual se constituyen por el valor inicialmente aprobado, a menos que se justifique la ocurrencia de hechos imprevistos o extraordinarios que demuestren la necesidad de adicionar nuevos recursos. Dicha solicitud deberá ser enviada al alcalde distrital para su aprobación antes del agotamiento del 100% de los recursos aprobados para la caja menor en la vigencia fiscal que corresponda.

Como requisito previo a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal CDP de adición de caja menor por parte de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, deberá anexarse constancia de legalización de los recursos de la caja menor ante la Oficina de Contabilidad.

En ningún caso las adiciones de caja menor podrán exceder el 50% del valor inicialmente aprobado.

Artículo 5. Constancia del registro presupuestal. Una vez expedido el acto administrativo de constitución o adición de caja menor, por parte del Alcalde Distrital, la apertura y los reembolsos de las cajas menores requerirán de la expedición del registro presupuestal (RP) afectando el certificado de disponibilidad presupuestal emitido previamente para su constitución.

Artículo 6. Manejo de la caja menor: El manejo de los dineros de la caja menor se efectuará a través de una cuenta bancaria a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La apertura de la cuenta bancaria a nombre del Distrito de Barranquilla deberá ser realizada por la Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital por solicitud del secretario, gerente o jefe de oficina de la dependencia a la cual pertenezca el responsable de la caja menor; cuenta bancaria que manejará exclusivamente el responsable de la caja menor.

Una vez se dé la apertura de la cuenta bancaria por parte de la Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital, esta dependencia deberá remitir copia del certificado bancario de apertura a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital para efectos de creación del código contable.

La Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital solicitará mensualmente copia del extracto bancario de las respectivas cuentas de ahorro o corrientes que se hayan abierto para el manejo de las cajas menores y lo enviará a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, para efectos de la conciliación bancaria correspondiente.

Parágrafo: Los funcionarios responsables del manejo de caja menor podrán mantener hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)) en efectivo.

Artículo 7. Funcionamiento. La Caja Menor funcionará como un fondo fijo, sin personería jurídica, que se provee con recursos del presupuesto distrital asignado a la respectiva dependencia, para cada vigencia fiscal.

Artículo 8. Destinación de los recursos económicos de la caja menor. El dinero que se entregue para la constitución o adición de la caja menor debe ser utilizado exclusivamente para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de rentas y gastos del distrito de Barranquilla que tengan el ‘carácter de urgentes e imprescindibles’, para hacer más ágiles y funcionales los pagos de cuantía mínima. De igual forma, los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de transporte, los cuales sólo requerirán de autorización del secretario, gerente o jefe de oficina de la dependencia a la cual pertenezca el responsable de la caja menor.

Podrán 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 dependencia solicitante, siempre que el secretario, gerente o jefe de oficina de la dependencia a la cual pertenezca el responsable de la caja menor autorice el gasto con su visto bueno en el respectivo soporte o factura.

Parágrafo 1. La legalización de los gastos de las cajas menores incluyendo los dineros entregados para viáticos y gastos de transporte se legalizarán por parte del responsable de la caja menor, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la realización del gasto y en todo caso, antes del 31 de diciembre de la vigencia fiscal correspondiente.

Parágrafo 2. Conceptualización de gastos. La conceptualización de gastos, de acuerdo con los diferentes rubros, que podrán apropiarse para compras y servicios de las cajas menores que se constituyan en las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla son los que se relacionan a continuación:

ITEM	CONCEPTO DEL GASTO
1	Arrendamiento de Equipos Varios
2	Arriendo de Vehículos
3	Combustibles y Lubricantes
4	Comunicación y Transporte de Buses y Taxis
5	Correos, portes y telegramas
6	Dotación y Suministro a Trabajadores
7	Elementos Varios
8	Fotocopias
9	Gastos de Relaciones Públicas de la Alcaldía
10	Gastos Legales
11	Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones
12	Mantenimiento de Equipo de Oficina
13	Mantenimiento de Instalaciones de la Alcaldía
14	Mantenimiento de Otros Equipos
15	Mantenimiento de Sistemas
16	Mantenimiento de Vehículos
17	Mantenimiento Líneas, Redes y Cables
18	Materiales y Suministros Elemento de Oficina



ITEM	CONCEPTO DEL GASTO
19	Materiales y Suministros Papelería
20	Otros Gastos Generales
21	Pólizas de seguros
22	Reparación de Maquinaria y Equipos
23	Reparación de Muebles y Enseres
24	Seguros de Vehículos
25	Servicio de alimentación (en Restaurantes y Cafetería)
26	Servicio de Lavandería
27	Servicios de Aseo
28	Viáticos y Gastos de Viajes
29	Vigilancia y Seguridad

Parágrafo 3. Cuantías establecidas. Las cuantías máximas autorizadas para apropiarse por compras y servicios mensualizadas en las que podrán incurrir los responsables del manejo de recursos públicos de las cajas menores del Distrito de Barranquilla, según la conceptualización de gastos son las que se señalan a continuación:

ITEM	CONCEPTO	CUANTIA INICIAL	VALOR AÑO BASE 2021	NUMERO EN SMMLV
1	Arrendamiento de Equipos Varios	2.000.000	5.000.000	5
2	Arriendo de Vehículos	3.000.000	4.000.000	4
3	Combustibles y Lubricantes	500.000	1.000.000	1
4	Comunicaciones y Transportes de Buses y Taxis	12.500.000	12.500.000	12,5
5	Correos, portes y telegramas	500.000	500.000	0,5
6	Dotación y Suministro a Trabajadores	500.000	500.000	0,5
7	Elementos Varios	1.500.000	5.000.000	5
8	Fotocopias	500.000	500.000	0,5
9	Gastos de Relaciones Públicas de la Alcaldía	1.000.000	3.000.000	3
10	Gastos Legales	3.200.000	4.000.000	4
11	Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones	2.600.000	6.000.000	6
12	Mantenimiento de Instalaciones de la Alcaldía	3.200.000	4.000.000	4
13	Mantenimiento de los Sistemas	1.500.000	2.000.000	2
14	Mantenimiento de Vehículos	2.200.000	4.000.000	4



ITEM	CONCEPTO	CUANTIA INICIAL	VALOR AÑO BASE 2021	NUMERO EN SMMLV
15	Mantenimiento Equipo de Oficina	500.000	800.000	0,8
16	Mantenimiento Líneas, Redes y Cables	1.000.000	1.500.000	1,5
17	Mantenimiento Otros Equipos	2.500.000	3.000.000	3
18	Materiales y Suministros Elemento de Oficina	5.000.000	5.000.000	5
19	Materiales y Suministros Papelería	2.000.000	2.000.000	2
20	Otros Gastos Generales	5.000.000	7.000.000	7
21	Pólizas	2.000.000	4.000.000	4
22	Reparación de Maquinaria y Equipo	5.000.000	5.000.000	5
23	Reparación de Muebles y Enseres	1.500.000	2.000.000	2
24	Seguros de Vehículos	2.200.000	3.000.000	3
25	Servicio de alimentación (en Restaurantes y Cafetería)	4.000.000	4.500.000	5
26	Servicio de Lavandería	1.000.000	1.500.000	1,5
27	Servicios de Aseo	1.200.000	1.200.000	1
28	Viáticos y Gastos de Viaje	3.000.000	3.000.000	3
29	Vigilancia y Seguridad	2.000.000	2.500.000	2,5

Parágrafo 4. Conversión de las cuantías máximas en salarios mínimos, mensuales legales vigentes (SMMLV). Las cifras y valores absolutos aplicables a las cuantías máximas mensualizadas de caja menor se expresarán en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de conformidad con lo señalado por el gobierno nacional.

Las cuantías máximas autorizadas para apropiarse por compras y servicios mensualizadas en las que podrán incurrir los responsables del manejo de recursos públicos de las cajas menores del Distrito de Barranquilla rigen por períodos mensualizados en una vigencia anual determinada.

Artículo 9. Prohibiciones. Los responsables del manejo de los recursos públicos de las cajas menores del Distrito de Barranquilla deberán abstenerse de realizar las siguientes operaciones, so pena de las sanciones disciplinarias, fiscales o penales que correspondan:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos 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 la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos a terceros.

6. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Efectuar gastos de servicios públicos y pago de impuestos, salvo excepciones. Corresponde al secretario, gerente o jefe de la dependencia evaluar la urgencia y las razones que la sustentan, dejando constancia escrita de la necesidad.
8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas de venta o documentos equivalentes como resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.
9. Disponer o gastar los rendimientos financieros que produzcan las cuentas bancarias donde se encuentran consignados los dineros de la caja menor.
10. Reconocer gastos efectuados con fecha anterior a la aprobación de la póliza constituida para el manejo de los recursos de la caja menor.
11. El primer giro de la caja menor no podrá corresponder al valor total del respectivo registro presupuestal para la constitución y funcionamiento de la caja menor.

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

El funcionario responsable de la caja menor como encargado del manejo adecuado y eficiente de los recursos del tesoro público para constituir la caja menor es el responsable por el incumplimiento en la legalización oportuna, por el manejo de este dinero y por el incumplimiento de la entrega de información a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital o la dependencia que haga sus veces.

Artículo 10. Garantías para el manejo de las cajas menores. El responsable de la caja menor deberá constituir y/o ampliar una póliza de seguro institucional, tomada ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado colombiano, la cual debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido para la dependencia, incluyendo valor de constitución y adiciones.

Parágrafo 1. La póliza de seguros deberá ser solicitada a la Secretaría General del Distrito de Barranquilla, dependencia que adelantará los trámites necesarios para la consecución de una póliza global por el riesgo del manejo de los recursos o individual para cada una de las dependencias que tengan asignada una caja menor a fin de proteger los recursos del Tesoro Público del Distrito de Barranquilla.

La dependencia responsable de administrar la póliza de seguro es la Secretaría General, teniendo como función la de la verificación del valor amparado, verificando que el tomador, beneficiario y asegurado sean los adecuados para garantizar las debidas seguridades al Distrito de Barranquilla, además de enviar una copia de esta a las dependencias que tengan caja menor y a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.

La Secretaría General entregará a los responsables de las cajas menores las instrucciones necesarias para que adopten el debido control interno en el adecuado uso y manejo de los recursos a fin de minimizar riesgos ante un siniestro y tomar las medidas conducentes para que estos riesgos no ocurran o se presenten.

Parágrafo 2: Reconocimiento de gastos. Con el dinero de la caja menor se reconocerán sólo aquellos gastos efectuados a partir de la fecha de la aprobación de la póliza constituida para el manejo de los recursos.

Artículo 11. Apertura de libros. El funcionario responsable encargado de la caja menor procederá a la apertura de un libro diario de bancos en el cual se contabilizarán diariamente, de manera individual, las operaciones en estricto orden cronológico indicando, fecha; concepto del gasto; valor bruto y valor neto; deducciones; identificación del beneficiario del pago y saldos acumulados, según los comprobantes que respalden cada operación.

La Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital podrá solicitar a los responsables de las cajas menores información adicional para que sea incluida en el libro establecido con el fin de atender requerimientos tributarios y contables.

Parágrafo 1. Retenciones en la fuente. La relación de las deducciones de retención en la fuente practicadas por el responsable de la caja menor será informada mensualmente a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, dentro de los primeros ocho (8) días calendario del mes siguiente.

Parágrafo 2. Traslado de retenciones. Las retenciones en la fuente practicadas serán consignadas por el responsable de la caja menor en la cuenta bancaria autorizada por la Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital de manera mensual dentro de los 8 días calendario del mes siguiente, enviando copia del volante de consignación a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 12. Conciliaciones. Mensualmente el responsable de la caja menor deberá efectuar una conciliación entre la información del libro de bancos y la del extracto bancario de la cuenta donde se manejan los recursos de la caja menor.

Mensualmente, la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital deberá efectuar la conciliación bancaria correspondiente, entre la información del auxiliar contable del libro de bancos para el manejo de la caja menor y la del extracto bancario.

Artículo 13. Rendimientos financieros y gastos en cuentas bancarias. Producto de la conciliación bancaria mensual, la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda deberá registrar en la contabilidad los rendimientos financieros que se hayan generado, así como los gastos por comisiones y otros conceptos que aparezcan en los extractos bancarios por el manejo de la cuenta bancaria.

Los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas bancarias para el manejo de las cajas menores son propiedad del distrito de Barranquilla- Alcaldía Distrital de Barranquilla, *'por lo cual estos rendimientos financieros no forman parte de los recursos de constitución o adición de la caja menor'* por lo que se prohíbe que los responsables de las cajas menores gasten o dispongan de estos rendimientos financieros.

Los rendimientos financieros deberán ser trasladados mensualmente por el responsable de la caja menor a la cuenta bancaria que determine la Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital para recursos propios y remitir copia del volante de consignación a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Parágrafo. Incorporación presupuestal. La Oficina de Contabilidad deberá informar a la Oficina de Presupuesto el valor de los rendimientos financieros que se vayan generando de las cajas menores, así como los gastos por comisiones y otros conceptos registrados en los extractos bancarios por el manejo de la cuenta bancaria para su incorporación en el Presupuesto de Rentas y gastos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Artículo 14. Primer giro de recursos. Una vez constituida la caja menor, el primer giro deberá efectuarse por una doceava parte del valor total de la caja menor de la

dependencia para la que se haya autorizado por el número de meses transcurridos.

Para el primer giro se tramitará una orden de pago por el valor autorizado de la caja menor, debiendo cumplir los trámites internos establecidos en la Alcaldía Distrital de Barranquilla para los pagos.

Parágrafo. El primer giro no podrá corresponder al valor total de la caja menor.

Artículo 15. Descuentos y retenciones. Los responsables de las cajas menores deberán efectuar los descuentos y retenciones (retención en la fuente, retención del IVA, etc.) a que hubiere lugar, en atención a las normas tributarias.

Artículo 16 Noción de legalización. El responsable de la caja menor deberá entregar a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital los documentos que soporten los gastos con el cumplimiento de los requisitos legales para efectos del reembolso o la legalización definitiva de la caja menor.

No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

Parágrafo. Los funcionarios a quienes se les entreguen recursos del tesoro público, para constituir la caja menor, tendrán responsabilidad fiscal, penal o disciplinaria por el incumplimiento en la legalización oportuna de los recursos de caja menor, por el manejo inadecuado de este dinero y por el incumplimiento de la entrega de información a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Artículo 17. Reembolsos de recursos de la caja menor. El reembolso corresponde a la devolución de los recursos de la caja menor para completar el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal por los gastos efectuados. Los reembolsos serán solicitados por los responsables de las cajas menores.

Una vez solicitado el reembolso este se hará por la cuantía de los gastos realizados y soportados, sin exceder el monto previsto en el rubro presupuestal en forma mensual; o cuando se haya consumido más de un 70%, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso, dentro de los ocho primeros días de cada mes, se deberá reportar a la Oficina de Contabilidad los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

Parágrafo. Para los reembolsos se tramitará una orden de pago por el valor legalizado de la caja menor, debiendo cumplir los trámites internos establecidos en la Alcaldía Distrital de Barranquilla para los pagos.

Artículo 18. Requisitos para reembolso y/o legalización. En la legalización de los gastos para efectos de reembolso, el funcionario responsable del manejo de la caja menor deberá remitir la información correspondiente que cumpla con los siguientes requisitos, dentro de los documentos que se adjunten a la respectiva orden de pago:

1. Que los gastos estén agrupados por conceptos de gastos para la respectiva codificación contable, bien sea en el comprobante de pago o la relación anexa, y que correspondan a lo autorizado en el acto administrativo 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, fecha y cuantía, y '*que estén a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla*'.
3. Que los gastos estén soportados por facturas originales de ventas o los documentos equivalentes a la factura, en los casos que aplique. Estos documentos deben cumplir

los requisitos de las normas tributarias y en algunos casos adjuntar fotocopias de los documentos equivalentes a la factura para evitar que se pierda la información de los mismos por haberse borrado o deteriorado.

4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según sea el caso.
6. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la secretaría o dependencia que solicita la caja menor y se ejecuten conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales. En este punto se exceptúa a la Secretaría General ya que atiende necesidades de todo el Distrito.
7. Que la relación de gastos a legalizar tenga el respectivo visto bueno de la Oficina de Contabilidad para la parametrización contable.

Artículo 19. Legalización definitiva de la caja menor. Todas las cajas menores deberán quedar legalizadas antes del 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

El responsable del manejo de la caja menor entregará los documentos para la legalización de la caja menor a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, a más tardar el día 30 de diciembre de la vigencia fiscal correspondiente.

En caso de que existan recursos no utilizados de la caja menor, el responsable de esta deberá reintegrar el saldo sobrante, realizando la consignación de estos recursos en la cuenta bancaria autorizada por la Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital a más tardar el día anterior al cierre definitivo de los bancos.

El responsable de la caja menor responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Artículo 20. Cambio de responsable de la caja menor. El cambio de responsable de la caja menor se hará por acto administrativo expedido por la dependencia donde se encuentre el responsable de la caja menor saliente.

El responsable de la caja menor deberá legalizar los recursos de esta, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha del cambio de responsable de la caja menor, debiendo informar esta situación a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en alguna situación administrativa que implica su ausencia del cargo o se encuentre en vacancia temporal o definitiva del cargo; el secretario, jefe o gerente de la dependencia a la cual pertenezca dicho responsable, deberá, mediante acto administrativo, encargar a otro funcionario de la dependencia para el manejo de la caja menor.

En estos casos, el responsable de la caja menor hará entrega de los dineros, recibos y libros respectivos, mediante arqueo, dejando constancia en actas de entrega. Este procedimiento deberá contar con la presencia de un funcionario de la Gerencia de Control Interno de Gestión o de la dependencia que haga sus veces.

Artículo 21. Cancelación de la caja menor. Cuando se decida la cancelación de la caja menor, el responsable de su manejo hará la legalización definitiva de los recursos, reintegrando el saldo que recibió y deberá realizar las actuaciones necesarias para legalizar la caja menor, de conformidad con las disposiciones señaladas en este decreto.

Se deberá saldar la cuenta bancaria que se haya abierto para el manejo de la caja menor.

Artículo 22. Control sobre los recursos públicos de la caja menor. El responsable de la caja menor deberá adoptar los controles que garanticen el correcto y adecuado manejo de los recursos públicos de la caja menor con independencia de las auditorías y verificaciones que le compete adelantar a la Gerencia de Control Interno de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Lo anterior sin perjuicio de la competencia de la Contraloría Distrital de Barranquilla para ejercer la vigilancia y el control, de manera posterior y selectiva o concomitante y preventiva, de la gestión fiscal de la administración distrital.

Artículo 23. Verificación de descuentos, gastos y cuantías. La Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital verificara, periódicamente, los soportes de gastos de la caja menor para efectos de constatar los descuentos, los gastos y las cuantías que haya autorizado la dependencia que constituyó la caja menor.

Estas verificaciones son independientes de aquellas revisiones que debe realizar el responsable de la caja menor, y de las auditorías y control de procesos por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión.

Los funcionarios a quienes se les entreguen recursos del tesoro público, para constituir la caja menor, tendrán responsabilidad fiscal, penal o disciplinaria por el incumplimiento en la legalización oportuna de los recursos de caja menor, por el manejo inadecuado de este dinero y por el incumplimiento de la entrega de información a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Artículo 24. Inconsistencias, faltantes y sobrantes de recursos. Si de las auditorías, verificaciones, controles o arqueos de la caja menor se llegare a establecer **faltantes de dinero**, se dejará constancia de esta situación en acta que deberá ser suscrita por el secretario, jefe o gerente de la dependencia a la que pertenece el responsable de la caja menor; por el responsable de la caja menor; por un funcionario de la Gerencia de Control Interno de Gestión y cuando a ello hubiere lugar por el auditor o quien haya hecho la verificación o arqueo de la caja menor. En el acta se dejará constancia de la cuantía de los recursos faltantes y se dejará expresa la autorización del responsable de la caja menor para que estos recursos sean descontados de su salario y demás emolumentos como funcionario de la administración distrital. Copia de esta acta se deberá remitir a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Gestión Humana, o la dependencia que haga sus veces, para que se hagan los descuentos al funcionario responsable de la caja menor de conformidad con la autorización suscrita por este.

En todo caso el responsable de la caja menor deberá sufragar con sus recursos los dineros faltantes de la caja menor, sin perjuicio de las acciones, disciplinarias, fiscales y penales a las que hubiere lugar.

Dineros sobrantes: Si de las auditorías, verificaciones, controles o arqueos de la caja menor se llegare a establecer la existencia de dineros sobrantes se dejará constancia de esta situación en acta que deberá ser suscrita por el secretario, jefe o gerente de la dependencia a la que pertenece el responsable de la caja menor; por el responsable de la caja menor; por un funcionario de la Gerencia de Control Interno de Gestión y cuando a ello hubiere lugar por el auditor o quien haya hecho la verificación o arqueo de la caja menor. En el acta se dejará constancia de la cuantía de los recursos sobrantes y del compromiso del responsable de la caja menor para que estos recursos sean consignados en la cuenta bancaria que para el efecto autorice la Oficina de

Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital. Estos recursos deberán consignarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta.

Artículo 25. Comunicaciones e implementación. El presente acto administrativo deberá ser comunicado a las dependencias que se señalan a continuación con el fin de que adelante las actuaciones y acciones que aquí se establecen:

- 1. Secretaría General:** Revisará las pólizas de seguros para adecuar el amparo de los riesgos por el manejo de las cajas menores y efectuará los ajustes que sean pertinentes para adecuarlas a las previsiones del presente decreto.
- 2. Secretaría Distrital de Hacienda:** Socializará a través de sus diferentes dependencias las normas vigentes para el manejo de las cajas menores, y entregará copia del presente decreto, así como de los distintos formatos existentes, a los funcionarios responsables de las cajas menores
- 3. Oficina de Contabilidad,** de la Secretaría de Hacienda Distrital, deberá comunicar el presente acto administrativo y capacitar a los diferentes responsables de las cajas menores que se encuentren autorizadas en el Distrito de Barranquilla. La capacitación deberá tratar entre otros temas el manejo de las cajas menores, las cuantías, los reembolsos y el manejo de la nueva herramienta del "módulo caja menor" en el Sistema Financiero Treasury, en el cual cada responsable de las cajas menores registrará los gastos.

Artículo 26. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir del primero de enero de 2022 y deroga los decretos No. 781 de diciembre 17 de 2017 y No. 757 de octubre 13 de 2020 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el D.E.I.P., de Barranquilla a los 30 días del mes de diciembre de 2021.

CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO

Alcalde Distrital de Barranquilla (E)

**DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE****DECRETO N° 017 de 2022**
(14 de enero de 2022)**POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO
DISTRITAL DE JUVENTUD DE BARRANQUILLA Y A SU INSTALACIÓN.**

El Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 2, 311, 314 y 315 de la Constitución Política, las leyes 1617 de 2013, 1622 de 2013, 1885 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que, "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que el artículo 16° de la Ley 1622 de 2013 "*Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones*", establece como competencia de las entidades distritales: "*Concertar e implementar una agenda política orientada a la garantía de los derechos de las y los jóvenes y su reconocimiento como potenciadores del desarrollo, con la participación de esta población, organizaciones de la sociedad civil, organismos de cooperación y organismos de control*".

Que el artículo 22° de la de la precitada ley, señala que el "*Sistema Nacional de las Juventudes. Es el conjunto de actores, procesos, instancias, orientaciones, herramientas jurídicas, agendas, planes, programas, y proyectos, que operativiza la ley y las políticas relacionadas con juventud, mediante la creación y fortalecimiento de relaciones entre el Estado, la sociedad civil, la familia, las entidades públicas, privadas, mixtas y las y los jóvenes y sus procesos y prácticas organizativas para la garantía, cumplimiento, goce o restablecimiento efectivo de los derechos de las juventudes, la ampliación de sus capacidades y de sus oportunidades de acceso a un desarrollo integral y sustentable*".

Que el artículo 24° de la Ley 1622 de 2013 determina que el Sistema Nacional de las Juventudes estará conformado por: **1. Subsistema Institucional de las**

Juventudes: 1.1. El Consejo Nacional de Políticas Públicas de las Juventudes, 1.2 Dependencias de las juventudes de las entidades territoriales **2.**

Subsistema de Participación de las Juventudes: 2.1. Procesos y prácticas



organizativas de los y las jóvenes, 2.2 Espacios de participación de las juventudes, **2.3. Los Consejos de Juventudes**, 2.4 Plataformas de Juventudes, 2.5 Asambleas de Juventudes. **3. Comisiones de Concertación y Decisión.**

Que el artículo 33° de la ley en mención, define a los Consejos de Juventudes, como mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional.

Que el artículo 39° ibidem, indica que los Consejos Locales y Distritales de Juventud, que, de conformidad con el régimen administrativo de los distritos, se conformarán Consejos Locales de Juventud, los cuales se regirán por las disposiciones para los Consejos Municipales de Juventud, contenidas en la presente ley. **Los Consejos Distritales de Juventud serán integrados por un (1) delegado de cada uno de los consejos locales de juventud.**

Que el artículo 40° de la precitada norma, en cuanto a la Convocatoria y Composición de los Consejos Distritales de Juventud, establece que, *“De conformidad con el régimen administrativo del Distrito, dentro de los treinta (30) días siguientes a la elección de los Consejos Locales de Juventud, los Alcaldes de Distritos conformarán el Consejo Distrital de Juventud a razón de un delegado por cada localidad o comuna según corresponda”.*

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con la Ley Estatutaria 1885 de 2018 y la Resolución N.º 9261 de 2021, fijó el calendario para la realización de la Elección Nacional de los Consejos de Juventud, la cual se llevó a cabo el día cinco (5) de diciembre de 2021.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40° de la Ley 1622 de 2013, el día 30 de diciembre de 2021 se conformó equipo de trabajo con las alcaldías locales, con el objetivo de tomar las medidas respectivas para la conformación e instalación del Consejo Distrital de Juventud.

Que atendiendo a lo establecido en la Ley 1622 de 2013, los Alcaldes locales del Distrito de Barranquilla convocaron a los miembros electos de Los Consejos Locales de Juventud de cada localidad a su respectiva conformación e instalación, con la finalidad de posesionar e instalar los respectivos Consejos Locales de Juventud del Distrito de Barranquilla, y en consecuencia designar del consejero delegado para integrar el Consejo Distrital de Juventud.

En mérito a lo anteriormente expuesto el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla,

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 40° de la Ley 1622 de 2013, el día 30 de diciembre de 2021 se conformó equipo de trabajo con las alcaldías locales, con el objetivo de tomar las medidas respectivas para la conformación e instalación del Consejo Distrital de Juventud.

Que atendiendo a lo establecido en la Ley 1622 de 2013, los Alcaldes locales del Distrito de Barranquilla convocaron a los miembros electos de Los Consejos Locales de Juventud de cada localidad a su respectiva conformación e instalación, con la finalidad de posesionar e instalar los respectivos Consejos Locales de Juventud del Distrito de Barranquilla, y en consecuencia designar del consejero delegado para integrar el Consejo Distrital de Juventud.

En mérito a lo anteriormente expuesto el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla,

DECRETA:

Artículo 1°: Convocatoria para la Conformación del Consejo Distrital de Juventud de Barranquilla. Convóquese a los Consejeros Locales de Juventud delegados por sus respectivos Consejos Locales de **Juventud a conformar e instalar el Consejo Distrital de Juventud de Barranquilla**, como mecanismo autónomo de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas distritales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional.

Artículo 2°: Sesión de conformación e instalación del Consejo Distrital de Juventud. La conformación e instalación del Consejo Distrital de Juventud se llevará a cabo el día dieciocho (18) de enero de 2022, a las 2:00 p.m. en las instalaciones de la Sala de Juntas del Despacho del Alcalde Distrital, -Noveno Piso, del Edificio la Alcaldía Distrital de Barranquilla-Paseo Bolívar.

Artículo 3°: Remisión de documentos que acreditan la designación de los representantes de los Consejos Locales de Juventud. Los Consejos Locales de Juventud y/o sus delegados a conformar el Consejo Distrital de Juventud de Barranquilla deberán remitir al Distrito de Barranquilla- Atención al Ciudadano a través del buzón de correspondencia: (atencionalciudadano@barranquilla.gov.co), los siguientes documentos:

- a) Credencial de la Registraduría Nacional del Estado Civil que acredite la calidad de representante como Consejero Local de Juventud.
- b) Documento de identidad del Consejero Local designado.
- c) Acta del Consejo Local de Juventud en la que conste la designación como representante ante el Consejo Distrital de Juventud.

Parágrafo 1°: Los Consejos Locales de Juventud y/o sus delegados a conformar el Consejo Distrital de Juventud de Barranquilla deberán allegar la documentación requerida a más tardar el día diecisiete (17) de enero de enero de 2022.

Parágrafo 2°: Mediante el presente decreto se extiende invitación pública a esta sesión a la Personería Distrital de Barranquilla, en representación del Ministerio Público y como garante de los derechos de los jóvenes durante y posterior al desarrollo de proceso de conformación e instalación del Consejo Distrital de Juventud.

Artículo 4°: Vigencia. El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el D.E.I.P. de Barranquilla el día 14 de enero 2022.



JAIME ALBERTO PUMAREJO HEINS
Alcalde Distrital de Barranquilla



Página en blanco





ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

Soy **BARRANQUILLA**