

**RESOLUCIÓN NÚMERO 2861 DE 2022
(Abril 2023)**

“Por la cual se asigna a unos miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental el manejo y funcionamiento de la Caja Menor y se dictan otras disposiciones”

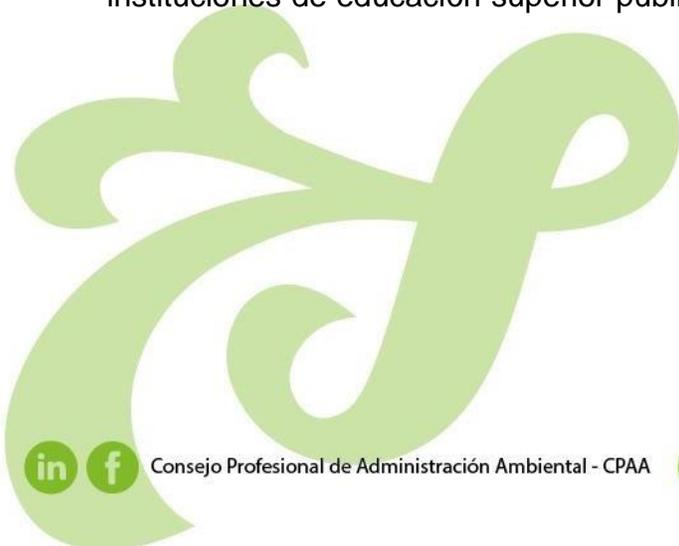
EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

En ejercicio de sus facultades legales otorgadas por la Ley 1124 de 2007, el Decreto 1150 de 2008, compilado en el Decreto 1076 de 2015, Reglamento Interno de Consejo Profesional de Administración Ambiental adoptado mediante la Resolución 2826 del 30 de Junio de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Profesional de Administración Ambiental- CPAA, creado mediante la Ley 1124 de 2007, es la entidad pública que tiene la función de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio en principio de la Administración Ambiental y profesiones afines en el territorio nacional.

Que de acuerdo con el artículo segundo del Reglamento Interno del Consejo Profesional de Administración Ambiental, se establece las funciones específicas del CPAA, tales como: **a)** Expedir la matrícula y tarjeta profesional a los Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones afines que cumplan con los requisitos de ley; **b)** Llevar el registro de las matrículas y tarjetas profesionales expedidas; **c)** Señalar y recaudar los derechos que ocasione la expedición de la matrícula y tarjeta profesional correspondiente de Administrador Ambiental o Profesional de Profesiones afines y demás certificados que expida en ejercicio de sus funciones; **d)** Colaborar con las entidades públicas y privadas en el diseño de propuestas para el desarrollo de programas académicos, científicos e investigaciones, acordes con las necesidades del sector ambiental nacional e internacional; **e)** Convocar a los decanos de las facultades en las que se impartan programas que habilitan como profesional en Administración Ambiental y profesiones afines para que entre ellos elijan a los representantes del Consejo Profesional de las instituciones de educación superior públicas y privadas; **f)** Convocar a los egresados de



las instituciones de educación superior públicas y privadas con título profesional en Administración Ambiental y Profesiones afines que acrediten el título profesional conferido y hayan expedido su matrícula profesional y tarjeta correspondiente, para que entre ellos elijan a su representante; g) Efectuar convocatoria pública a las personas naturales, Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones afines, y a las jurídicas que adelanten actividades de Administración Ambiental que deseen conformar la Asociación Nacional de Administradores Ambientales - ANAA, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1150 de 2008. h) Contribuir al desarrollo de la comunidad mediante la realización de actividades de investigación, asesoría, consultoría sin remuneración alguna, capacitación y servicio, que conlleven a la consolidación de políticas, programas, subprogramas y proyectos de índole ambiental, económico, social y político a nivel local, nacional e internacional. i) Fijar sus formas de financiamiento; j) Expedir su reglamento. k) Además, ejercerá la función administrativa de inspección, control y vigilancia de estas profesiones acorde con lo establecido en el artículo 26 de la Constitución Política. l) Realizar la matrícula en el respectivo registro, a los profesionales bajo su control, expidiendo la autorización estatal para que ejerzan de manera legal en el territorio nacional, siempre que las mismas no sean reguladas por otros consejos profesionales.

Que para el buen funcionamiento de la Institución se requiere contar con fondos fijos renovables para atender gastos de menor cuantía y de carácter inmediato que no pueden ser atendidos con la prontitud requerida a través del trámite administrativo ordinario.

Que mediante la Resolución número 2860_____ el Consejo Profesional de Administración Ambiental estableció los “(...) *POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA, MANEJO, REEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL ADECUADO DE LAS CAJAS MENORES DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*”

Que tomando en consideración las necesidades del Consejo Profesional de Administración Ambiental, se hace necesario contar con un monto de dinero permanente para atender los gastos y necesidades del Consejo que surjan de situaciones imprevistas, imprescindibles o inaplazables y necesarios para la buena marcha de la Administración, por lo cual se asignará una Caja Menor a la Representación Legal y Secretaría Ejecutiva del C.P.A.A, por un monto de **UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000)**, los cuales serán específicamente destinados para los requerimientos del Consejo como: 1. Materiales y Suministros, Mantenimiento, Gastos de Comunicación y Transporte, Impresos y Publicaciones, entre otros, tal como se establece en la siguiente relación:



RUBROS	VALOR
Materiales y Suministros	\$ 250.000
Mantenimiento	\$ 200.000
Comunicaciones	\$ 300.000
Impresos y publicaciones	\$ 100.000
Logística y Transporte	\$ 150.000

Que el literal e) del artículo 15 del Reglamento Interno del Consejo Profesional de Administración Ambiental, adoptado mediante la Resolución 2826 del 30 de junio de 2022, establece como una de las atribuciones y deberes de Representante legal la de firmar los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA, conjuntamente con el Secretario Ejecutivo.

Que la caja menor del C.P.A.A será designada para el manejo conjunto a la Representante Legal y Secretaria Ejecutiva del Consejo Profesional de Administración Ambiental, de conformidad con la anterior normativa, para lo cual se les entrega la suma de **UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000)**, a los consejeros nombrados en los anteriores cargos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reglaméntese y désignese la Caja Menor del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN. Las cajas menores son fondos fijos renovables, que se constituyen para atender gastos de menor cuantía, y de carácter inmediato, que no pueden ser atendidos con la prontitud requerida a través del trámite administrativo ordinario.

ARTÍCULO TERCERO: EJECUCIÓN DE LA CAJA MENOR. La caja menor del Consejo Profesional de Administración Ambiental, se ejecutará de acuerdo con las apropiaciones presupuestales estipuladas con sus respectivos montos que se reglamentarán en la presente resolución, en concordancia con el presupuesto aprobado en cada vigencia fiscal.



ATRÍCULO CUARTO: GASTOS AUTORIZADOS. A través de la caja menor se podrán realizar los gastos generales relacionados con la adquisición de bienes y servicios, para que el C.P.A.A cumpla de manera ágil y eficaz con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley.

Los gastos autorizados son los siguientes:

Materiales y Suministros: Papelería, útiles de escritorio, fotocopias, anillados, empastadas de libros, útiles de limpieza, materiales eléctricos, suministro de víveres y elementos de cafetería (tales como compra de café, azúcar, aromáticas, etc, que sean necesarios para suministrar de manera adecuada a contratistas y visitantes de la oficina del C.P.A.A) refrigerios, cds, duplicado de llaves, material de apoyo académico, gastos notariales y estampillas, material y suministro de cómputo, productos y elementos de Primeros auxilios, (Tales como curas, vendajes, alcohol al 70%, gasas estéril, vendas elásticas, guantes quirúrgicos, tapabocas quirúrgicos, linterna, termómetro), elementos y materiales para logística de eventos, compra de materiales y suministros varios no disponibles en el almacén.

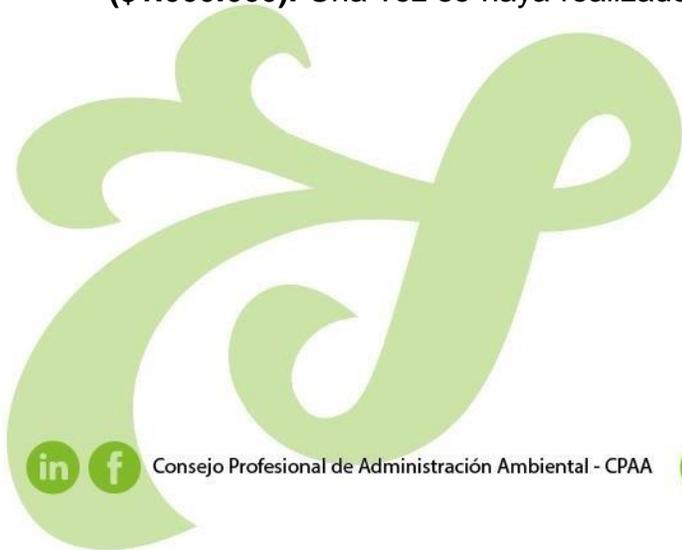
Mantenimiento: Mano de Obra y elementos para mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, equipo de oficina, materiales y suministros requeridos para el funcionamiento de impresoras, reparaciones locativas.

Comunicaciones y Transporte: Gastos de mensajería, correos.

ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABLES DE LA CAJA MENOR. La Representante Legal y la Secretaría Ejecutiva del Consejo Profesional de Administración Ambiental serán las responsables y ordenadoras del gasto respectivo, además responderá para que los gastos se ajusten a lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de esta Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: ARQUEO DE CAJAS MENORES. El Profesional asignado del área financiera, será el encargado de realizar mínimo dos arqueos selectivos semestrales a los responsables de la caja menor para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este documento, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad del responsable de realizar el arqueo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REEMBOLSOS. La caja menor tendrá carácter de fija, cuyos reembolsos se harán mensualmente por un valor de hasta **UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000)**. Una vez se haya realizado el proceso contable y de revisión, se realizará



el reembolso inmediatamente mediante giro directo previa disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO OCTAVO: LA UTILIZACIÓN DE CAJA MENOR. La utilización de la caja menor se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento: El funcionario responsable del manejo de la Caja Menor hará una relación de los gastos realizados, agrupados por el rubro presupuestal del gasto correspondiente, anotando en orden cronológico las facturas identificadas por concepto y valor.

La relación de gastos y facturas se adjuntarán a la orden de gasto que elabora el técnico de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad.

La orden de gasto debidamente firmada junto con la relación de gastos y las facturas se enviarán al área financiera del C.P.A.A. El área financiera revisará los documentos soportes de la legalización, verificando el total de estos y girará el valor correspondiente a nombre del funcionario responsable de la Caja Menor, por el valor del reembolso presentado. El funcionario del Área contable encargado del control y la revisión de los reembolsos, comparará el valor de esta contra el libro control del fondo, dejando evidencia de la revisión mediante firma, cerciorándose del cuadre de la caja.

ARTÍCULO NOVENO: DE LOS USOS PROHIBIDOS. Queda totalmente prohibido destinar los dineros de la caja menor para efectuar los siguientes desembolsos:

Préstamos a funcionarios, pago de servicios personales, cambio de cheques, compra de artículos de uso personal, fraccionar las compras de un mismo elemento o servicio, cualquier gasto diferente a los señalados en el artículo cuarto de la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Los gastos de la caja menor serán imputados a las apropiaciones presupuestales estipuladas para este concepto.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS MONTOS AUTORIZADOS. Los gastos ordenados pagados contra el fondo de la caja menor, no pueden superar el monto autorizado con la resolución de constitución de la caja menor y mucho menos deben superar el monto de la apropiación presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: SANCIONES DISCIPLINARIAS. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución, por parte de los encargados que intervienen en los procesos de gasto, registro, legalización y pago de las Cajas Menores constituye falta disciplinaria que se sancionara de acuerdo con lo prescrito en la Ley, o la norma vigente que lo regule o que se establezcan para tal fin, sin menoscabo de acciones judiciales que la administración pueda emprender.



ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EDNA VALENTINA CAMACHO MONTEALEGRE Firmado digitalmente por
EDNA VALENTINA
CAMACHO MONTEALEGRE
Fecha: 2023.05.16 16:32:20
-05'00'

EDNA VALENTINA CAMACHO MONTEALEGRE
Presidente C.P.A.A



NORMA LUCIA BONILLA LONDOÑO
Consejera C.P.A.A
Representante Instituciones de Educación Superior Privadas.



TITO MORALES PINZON
Consejera C.P.A.A
Representante Instituciones de Educación Superior Públicas.



DANNY NATALIA CASTAÑO VELEZ
Representante Legal C.P.A.A
Representante de Egresados

