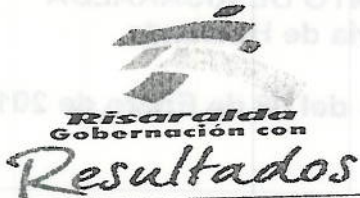


Dr. Denis

	<p><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b> <b>Secretaría de Hacienda</b></p> <p><b>Resolución 001 del 08 de Enero de 2014</b></p>
Versión: 2	Fecha: 09/2012

**Resolución No. 001 del 08 de Enero de 2014**

“Por la cual se regula la constitución y funcionamiento de la Caja Menor del Departamento de Risaralda para la vigencia fiscal 2014”.

**EI SECRETARIO DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA.**

En uso de sus atribuciones legales y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto 2768 de Diciembre 28 de 2012 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores para las Cajas Menores para la vigencia fiscal 2014.

Que el Artículo 16 de la Ordenanza 020 de noviembre 14 de 2013, “Por la cual se fija el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Departamento de Risaralda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2014” en congruencia con el Artículo 16 del Decreto 1123 del 17 de diciembre de 2013 “Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Departamento de Risaralda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2014”, establece “El Secretario de Hacienda será el competente para expedir la resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores para las Secretarías que conforman el Presupuesto General del Departamento...”

En razón de lo anterior,

**Resuelve**

**ARTICULO 1º. Del campo de aplicación.** Quedan sujetas a las disposiciones de la presente resolución las Secretarías que conforman el Presupuesto General del Departamento y las Entidades Departamentales con régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigne el Departamento.

**ARTICULO 2º. De la Constitución.** Las Cajas Menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe de la respectiva Secretaría o Entidad Departamental, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la

21



	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Secretaría de Hacienda</b></p> <p align="center"><b>Resolución 001 del 08 de Enero de 2014</b></p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha: 09/2012</p>

clase de gastos que se puedan utilizar, previa autorización otorgada por el Secretario de Hacienda.

Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En la resolución de constitución de las Cajas Menores se deberá indicar la Unidad Ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.

Las Cajas Menores deberán ajustarse a las necesidades de cada Unidad, siendo responsabilidad de los Ordenadores del Gasto de dichas Unidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen.

**ARTICULO 3°. Del Número de Cajas Menores.** El Secretario de Hacienda, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Ejecutoras, establece el número de cajas menores y autoriza su creación con base en las reglas aquí establecidas. La justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva resolución de constitución de caja menor.


**ARTICULO 4°. Cuantía.** La cuantía de cada una de las Cajas Menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación:

<b>PRESUPUESTO VIGENTE DE LA ENTIDAD</b>	<b>CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA</b>
Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV)	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV)
117.271 o más	53

Las Entidades Departamentales con régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigne el Departamento, que requieran un mayor número de Cajas Menores o una mayor cuantía deberán elevar solicitud motivada, suscrita por el Ordenador del Gasto y dirigirla a la Secretaría de Hacienda para su aprobación.

**ARTICULO 5°. Destinación.** El dinero que se entrega para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General del Departamento y que tengan carácter de urgente. De igual forma los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje que impliquen pago de peajes, transporte, combustible siempre y cuando se presente la constancia o recibo de los mismos y previa resolución de comisión, los cuales solo requerirán de autorización del Ordenador del Gasto.



	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Secretaría de Hacienda</b></p> <p align="center"><b>Resolución 001 del 08 de Enero de 2014</b></p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha: 09/2012</p>

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto y antes del 29 de cada mes, y para las comisiones al exterior, en todo caso, antes del mes que termina la comisión al exterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Podrán destinarse recursos de las Cajas Menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo, siempre que el titular del Despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los dineros de Caja Menor deben ser utilizados para sufragar gastos menores y deben tener en el Presupuesto de la entidad y no podrán exceder de Medio (1/2) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente en cada operación.

**ARTICULO 6°. Finanzas y Garantías.** El Ordenador del Gasto deberá constituir las finanzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.


**ARTICULO 7°. Legalización.** La legalización de los gastos de la Caja Menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a la realización.

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

**ARTICULO 8°. De las prohibiciones.** No se podrán realizar con fondos de las Cajas Menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio
2. Realizar desembolsos con destino a Secretarías o Entidades Descentralizadas diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando 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
6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el Almacén
7. Efectuar gastos de servicios públicos y telefonía
8. Adquirir bienes o servicios destinados a dependencias diferentes a la cual esté adscrita la Caja Menor.



	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Secretaría de Hacienda</b></p> <p align="center"><b>Resolución 001 del 08 de Enero de 2014</b></p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha: 09/2012</p>

9. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o elaboración de una planilla de control.

**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.

**ARTICULO 9º. Del manejo del dinero.** Se podrá manejar en efectivo hasta el 10% del valor total de la caja menor, renovable tantas veces lo requieran las necesidades del servicio, hasta alcanzar la cuantía máxima autorizada para su constitución.

Estos recursos serían administrados por el funcionario facultado, debidamente afianzado.

**PARÁGRAFO.** Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva Caja Menor, podrá mediante Resolución encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual, solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

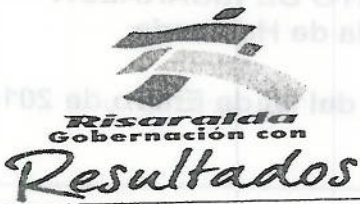
**ARTICULO 10º. De la apertura de los libros.** Las Secretarías o Entidades Departamentales procederán a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respaldan 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, se dará aplicación a la Resolución 0165 del 14 de Agosto de 2002, por medio de la cual se conforma el Comité de Control y Seguimiento al manejo de las Cajas Menores, el cual deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos.

**ARTICULO 11º. Del primer giro.** Se hará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con la presente resolución.



	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Secretaría de Hacienda</b></p> <p align="center"><b>Resolución 001 del 08 de Enero de 2014</b></p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha: 09/2012</p>

2. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la Caja Menor.

**ARTICULO 12°. Pagos de Caja Menor.** Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular registra: a) el rubro presupuestal al que corresponda imputarlo y la correspondiente cuenta contable b) su monto bruto c) las deducciones practicadas – concepto y monto d) el monto líquido pagado e) la fecha de pago f) el NIT del beneficiario y g) los demás datos que se consideren necesarios.

**PARÁGRAFO.** Para legalizar el recibo de caja menor, éste debe contener los campos anteriores.

**ARTICULO 13°. De la legalización.** En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea el comprobante de pago 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 la identificación del nombre o razón social, dirección, teléfono y el número del documento de identificación o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante de gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o 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 111 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Capacidad de contratación y ordenación del gasto).
6. Cuando se adquieren bienes que requieren entrada de almacén, ésta se debe adjuntar a la factura.
7. La retención en la fuente y los reembolsos se deben consignar en forma separada.
8. Durante la vigencia la legalización de los gastos se hará dos (2) días antes de finalizar el mes.

La legalización definitiva de las Cajas Menores constituidas durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre, 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



	<p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>  <b>Secretaría de Hacienda</b></p> <p align="center"><b>Resolución 001 del 08 de Enero de 2014</b></p>
<p>Versión: 2</p>	<p>Fecha: 09/2012</p>

de las demás acciones legales a que hubiere lugar, información que deberá diligenciarse en los formatos establecidos por Calidad.

**ARTICULO 14°. Del reembolso.** Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cada 30 días, para lo cual, se deberá tener en cuenta el PAC aprobado.

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

**ARTICULO 15°. Cambio de responsable.** Cuando se cambie el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha.

**ARTICULO 16°. Cancelación de la Caja Menor.** Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió a la Tesorería General del Departamento en la Cuenta Corriente 033-48847-9 del Banco de Occidente.

**ARTICULO 17°. Vigilancia.** Corresponde a la Contraloría General del Departamento ejercer la vigilancia y el control fiscal posterior en los términos establecidos en el Artículo 268 de la Constitución Política.

Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar al Comité de Control y Seguimiento del manejo de las Cajas Menores constituido mediante Resolución 0165 del 14 de agosto de 2002.

**ARTICULO 18°. Responsabilidad.** Los funcionarios a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para constituir Cajas Menores, se harán responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.

De igual manera, serán responsables de las Retenciones en la Fuente y de Industria y Comercio.

**ARTICULO 19°. Trámites.** Los funcionarios encargados de las Cajas Menores deberán, al iniciar la apertura de las mismas, elevar solicitud de PAC de los diferentes rubros presupuestales por el valor global que conformará la Caja Menor durante la vigencia respectiva ante la Dirección de Tesorería, solicitud de Disponibilidad y Registro



DEPARTAMENTO DE RISARALDA  
Secretaría de Hacienda

Resolución 001 del 08 de Enero de 2014

Versión: 2

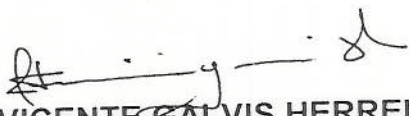
Fecha: 09/2012


Presupuestal global por el monto aprobado anual ante la Dirección de Presupuesto y Orden de Pago ante la Tesorería Departamental por el valor de cada uno de los reintegros de la Caja Menor.

**ARTICULO 20º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Pereira a los ocho (8) días del mes de enero de dos mil catorce (2014).

  
**VICENTE GALVIS HERRERA**  
Secretario de Hacienda

Vo. Bo. Gloria Edith Fernández Parra – Secretaria Jurídica 

  
Revisado por: Celsa Julia Hernández Ruiz – Directora de Presupuesto

  
Proyectó y elaboró: Ma. Carmenza Ospina Herrera – Profesional Especializada