

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
|  Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 4 |
| | Caja menor de gastos generales | PR-ALI-03 FECHA EDICIÓN 28-02-2011 |

1. OBJETIVO

Aplicar condiciones, controles y decisiones precisas para cubrir las necesidades urgentes o inmediatas que se lleguen a presentar en la entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la asignación de recursos en el presupuesto y finaliza con la legalización de la caja menor.

3. BASE LEGAL

- Ley de contratación y Decretos Reglamentarios.
- Ley de presupuesto y Decretos Reglamentarios.
- Ley 734 de 2002
- Ley 863 de 2003
- Resolución de Constitución de Caja Menor
- Resolución de Distribución de Presupuesto de funcionamiento por objeto de gasto para la respectiva vigencia
- Resolución para la reglamentación de la constitución y funcionamiento de la caja menor.

4. DEFINICIONES

4.1 CAJA MENOR DE GASTOS GENERALES

Es un medio efectivo de disponibilidad de recursos, conformada con fondos destinados a la atención de gastos de Funcionamiento e Inversión imprevistos, de carácter urgente o de solución rápida, identificados y definitivos en los conceptos del presupuesto anual del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los cuales se renuevan periódicamente de acuerdo con las necesidades del servicio con cargo al presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4.2 CDP

Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El funcionario encargado del procedimiento debe ser conocedor de las normas que reglamentan las cajas menores.
- b. El procedimiento debe contar con equipos físicos como puestos de trabajo y caja fuerte.

| | |
|--|--|
| Revisó:  JAVIER FERNANDO MESA SALCEDO COORDINADOR/SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Fecha: 28-02-2011 | Aprobó:  KATTY MINERVA TOLEDO MENA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Fecha: 28-02-2011 |
|--|--|

| | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 4 |
| | Caja menor de gastos generales | PR-ALI-03 |
| | | FECHA EDICIÓN 28-02-2011 |

6. DESARROLLO

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO |
|----|--|---|---|
| 1 | Asigne recursos dentro del presupuesto y solicite CDP para constituirlo. | Subdirector Administrativo | Presupuesto de gastos Generales |
| 2 | Elabore Resolución estableciendo el monto, responsable y rubros presupuestales para firma del Ministro. | Coordinador de grupo de Servicios Administrativos | Resolución de Constitución Caja Menor |
| 3 | Realice apertura de cuenta bancaria según el presupuesto asignado y determine 2 firmas autorizadas para el manejo de la cuenta bancaria. | Responsable de Caja de Menor | Oficio |
| 4 | Retire el monto establecido en la resolución para el manejo de efectivo en caja. | Responsable de Caja de Menor | Cheque |
| 5 | Recepcione las solicitudes y verifique que el servicio o bien se encuentre dentro de los rubros presupuestales establecidos en la Resolución. © | Responsable de Caja de Menor | F02-PR-ALI-03 Formato solicitud de servicios caja menor |
| 6 | Diligencie el formato de anticipo para la compra de la necesidad de acuerdo con la solicitud. | Responsable de Caja de Menor | F01-PR-ALI-03 Formato anticipos caja menor |
| 7 | Verifique que la factura esté debidamente diligenciada. © | Responsable de Caja de Menor | Facturas |
| 8 | Legalice la solicitud de la compra con su respectiva factura, mediante el registro de la compra en el sistema SIIF Nacion. | Responsable de Caja Menor | Comprobante de Egresos Caja Menor SIIF |
| 9 | Si el bien adquirido es devolutivo, envíe los documentos al grupo de almacén para dar aplicación al procedimiento PR-ALI-04. | Responsable de Caja Menor | Copia de la factura de compra del bien |
| 10 | Haga Reembolso de caja menor, teniendo en cuenta que los gastos realizados no excedan el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un 70% de cualquiera de los rubros, lo que ocurra primero. © | Responsable Caja Menor | Formato de ejecución caja menor SIIF |
| 11 | Solicite CDP y elabore resolución de reembolso para la firma del ordenador del gasto. | Responsable Caja Menor | CDP Resolución - |
| 12 | Envíe a central de cuentas la resolución, comprobantes de egreso con soportes CDP y cuadro de ejecución de la caja menor SIIF. | Responsable Caja Menor | F05-PR-GFI-07 Formato certificación y trámite de cuenta |
| 13 | Legalice la caja menor al cierre de la vigencia, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. | Responsable Caja Menor | F05-PR-GFI-07 Formato certificación y |

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
|  Libertad y Orden Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural República de Colombia | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 4 |
| | Caja menor de gastos generales | PR-ALI-03 FECHA EDICIÓN 28-02-2011 |

| | | |
|--|--|---|
| | | trámite de cuenta, Comprobantes de Egresos Cuadro de ejecución de caja menor, Resolución de Legalización. Consignaciones |
|--|--|---|

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Presupuesto.
- Resolución de Constitución Caja Menor y Legalización
- F01-PR-ALI-03 – Formato anticipos caja menor
- F02-PR-ALI-03 – Formato solicitud de servicios caja menor
- F03-PR-ALI-03 - Comprobante de Egresos
- F04-PR-ALI-03 – Cuadro de ejecución caja menor SIIF
- F05-PR-GFI-07 - Formato certificación y trámite de cuenta
- Consignaciones
- Cheque
- CDP
- Oficios
- Facturas

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción |
|------------|---------|---|
| 29-11-2007 | 2 | Modificar redacción del alcance, eliminar los literales b,c,d de las condiciones generales. Se eliminaron algunas actividades relacionadas junto con los documentos y se mejoro la redacción de una de las actividades. |
| 30-10-2008 | 3 | Se adicionaron definiciones, se precisaron responsables y documentos asociados a las actividades y se relacionaron los formatos que aplican al procedimiento. |
| 28-02-2011 | 4 | Se modificó el alcance. Se modificaron las actividades 1,3,8 y 12. Se identificaron las actividades de control. |