

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Republica de Colombia MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 5 |
| | Manejo de Caja Menor de Viáticos | PR-GFI-17 |
| | | FECHA EDICIÓN 09-06-2011 |

1. OBJETIVO

Establecer actividades y controles necesarios para la asignación de los recursos a los funcionarios y/o contratistas que por necesidades del servicio deben cumplir una comisión.

2. ALCANCE

Inicia con la apertura de la caja menor y termina con la legalización definitiva de la misma.

3. BASE LEGAL

- Ley y Decreto Anual del Presupuesto General de la Nación
- Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación y Normatividad Reglamentaria
- Normatividad Comisiones para Empleados Públicos
- Normatividad Cajas Menores Viáticos al Interior y al Exterior

4. DEFINICIONES

1. CDP.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que da fe sobre la existencia de recursos para adquirir una obligación.

2. SIIF

Sistema Integrado de información Financiera administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y utilizado por el Ministerio de Agricultura para realizar todas sus operaciones financieras.

3. USUARIO SIIF

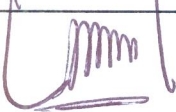
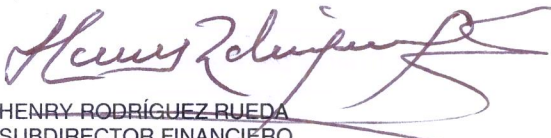
Funcionario capacitado y registrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para registrar operaciones en el SIIF de acuerdo con el perfil y claves correspondientes.

4. USUARIO TERMINAL EMPRESARIAL BANCARIA

Funcionario que tiene la facultad de acceder a la terminal empresarial bancaria mediante claves para realizar preparación de operaciones bancarias

5. SUPERUSUARIO TERMINAL EMPRESARIAL BANCARIA

Funcionario que tiene la facultad de administrar el sistema de Terminal Empresarial Bancario instalado en los equipos de Tesorería del Ministerio, realizar operaciones bancarias de abono a cuentas mediante claves

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó:  JULIO IGNACIO GUTIÉRREZ VARGAS COORDINADOR DE CENTRAL DE CUENTAS | Aprobó:  HENRY RODRÍGUEZ RUEDA SUBDIRECTOR FINANCIERO |
| Fecha: 09-06-2011 | Fecha: 09-06-2011 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Republica de Colombia MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 5 |
| | Manejo de Caja Menor de Viáticos | PR-GFI-17 |
| | | FECHA EDICIÓN 09-06-2011 |

6. DTN

Dirección del Tesoro Nacional.


5. CONDICIONES GENERALES

- a. El responsable de la Caja Menor es designado mediante Resolución.
- b. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural reglamenta la Delegación de la Ordenación del Gasto y del Pago mediante resolución.
- c. Manejo y Operatividad del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF II Administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- d. El Funcionario Responsable de la Caja Menor debe poseer conocimientos básicos de bancos y contabilidad.
- e. En materia de infraestructura se requieren equipos de cómputo, impresora, teléfono, Sistemas Empresarial Bancario, software de viáticos el cual debe contar con el apoyo del área de sistemas para su mantenimiento, en virtud a que el paquete fue desarrollado por personal de dicha dependencia.

6. DESARROLLO

6.1. Apertura Caja Menor al Interior y al Exterior

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| 1. | Reciba del Grupo de Presupuesto CDP de la apertura de la Caja Menor. | Funcionario del Grupo de Central de Cuentas | |
| 2. | Proyecte Resolución de Constitución de caja Menor y delegación del manejo de la misma, tramite para firma del Ministro. | Funcionario del Grupo de Central de Cuentas | |
| 3. | Reciba copia de la Resolución de Constitución de Caja Menor. | Funcionario del Grupo de Central de Cuentas | Copia Resolución |
| 4. | Registro de creación de Caja Menor a través del Sistema SIIF. | Usuario SIIF con perfil Gestión Presupuesto Gastos | |
| 5. | Registro de compromiso con cargo al CDP de apertura en el sistema SIIF. | Usuario SIIF con perfil Gestión Presupuesto Gastos | |
| 6. | Crear Cuenta por Pagar en el sistema SIIF. | Usuario SIIF con perfil Central de | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Republica de Colombia MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 5 |
| | Manejo de Caja Menor de Viáticos | PR-GFI-17 |
| | | FECHA EDICIÓN 09-06-2011 |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| | | Cuentas | |
| 7. | Aprobar Cuenta por Pagar y Generar Obligación por el valor de la Caja Menor en el sistema SIIF. | Usuario SIIF con perfil Central de Cuentas y/o Gestión Contable | |
| 8. | Crear Orden de Pago Presupuestal a través del sistema SIIF | Usuario SIIF con perfil Pagador Central | |
| 9. | Verifique el ingreso del dinero en el sistema Bancario y regístrelo en el sistema de viáticos. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |

6.2. Pago de Comisión al Interior

| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1 | Reciba orden de Comisión y Radíquela en el aplicativo de Viáticos. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 2 | Reciba del comisionado soportes de legalización y verifíquelos. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 3 | Ingrese los valores a pagar al comisionado en el aplicativo de Viáticos y en el sistema SIIF, imprima Reporte de egreso, verifíquelo y fírmelo. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | Reporte de Egreso |
| 4 | Verifique, realice transferencia electrónica, imprima dos copias, fírmelas e imprima reporte de pagos generado por el sistema SIIF © | Funcionario Responsable de la Caja Menor, Usuario Terminal Empresarial Bancaria | Transferencia Electrónica |
| 5 | Entregue al Grupo de Administración del Recurso Humano copia de las comisiones y soportes de legalización. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 6 | Archive Reporte de Egreso con soportes para el reembolso o legalización definitiva. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |

6.3. Pago de Comisión al Exterior


| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Reciba copia de Resolución y/o Decreto, autorización y soportes de la Comisión. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 2 | Realice negociación de dólares. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | Nota Liquidación Moneda |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Republica de Colombia MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 5 |
| | Manejo de Caja Menor de Viáticos | PR-GFI-17 |
| | | FECHA EDICIÓN 09-06-2011 |

| | | | Extranjera |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 3 | Elabore Nota Debito de la negociación y fírmela. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | Nota Débito |
| 4 | Verifique y Firme Nota Débito © | Coordinador Grupo Tesorería | |
| 5 | Elabore Comprobante de egreso y fírmelo. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | Comprobante de Egreso Caja Menor Exterior |
| 6 | Registre valores pagados al comisionado en el Libro Bancos. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 7 | Entregue los dólares al comisionado y haga firmar el comprobante de Egreso. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 8 | Reciba del comisionado soportes de legalización, verifíquelos. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 9 | Si la comisión no se cumple o se cumple parcialmente reclame los dólares completos o sobrantes al comisionado y manténgalos en caja fuerte y registre en libro de caja. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 10 | Entregue al Grupo de Administración del Recurso Humano soportes de legalización. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 11 | Archive Comprobante de Egreso con soportes para el reembolso o legalización definitiva. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |

6.4. Reembolsos

| | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1 | Radicación cuenta por pagar para reembolso de caja menor en el sistema SIIF | Usuario SIIF con perfil Central de Cuentas | |
| 2 | Aprobación de la cuenta por pagar en el sistema SIIF | Usuario SIIF con perfil Central de Cuentas y/o Gestión Contable | |
| 3 | Legalización de egresos de caja menor en el sistema SIIF | Usuario SIIF con perfil Gestión Caja Menor | |
| 4 | Crear solicitud de CDP de reembolso de Caja Menor y CDP de reembolso de Caja Menor por el total de la solicitud | Usuario SIIF con perfil Gestión Presupuesto Gastos | CDP expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto |
| 5 | Registro de compromiso con cargo al CDP de reembolso de Caja Menor en el sistema SIIF | Usuario SIIF con perfil Gestión | Reporte del registro del |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Republica de Colombia MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 5 |
| | Manejo de Caja Menor de Viáticos | PR-GFI-17 |
| | | FECHA EDICIÓN 09-06-2011 |

| | | Presupuesto Gastos | compromiso firmado por el Coordinador del Grupo de Presupuesto |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Elaborar Orden de Pago y radicar en el sistema SIIF Cuenta por Pagar, con base en el compromiso de reembolso de Caja Menor | Usuario SIIF con perfil Central de Cuentas | |
| 7 | Recibir la Orden de pago con los soportes correspondientes del Grupo Central de Cuentas y generar a través del sistema SIIF la Obligación con base en la Cuenta por pagar previamente validada | Grupo de Contabilidad - Usuario SIIF con perfil Gestión Contable | Formato Orden de Pago (F01-PR-GFI-07 con los soportes correspondientes |
| 8 | Recibir orden de pago con los soportes correspondientes y la obligación creada a través del sistema SIIF, firmada por el Ordenador del Gasto para crear la orden de pago | Grupo de Tesorería - Usuario SIIF con perfil Pagador Central | |
| 9 10 | Revisar el saldo de la cuenta bancaria correspondiente para verificar que haya sido consignado el valor del reembolso de la Caja Menor. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |

6.5. Legalización Definitiva

| | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | Imprima Relación Reembolso Caja Menor Viáticos y concilie bancos. © | Funcionario Responsable de la Caja Menor | Relación Reembolso Caja Menor Viáticos |
| 2 | Reintegre el saldo en bancos a la DTN. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 3 | Proyecte Resolución y tramítela para firma del Ordenador del Gasto. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 4 | Consolide soportes y entregue al Grupo de Presupuesto y Central de Cuentas para legalización Definitiva. | Funcionario Responsable de la Caja Menor | |
| 5 | Realice Operación de Legalización Definitiva de Caja Menor en el SIIF. | Usuario SIIF | |

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Orden de Comisión
- Manual de usuario mi Bancafé Empresarial
- Acto Administrativo

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
|  Libertad y Orden Republica de Colombia MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 5 |
| | Manejo de Caja Menor de Viáticos | PR-GFI-17 |
| | | FECHA EDICIÓN 09-06-2011 |

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción |
|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23-11-2007 | 2 | Cambios en las actividades, en los responsables y en los documentos. Ampliación de la base legal, definiciones y condiciones generales. |
| 04-11-2009 | 3 | Se modificó la base legal y los documentos de referencia. |
| 26-07-2010 | 4 | Se ajustaron las actividades y responsables. Se adicionaron y modificaron definiciones. Se ajusto los documentos de referencia y se identificaron las actividades de control. |
| 09-06-2011 | 5 | Se modificó el objetivo, las condiciones generales, las actividades y los responsables. |