



RESOLUCION No. 151

(11 FEB 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".

El Gobernador del Departamento del Putumayo, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 2768 del 28/12/2012, Decreto Departamental No. 476 del 29 de diciembre del 2021 y,

CONSIDERANDO

Que la Gobernación del Departamento del Putumayo requiere reglamentar los gastos definidos en el presupuesto anual que tengan el carácter urgente, imprescindible, inaplazable y necesario para el buen funcionamiento de la Entidad.

Que dentro de la autonomía que le establece el Artículo 287 de la Constitución Política de Colombia a las entidades territoriales para el manejo de sus recursos, son estas responsables directamente de establecer si así lo amerita, reglamentar y constituir cajas menores para el manejo de algunos de sus recursos, el cual fue regulado por el Decreto 2768 de 2012, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que la caja menor es un sistema ágil para la buena marcha de la Administración, tomando en consideración que con ella se garantizan los desembolsos para atender gastos menores, generados por situaciones imprevistas, urgentes e imprescindibles.

Que el Decreto 476 del 29 de diciembre del 2021, por el cual se decreta el presupuesto de rentas y gastos del Departamento del Putumayo y se dictan otras disposiciones, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2022, y se liquida el presupuesto General del Departamento para vigencia fiscal 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, por lo tanto se emite la presente resolución que reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores en la gobernación del Putumayo.

Que como consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta el Decreto 2768 del 28/12/2012 "por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores" expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores, en los términos y condiciones que se señalan a continuación, en mérito de lo expuesto;



RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - CAMPO DE APLICACIÓN. Quedan sujetos a las disposiciones de la presente resolución, los órganos que conforman el Presupuesto del Departamento del Putumayo.

ARTÍCULO 2°. - DE LA CONSTITUCION DE LAS CAJAS MENORES. Las cajas menores que se constituyan durante la vigencia fiscal 2022, deberá realizarse mediante Resolución suscrita por el Gobernador del Putumayo, atendiendo lo siguiente:

- Establecer la Cuantía
- Indicar la Unidad Ejecutora
- Funcionario responsable
- Descripción de la finalidad de la caja menor
- Definir la clase de gasto que se pueden realizar
- Contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal.
- Establecer el funcionario responsable de la administración de la caja menor, el cual deberá contar con la correspondiente póliza de manejo.

PARAGRAFO 1: Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal.

PARAGRAFO 2: Las cajas menores que se constituyan, deberán ajustarse a las necesidades de la entidad, siendo responsabilidad de los funcionarios a quienes corresponda su manejo, el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen.

ARTÍCULO 3°. - DEL NÚMERO DE CAJAS MENORES. De conformidad a los requerimientos de la entidad se autoriza la apertura de cajas menores a las siguientes secretarías de despacho, las cuales deberán sujetarse a las reglas aquí establecidas:

1. Secretaria de Servicios Administrativos
2. Secretaria de Salud Departamental
3. Secretaria de Educación Departamental
4. Secretaria de Hacienda Departamental

PARAGRAFO 1: La justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva resolución de constitución de cada caja menor.

ARTÍCULO 4°. - CUANTIA. Cada una de las cajas menores se establecerá hasta por un monto equivalente a quince (15) MMLV



ARTÍCULO 5°. - DESTINACION. El dinero que se entregue para la constitución de las Cajas Menores aquí autorizadas, deberá ser utilizado para sufragar los gastos identificados y definidos en el Presupuesto Departamental que tengan carácter urgente, imprescindible, inaplazable y necesario.

ARTÍCULO 6°. - FIANZAS Y GARANTIAS. Cada una de las cajas menores, deberán constituir las fianzas y garantías que amparen el manejo del monto total de cada una de ellas.

ARTÍCULO 7°. - DE LAS PROHIBICIONES. No se podrán realizar con los fondos de las Cajas Menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a órganos diferentes al de la Administración.
3. Efectuar Gastos 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 conceptos de servicios personales (asociados a la nómina e indirectos) 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 o depósito de la entidad.
7. Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una plantilla de control.
9. Los recursos de la Caja Menor no podrán ser depositados en cuentas personales de quien las maneje.

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.

ARTÍCULO 8°. - DEL MANEJO DEL DINERO. El manejo de dinero de cada Caja Menor se hará a través de cuenta de ahorros de acuerdo con las normas legales vigentes, no obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada caja menor, estos recursos serán administrados por el funcionario facultado debidamente afianzado.

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el Gobernador del Putumayo podrá mediante resolución, encargar a otro

151 11 FEB 2022

Página 3





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.

ARTÍCULO 9°. - DE LA APERTURA DEL LIBRO. Las dependencias y/o secretarías a las cuales se les autorizo la constitución de caja menor, 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 respalden 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, la oficina de control interno de gestión, deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras y de los distintos órganos y oficinas de auditoría.

ARTÍCULO 10°. - DEL PRIMER GIRO. Se efectuarán con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución debidamente firmada por el ordenador del gasto en la cual se indique el funcionario responsable de la caja menor.
2. Que el funcionario responsable de su administración haya constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de Caja Menor.

ARTÍCULO 11°. - PAGOS DE CAJA MENOR. Cada vez que se realice un pago con cargo a Caja Menor, el titular deberá registrar:

- a) El Rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la correspondiente cuenta contable respectiva.
- b) Su monto bruto.
- c) Las deducciones practicadas, concepto y monto (Rete fuente, Rete ICA).
- d) El monto líquido pagado.
- e) La fecha del pago
- f) El NIT o cédula del beneficiario.
- g) Demás datos que se consideren necesarios.
- h) Copia del Registro Único Tributario – RUT

PARÁGRAFO. Se autorizan los pagos debidamente soportados contablemente únicamente con recibos de caja menor, facturas, cuentas de cobro, comprobante de pago o de egreso impreso por la entidad en forma consecutiva y ascendente, en fin, cualquier documento que represente legalmente la erogación o gasto, siempre que dicho pago no exceda del 10% del total de cada caja menor, más la certificación del funcionario que recibió el bien o servicio.



ARTÍCULO 12°. - DE LA LEGALIZACIÓN. En la legalización de los gastos para efectos del desembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indica:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa y que correspondan a las autorizadas en la resolución 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 y cuantía.
3. Que la fecha de comprobantes de gasto corresponda a la vigencia fiscal que 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 resolución de reconocimiento de los gastos efectuados.

La legalización definitiva de las Cajas Menores, constituidas durante la Vigencia Fiscal se hará hasta el 28 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 de las demás acciones legales y disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 13°. - DEL REEMBOLSO. El reembolso se hará en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo 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 se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración de fechas.

El último reembolso de la vigencia se realizará máximo hasta 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 14°. - CAMBIO DE RESPONSABLE. Cuando se cambie el funcionario responsable de la Caja Menor, deberá procederse a la legalización realizando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha de entrega.

ARTÍCULO 15°. - CANCELACION DE LA CAJA MENOR. Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, se deberá proceder a la legalización en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso se deberá saldar la Cuenta de Ahorros.

18 FEB 2022





ARTÍCULO 16°.- VIGILANCIA. Corresponde a la Contraloría General del Departamento, ejercer la vigilancia y Control 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 a Control Interno de gestión.

ARTÍCULO 17°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 0075 del 03 de febrero de 2021.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Mocoa - Putumayo, 11 FEB 2022

BUANERGES FLORENCIO ROSENOR PEÑA
 Gobernador Departamento de Putumayo

preparó	Mery Adriana Salas Rodríguez	Profesional Especializada Rentas Departamentales	
Revisó	Johnn Freddy Peña	Secretario de Hacienda	
Revisó	Yuley Nayibe Rodríguez Tobón	Secretaria Servicios Administrativos Departamental	
Revisó	Marlie Yamile Cabrera Bautista	Abogada Especialista Apoyo Secretaria de Hacienda	
Revisó	Darío Fernando Montero	Asesor Despacho - Cumplimiento legal	

