



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

RESOLUCION No. **0103**
(14 FEB 2018)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES Y UTILIZACIÓN DE AVANCES."**

LA SECRETARIA DELEGATARIA CON FUNCIONES DE GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO (E), de conformidad al Decreto Departamental No. 0054 del 09 de Febrero de 2018, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia y la Ordenanza 755 del 29 de Noviembre de 2017, y,

CONSIDERANDO:

Que la Gobernación del Departamento del Putumayo requiere reglamentar los gastos definidos en el presupuesto anual que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad.

Que en el artículo 26 del Decreto de liquidación No. 330 del 29 de diciembre de 2017, en concordancia con la Ordenanza 755 del 29 de Noviembre de 2017, estipula que "el Gobernador del Departamento, expedirá la Resolución que regirá la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores y utilización de avances de la Administración Central"(...)

Que como consecuencia de lo anterior se hace necesario reglamentar la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores y utilización de avances, en los términos y condiciones que se señalan a continuación, por lo que LA SECRETARIA DELEGATARIA CON FUNCIONES DE GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO (E),

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- CAMPO DE APLICACIÓN. Quedan sujetos a las disposiciones de la presente resolución, los órganos que conforman el Presupuesto General del Departamento, así como las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, con el régimen de aquellas con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigne el Departamento.

ARTÍCULO 2º.- DE LA CONSTITUCION DE LAS CAJAS MENORES. Las Cajas Menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo Órgano, en la cual se indique la cuantía, el funcionario responsable, la poliza de manejo que deberá constituir, así como la finalidad y clase de gastos que puedan realizar.

Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal, en la Resolución de constitución de las cajas menores se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía del rubro presupuestal.

Las cajas menores, deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades, el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen

ARTÍCULO 3º.- DEL NÚMERO DE CAJAS MENORES. La Gobernadora del Departamento de acuerdo con los requerimientos de la entidad, deberá establecer el número de cajas menores y autorizar 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.

ARTÍCULO 4º.- CUANTIA. Cada una de las cajas menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación de los órganos, dentro de cada vigencia fiscal:





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD EN EL 2018	CUANTIA MAXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJA MENORES HASTA:
(Salario Mínimo legal Mensual vigente)	(Salario Mínimo legal Mensual vigente)
Menos de 3.897	11
3.898 a 7.796	22
7.797 a 19.546	27
19.547 a 39.089	31
39.090 a 80.184	40
80.185 a 117.270	44
117.271 o más	53

Los Órganos que requieran una mayor cuantía deberán justificarlo mediante escrito motivado por el jefe de cada órgano, el cual deberá quedar anexo a la Resolución.

ARTÍCULO 5º.- DESTINACION. El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores, deberá ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en el Presupuesto Departamental que tengan carácter de urgentes, de igual forma los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales solo requerirán de autorización del ordenador de gastos.

Parágrafo 1. Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje, se legalizarán dentro de los cinco (05) días siguientes a la realización del gasto y para las comisiones al exterior, en todo caso, antes del 29 de diciembre de cada año.

Parágrafo 2. Podrán destinarse recursos de las Cajas Menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva del Despacho y Gerencias, siempre que el titular del Despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

ARTÍCULO 6º.- FIANZAS Y GARANTIAS. El ordenador del gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del tesoro público.

ARTÍCULO 7.- LEGALIZACION. La legalización de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.

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

Parágrafo. La legalización se refiere a los recursos entregados a los diferentes funcionarios de la gobernación, para el gasto respectivo, los cuales tendrán máximo cinco (5) días después de recibidos los recursos para legalizar, con los soportes necesarios a la persona encargada del manejo de caja menor.

ARTÍCULO 8.- DE LAS PROHIBICIONES. No se podrán realizar con Fondos de 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.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

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 planilla 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 9.- DEL MANEJO DEL DINERO. El manejo de dinero de la Caja Menor se hará a través de una 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, 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 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.

ARTÍCULO 10.- DE LA APERTURA DEL LIBRO. Los órganos o dependencias 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, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras y de los distintos órganos y de las oficinas de auditoría.

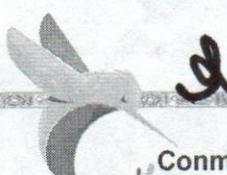
ARTÍCULO 11.- DEL PRIMER GIRO. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista Resolución de constitución en el cual se indique el funcionario responsable de la caja menor expedida por el ordenador del gasto.
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 12.- PAGOS DE CAJA MENOR. Cada vez que se realiza 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 liquido 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, tiquetes de registradora, 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 los CINCUENTA MIL (\$50.000) PESOS, más la certificación del funcionario que recibió el bien o servicio.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

ARTÍCULO 13.- 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 a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 14.- 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 2018.

ARTÍCULO 15.- CAMBIO DE RESPONSABLE. Cuando se cambie el funcionario responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha de entrega.

ARTÍCULO 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. En este caso se deberá saldar la Cuenta de Ahorros.

DE LOS AVANCES

ARTÍCULO 17.- AVANCES. Se podrá constituir avances a los funcionarios de los órganos a que se refiere en el Artículo 1.º de esta resolución con el objeto de atender erogaciones urgentes, para ello se requiere de la autorización del ordenador del gasto y contando con el certificado de disponibilidad y registro presupuestal.

Los avances por viáticos y gastos de viaje de funcionarios que deban salir en comisión (cuando el acto de vinculación lo autorice), se constituirán cuando el personal deba cumplir comisión fuera de la sede habitual en donde presta sus servicios, previa disponibilidad y registro presupuestal y expedición del acto administrativo que lo autorice.

Los avances para compras u otros conceptos diferentes a viáticos y gastos de viaje se deben autorizar a un funcionario de manejo que tenga al día su fianza o que la constituya antes de recibir el dinero.

Todo avance deberá llevar nota firmada por el beneficiario que diga: Recibí la suma de \$... por los conceptos señalados y autorizo al tesorero para deducir de mi sueldo el valor de este avance en caso de no ser legalizado cinco (5) días después de cumplida la comisión para viáticos y gastos de viaje y cinco (5) días después de recibir de cheque por avances o por otros conceptos.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



DESPACHO DE LA GOBERNADORA

No se podrán constituir avances a un funcionario, hasta tanto no haya legalizado el gasto anterior; Los funcionarios a quienes se les conceda avances, se harán responsables disciplinaria, penal, fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna.

Parágrafo 1. La persona que reciba avance, es directamente responsable de su manejo hasta el momento en que justifique los gastos representados en factura completamente diligenciados procediendo al reintegro de lo no gastado.

Parágrafo 2. El tesorero debe llevar un control de los avances girados que indiquen: fecha, beneficiario del avance, número del avance (en orden secuencial), valor fecha de su legalización, valor del gasto, valor del reintegro, el valor relacionado y otros datos que se consideren necesarios para su control y manejo.

ARTÍCULO 18.- FECHA DE LEGALIZACION. La legalización de los avances por compras y viáticos deberá efectuarse en los cinco (5) días hábiles siguientes a la constitución.

Parágrafo 1.- Los documentos soportes para legalización de avances por compras u otros conceptos diferentes a los de viáticos y gastos de viaje deberán llevar informe detallado de las actividades realizadas y relación de gastos, además se debe anexar constancia del servicio recibido por parte del secretario de despacho responsable del gasto.

Parágrafo 2.- Los documentos soportes para la legalización de los avances por viáticos y gastos de viaje, serán los que están establecidos en los manuales de procedimientos de cada órgano que conforma el presupuesto General del Departamento.

ARTÍCULO 19.- LÍMITES DE CONSTITUCION DE AVANCES. No se podrá constituir avances a un funcionario, hasta tanto no haya legalizado el gasto anterior, so pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quien lo autorice y quien lo entregue.

ARTÍCULO 20.- 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.

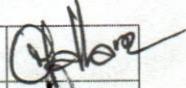
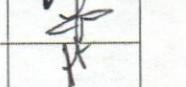
ARTICULO 21.- RESPONSABILIDAD. Los funcionarios a quienes se les entregue dinero para construir Cajas Menores o se les conceda avances, se harán responsables disciplinaria, penal, fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 22.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 0019 del 17 de Enero de 2017.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


LUZ DARY ORTEGA JAMIOY

Secretaria Delegataria con Funciones de Gobernadora del Departamento del Putumayo (E)
Decreto Departamental de Encargo No. 0054 del 09 de Febrero de 2018

Elaboró	Oscar Dario Mallama Quetama	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretario de Servicios Administrativos	
Elaboró PJ	Claudia Loaiza Valencia	Oficina Jurídica	Abogada de apoyo	
Revisó PJ	Ximena Paola Remolina Castellanos	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	
Revisó	Jhon Danny Arteaga Legarda	Despacho de la Gobernadora	Asesor	
Aprobó	Doris Lasso Merino	Secretaría de Hacienda Departamental	Secretaria de Hacienda Departamental	