



**EN LA RUTA DE LA  
PROSPERIDAD**  
GOBERNACIÓN DE CALDAS

# **GACETA DEPARTAMENTAL**

No. 0115 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2014

DECRETO 0393 DE NOVIEMBRE 10 DE 2014 "POR MEDIO DEL  
CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS  
MENORES"

LEY 80 DE 1993 ORDENANZA 471 DE 2003



DECRETO No.

#0393

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 2 y 110 del Decreto 111 de 1996 y el artículo 100 de la Ordenanza 601 de 2008 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Caldas,

DECRETA

**ARTICULO 1º. Del campo de aplicación.** Queda sujeta a las disposiciones del presente Decreto la Secretaría General que pertenece al nivel central del Departamento de Caldas.

**ARTICULO 2º. Del monto y número de cajas menores.** El monto y número de cajas menores será determinado por el Representante Legal, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Hacienda.

**ARTICULO 3º. De la constitución.** Las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Representante Legal, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor.

Los rubros presupuestales que se pueden afectar para las cajas menores son los siguientes:

21020101	Materiales y suministros	1.000.000
21020205	Comunicaciones y transporte	500.000
210202150102	Mantenimiento vehiculos	1.000.000
2102021503	Mantenimiento, maquinaria y equipo, muebles y equipo de computo	1.000.000
2102029801	Fotocopias	500.000
2102029803	Combustibles y lubricantes	1.000.000
210202980503	Gastos oficiales	500.000
210202980502	Gastos oficiales- Restaurante	500.000

**ARTICULO 4º. Destinación y funcionamiento.** El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios.

La caja menor funcionará contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal.

**ARTICULO 5º. Del certificado de disponibilidad.** Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del





10 NOV 2014

2/4

#0393

valor de la apertura y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites, de acuerdo a los rubros presupuestales establecidos.

**ARTICULO 6°. Del certificado de registro presupuestal.** Para el anticipo y los reembolsos respectivos, se debe expedir el respectivo registro presupuestal, afectando el certificado de disponibilidad emitido para constituir la respectiva caja menor.

**ARTICULO 7°. De la cuantía.** La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los rubros presupuestales que se manejen a través de Cajas Menores será de \$6.000.000, dicho valor será incrementado anualmente en un cinco por ciento (5%)

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

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos de entidades diferentes de la Gobernación.
3. Efectuar pagos de contratos.
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.

**PARÁGRAFO.** Cuando por cualquier circunstancia una Caja Menor quede inoperante, sólo se podrá constituir otra o reemplazarla, cuando la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

**ARTICULO 9°. Del manejo del dinero.** El manejo del dinero de Caja Menor se hará en efectivo por la persona responsable del manejo de dichos recursos.

**ARTICULO 10°. De la apertura de los libros.** La Secretaría de que trata el artículo 1°, procederá 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, adecuados y que los saldos correspondan en libros y en efectivo.

El Ordenador designará el encargado de realizar arqueos periódicos y sorpresivos, independientemente de la verificación por parte de la contraloría o control interno.

**ARTICULO 11°. Del primer giro.** Se efectuará con base en el siguiente requisito:

Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la póliza 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 debe registrar: a) fecha, b) rubro presupuestal de gasto, c) concepto, d) valor bruto, e) deducciones practicadas, f) valor neto, g) número de identificación o nit beneficiario según los comprobantes o facturas que respalden cada operación.

**PARAGRAFO.** Los pagos de compras y servicios, no deben superar las bases mínimas para retención en la fuente establecidas anualmente por la legislación tributaria, para el año 2014, base por compras de 27 UVTS y servicios 4UVTS (valor UVT año 2014 =





\$27.485), en caso contrario según el concepto se practicarán las retenciones de ley, convirtiéndose en agente retenedor y responsable por dicho impuesto.

**ARTICULO 13°. De los requisitos para el reembolso.** 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 se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
2. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados.
3. Que las facturas cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto tributario, y documento equivalente para los no obligados a facturar, según lo establecido en el literal h del artículo 2 del Decreto 1001 de 1997 (formato diseñado por el Departamento de Caldas- Gobernación como adquirente de los bienes y servicios)
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso,
6. El reembolso y la legalización de la caja menor se hará mediante formato diseñado por la secretaria de Hacienda, el cual deberá llevar anexo las facturas, recibos, comprobantes y demás soportes con la firma del responsable de la caja y la autorización del Ordenador de Gastos.

**PARAGRAFO.** La legalización definitiva de las Cajas Menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se harán antes del 20 de diciembre de cada año. En la fecha respectiva 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.

**ARTICULO 14°. Del reembolso.** Los reembolsos se harán una vez al mes, en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido más de un setenta (70%) del valor total de los recursos de la caja menor.

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

**PARÁGRAFO.** Cuando el empleado público responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión o sea trasladado de dependencia en razón de la planta global, el secretario de despacho respectivo podrá encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo 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 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.

**ARTICULO 17°. De la vigilancia.** Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos,



#0393

10 NOV 2014 4/4

10 NOV 2014

independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a la Contraloría o Control Interno.

**ARTÍCULO 18°. De la austeridad.** Los recursos entregados a través de las cajas menores deben atender los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000 y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO 19°. De las fianzas y garantías.** El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público que se manejen a través de las Cajas Menores

**ARTICULO 20°. De la responsabilidad.** Los servidores públicos a quienes se les entreguen recursos del Tesoro Público, para efectuar gastos por Caja Menor, se harán responsables penal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

**ARTICULO 21°. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Decreto 0416 de 2007.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

  
JULIAN GUTIERREZ BOTERO  
Gobernador de Caldas

  
SOHE MUÑOZ OROZCO  
Secretaria de Hacienda

  
Vo.Bo. MARIA CRISTINA URIBE ARANGO  
Secretaria Jurídica

