



Radicado: D 2021070004873

Fecha: 17/12/2021



Tipo:  
DECRETO  
Destino:



## DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

### DECRETO

#### **"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LAS CAJAS MENORES Y LOS AVANCES DE TESORERÍA"**

**EI GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en uso de las facultades Constitucionales y legales y en especial las conferidas en el "*Estatuto Orgánico del Presupuesto*", y

#### CONSIDERANDO

1. Que en el artículo 141 de la Ordenanza No. 28 de 2017 "*Estatuto Orgánico de Presupuesto*", se autoriza al Gobierno Departamental para la constitución de cajas menores, en los términos que esta señale.
2. Que en el mismo artículo 141 se establece que la Secretaría de Hacienda, es la encargada de autorizar la constitución de las cajas menores.
3. Que de conformidad con el Decreto 2020070002567 del 05/11/2021, dentro de los pilares del modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia se encuentra Hacienda y Finanzas, que son los lineamientos estratégicos transversales para la gestión de recursos públicos, pilar que es coordinado por la Secretaría de Hacienda.
4. Que dentro de las funciones de la Subsecretaría de Tesorería, de conformidad con el artículo 155 del Decreto 2020070002567, numeral 8º está: "Gestionar la formulación de políticas bancarias y buenas prácticas de tesorería para la adecuada implementación del pilar de Hacienda y Finanzas Públicas, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia".
5. Que en el ejercicio de las funciones públicas se presentan necesidades urgentes, imprevistas, inaplazables e imprescindibles; que por su urgencia y cuantía no pueden ser atendidas por los canales normales de contratación, por lo que es preciso disponer de mecanismos ágiles y oportunos que respondan a necesidades concretas y prioritarias; tales como el uso de recursos a través de cajas menores y avances de tesorería. Requeridas para el normal y oportuno funcionamiento de la Administración.
6. Que se hace necesario implementar, reglamentar y unificar el procedimiento administrativo para el manejo de cajas menores y avances de tesorería.

✓

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

7. Que la caja menor se define como el fondo fijo establecido en efectivo a cargo de un servidor público, con la finalidad de facilitar la disponibilidad de recursos líquidos para cubrir gastos menores que requieran agilidad en su ejecución.
8. Que se hace necesario reglamentar la constitución y manejo de los avances y la caja menor para la administración de algunos recursos, dentro de lo cual se señalará, qué dependencias deben tener asignado el manejo de caja menor, responsables, cuantía de cada una de ellas, destinación, prohibiciones, requisitos para el primer giro, legalización, reembolsos, cancelación de la caja menor y los mecanismos de administración de estos dineros, entre otros aspectos que permitan el manejo diferente y transparente de los recursos públicos.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento de Antioquia,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1º. Del campo de aplicación.** Quedan sujetos a las disposiciones del presente decreto, las entidades que conforman el presupuesto del nivel central del Departamento de Antioquia, se exceptúan la Asamblea Departamental de Antioquia y la Contraloría General de Antioquia.

### ARTÍCULO 2º. Objetivos.

#### 2.1. General.

Entregar a los servidores públicos una herramienta para el manejo adecuado de las cajas menores y avances de tesorería con el fin de cumplir con los principios de eficiencia, economía y eficacia, consagrados en la Constitución y la Ley.

#### 2.2. Específicos.

**2.2.1.** Reglamentar en forma clara y precisa los métodos y procedimientos para el manejo de las cajas menores y los avances de Tesorería en los Organismos y Entidades que conforman el Presupuesto del Nivel Central.

**2.2.2.** Unificar criterios básicos en torno al manejo de las cajas menores, de forma que los funcionarios encargados apliquen los procedimientos establecidos para una mejor utilización de los recursos públicos.

**ARTÍCULO 3º. Definiciones.** Para efectos de interpretación y aplicación del presente decreto, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Cajas Menores:** son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos del Departamento; cuya finalidad es atender erogaciones o gastos en cuantías que no superen el valor autorizado para la respectiva caja menor y, que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, impredecibles o inaplazables, requeridas para el normal y oportuno funcionamiento de la Administración.

**Cajas Menores Especiales:** son fondos renovables que se proveen para otros gastos generales como los pagos por concepto de recepciones y atención única y exclusivamente para fines que impliquen buenas relaciones para el Departamento con la Comunidad y en consideración a la autoridad y dignidad del cargo.

**Avances de Tesorería:** Adelantos en dinero entregado a servidores públicos del Departamento de Antioquia, con el objeto de atender uno de los siguientes gastos:

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

Comisión de servicios, tiquetes, peajes, y suministro de combustible, cuando no existan contratos celebrados para tales fines.

**ARTÍCULO 4º. Del número de cajas menores:** El número de cajas menores no podrá ser superior a una (1) por cada Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia.

**PARÁGRAFO:** En caso de que alguna dependencia o centro gestor requiera de una caja menor adicional deberá elevar solicitud motivada, suscrita por el ordenador del gasto para aprobación de la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 5º. Cajas Menores especiales:** Se autoriza la constitución de las siguientes cajas menores especiales: Despacho del Gobernador y Gerencia Casa Antioquia en la ciudad de Bogotá D.C., a cargo de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador.

**ARTÍCULO 6º. De la constitución y/o actualización:** La dependencia o centro gestor solicitará a la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda la apertura de una caja menor la cual debe contener la siguiente información:

1. Nombre, identificación y cargo del servidor público designado para su manejo.
2. Objeto o finalidad de la caja menor a constituirse.
3. Cuantía.
4. Indicación de los rubros presupuestales que afectaran el gasto.

**ARTÍCULO 7º.** Cumplidos los requisitos, se constituirá y/o actualizará la caja menor, para cada vigencia fiscal, mediante acto administrativo suscrito por el Secretario(a) de Hacienda del Departamento de Antioquia y el ordenador del Gasto de la Dependencia o centro gestor que solicita.

**PARÁGRAFO:** La Subsecretaría de Tesorería hará los trámites respectivos para la apertura de una cuenta bancaria a nombre del Departamento de Antioquia cuando esta se requiera, para el manejo de los recursos de la caja menor, según los topes definidos en el artículo 10 del presente decreto, siendo responsable de su administración y manejo el servidor público asignado en el acto administrativo.

**ARTÍCULO 8º.** Las cajas menores que se creen para la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, se ceñirán a lo estipulado en el presente decreto y los actos administrativos de constitución no requerirán la subscripción por parte de la Secretaría de Hacienda del Departamento, siendo competente para ello el ordenador del gasto de la dependencia o dentro gestor respectivo.

**ARTÍCULO 9º. Destinación y funcionamiento.** El dinero que se entregue para la constitución de las cajas menores, deberá ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de otros Gastos Generales, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, y necesarios.

Ningún servidor público, podrá administrar más de una caja menor y éstos, como los ordenadores del gasto, responderán disciplinaria, civil, fiscal, y penalmente por las acciones u omisiones resultantes de sus actuaciones respecto de la administración de estos recursos.

**PARÁGRAFO:** Los funcionarios designados como responsables del manejo de la Caja Menor, deberán hacer parte de la planta de cargos de la Gobernación de Antioquia en sus entidades del nivel central.

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

**ARTÍCULO 10°. De la cuantía:** La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los recursos que se manejen a través de diferentes cajas menores, será hasta de cinco (5) salarios mínimos legales vigentes (SMLV).

Para la entrega de los dineros, se habilitará una cuenta bancaria, denominada "CAJA MENOR CENTRO GESTOR-ENTIDAD (Departamento de Antioquia".) y se entregará libreta si así se requiere para que sea administrada por el servidor público responsable del manejo de la caja menor.

**ARTÍCULO 11°. De las prohibiciones.** No se podrán realizar, con los recursos de la caja menor las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en las bodegas, almacenes y/o depósitos de la entidad.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Adquirir bienes y servicios para dependencias o entidades diferentes para la cual está constituida la caja menor.
4. Adquirir bienes y servicios por cuantías superiores a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
5. Contratar obligaciones a crédito.
6. Efectuar pagos de contratos de compras de bienes y/o servicios contratados bajo otra modalidad.
7. Pago a proveedores.
8. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
9. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
10. Pagar gastos que no tengan los documentos soporte exigidos, o que éstos no cumplan con los requisitos legales.
11. Realizar o cubrir gastos diferentes para los que fueron creadas las cajas menores.
12. Realizar cualquier pago por concepto de contratos.

**ARTÍCULO 12°. El primer desembolso o giro.** Se efectuará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para su apertura, según el artículo 6° del presente decreto.

La dependencia o centro gestor que solicitó la constitución de la caja menor, deberá diligenciar el formato que se encuentra en ISOLUCION, donde especificará la cuenta bancaria, los rubros presupuestales que afectarán el gasto, la cuantía y el número del acto administrativo mediante el cual se constituyó la caja menor. Este formato debe estar acompañado del Certificado de Disponibilidad presupuestal, emitido por la Dirección de Presupuesto.

**PARÁGRAFO:** El primer desembolso y los reembolsos posteriores, de las cajas menores se realizarán de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6° del presente decreto.

**ARTÍCULO 13°. Los comprobantes de pago y su registro.** Cada vez que se realizan pagos de gastos con cargo a la caja menor, el administrador o responsable deberá solicitar, verificar y registrar las facturas, recibos, cuentas de cobro o similares, que no podrán presentar enmendaduras o tachaduras y deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Nombre completo del proveedor del bien o servicio.
2. Cédula, NIT o número de identificación legal del beneficiario.
3. Lugar y fecha de entrega del bien o prestación del servicio.

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

4. Detalle del bien o servicio pagado.
5. Cantidad del bien o servicio.
6. Valor unitario del bien o servicio y valor total en letras y números, éste último.
7. Firma del proveedor del bien o servicio.

**PARÁGRAFO 1:** El registro de los gastos cubiertos con cajas menores deberá realizarse de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la correspondiente cuenta contable.
2. El monto bruto.
3. Las deducciones practicadas, concepto y monto.
4. El monto líquido pagado.
5. La fecha del pago.
6. El documento de identidad o NIT del beneficiario.

Los demás datos que se consideren necesarios.

**PARÁGRAFO 2:** Tratándose de compra de elementos devolutivos por medio de las cajas menores, éstos deberán ingresar oficialmente al almacén, bodega u dependencia de bienes, quienes expedirán los documentos pertinentes a tal fin, los cuales harán parte de la legalización del gasto. A estos elementos se les dará el trámite establecido para el manejo y administración de bienes de la entidad.

**ARTÍCULO 14°. De los descuentos y retenciones.** Los responsables de las cajas menores y quienes reciben avances de tesorería deben efectuar los descuentos y retenciones a que hubiere lugar de conformidad con los topes y tarifas establecidas en las normas tributarias vigentes.

No se descuentan conceptos de estampillas departamentales a los pagos realizados con recursos de cajas menores; así como tampoco se hará este descuento a pagos realizados con avances de tesorería, destinados a cubrir tiquetes, peajes, y suministro de combustible.

**ARTÍCULO 15°. De la legalización y reembolso.** En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por las cuantías de cada rubro presupuestal incluido en los gastos autorizados para la caja menor, sin que se exceda el monto asignado y, en ningún caso, el límite establecido por las normas de contratación para compras directas y las directrices que al respecto fije el Departamento de Antioquia. Este se debe solicitar a la Dirección de Presupuesto en el momento de ser constituida la caja menor, y en cada reembolso si es necesario.
2. Para las legalizaciones, reembolsos y cierre de caja menor, se debe expedir el respectivo certificado de registro presupuestal, afectando el certificado de disponibilidad emitido para su respectiva constitución, por el valor de la caja menor.
3. Los gastos se relacionen con las funciones de la entidad, dependencia o centro gestor, se ejecutarán estrictamente conforme al objeto para el cual fue constituida.
4. Los gastos deberán estar agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y deben corresponder a los autorizados.
5. Los documentos presentados deben ser los originales, estar ordenados, foliados y cumplir con los requisitos legales vigentes para las facturas o documento

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

equivalente, según el régimen tributario. Todas las facturas, recibos o equivalente deberán estar a nombre del Departamento de Antioquia, Nit.890.900.286-0.

6. La fecha del comprobante del gasto, debe corresponder al periodo que se está legalizando.
7. El gasto debe haber sido efectuado con posterioridad a la constitución y/o reembolso de la caja menor, según el caso. No se pagará ningún gasto o rubro que pueda constituirse como hecho cumplido.
8. Se deben tener en cuenta, por efectos tributarios, que la contabilización de las retenciones debe hacerse mensualmente; los responsables de las cajas menores deberán informar a la Dirección de Contabilidad sobre las retenciones que practicaron dentro del mismo mes; así como realizar las consignaciones que por estos valores se generaron, únicamente en las fechas y cuentas bancarias que determine e informe la Tesorería General del Departamento.
9. En caso de haberse practicado retenciones, debe solicitarse al beneficiario los documentos necesarios para su inscripción como proveedor de la Gobernación de Antioquia, toda vez que estas retenciones y/o deducciones deben quedar registradas con su nombre y NIT o equivalente; así como aportar copias del RUT de los beneficiarios y copia de las consignaciones de los valores retenidos.
10. La solicitud y trámite de creación de terceros en el sistema SAP deberá ser realizada por la dependencia o centro gestor responsable de la caja menor, o Avance de Tesorería.
11. Cumplir con lo dispuesto en el "*Estatuto Orgánico del Presupuesto*", o aquellas normas que le sustituyan o modifiquen.

**ARTÍCULO 16°. Del reembolso.** Los reembolsos de cada caja menor se harán única y exclusivamente al funcionario asignado en el acto administrativo como responsable del manejo de ésta, cuando los gastos hayan alcanzado o superado el ochenta por ciento (80%) del monto aprobado. Se exceptúa este nivel de ejecución (80% o más) sólo en caso de cambio definitivo del responsable de la caja menor o el cierre fiscal de la vigencia, el cual debe ser legalizado en su totalidad.

**PARÁGRAFO:** La legalización definitiva de las cajas menores, y avances de Tesorería al cierre de cada vigencia fiscal, se hará según el cronograma y las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda para el proceso de cierre de vigencia. En estos mismos términos se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo responsable o 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 hubiese lugar.

**ARTÍCULO 17°. Cambio del responsable.** Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la caja menor, deberá hacerse por medio de un acto administrativo y, al momento del cambio quien tiene la responsabilidad del último desembolso deberá realizar su legalización, efectuando el reintegro de los valores que a la fecha no se hayan ejecutado.

**PARÁGRAFO:** Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, se encargará, mediante acto administrativo expedido por la autoridad competente a otro servidor público debidamente afianzado, para el manejo de esta, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega por parte del titular de los fondos y documentos mediante arqueo, procede igual cuando el encargado entregue de nuevo al titular.

**ARTÍCULO 18°. Cancelación.** 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 debe conciliar y saldar la cuenta bancaria.

✓

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, sólo se podrá constituir otra o remplazarla, cuando la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

**ARTÍCULO 19°. La vigilancia:** Los ordenadores del gasto de la dependencia o centro gestor responsables de las cajas menores y la Subsecretaría de Tesorería, deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, tales como arqueos selectivos periódicos, auditorías y solicitud de informes a los responsables directos; independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de Auditoría o Control Interno.

**PARÁGRAFO:** Con el fin de garantizar un adecuado manejo financiero, la Subsecretaría de Tesorería realizará como mínimo un arqueo anual a cada caja menor.

**ARTÍCULO 20°. De los Avances de Tesorería.** Son dineros entregados de forma anticipada a los servidores públicos del Departamento de Antioquia, con el objeto de atender los siguientes gastos: tiquetes, peajes, y suministro de combustible cuando no existan contratos celebrados para tal fin.

Para el trámite y pago de los avances de Tesorería se requiere la autorización previa del Ordenador del Gasto, así como el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP-.

**PARÁGRAFO:** Los avances de tesorería por conceptos diferentes a los establecidos en el presente artículo, deberán ser autorizados por el ordenador del gasto mediante acto administrativo emitido por la Secretaría de Hacienda y firmado por ambas dependencias.

**ARTÍCULO 21°. Legalización de los avances de tesorería.** Se deberán observar los requisitos previstos en el artículo 15° del presente decreto. Adicionalmente, la legalización de estos avances de tesorería deberá efectuarse durante los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros y al cierre de cada vigencia fiscal, conforme al cronograma y las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda para dicho proceso.

Para la legalización de los avances de tesorería deberá observarse lo referente a los aspectos tributarios establecidos en los numerales 7 y 8 del artículo 15° del presente decreto.

**ARTÍCULO 22°. Entrega de los avances de tesorería.** No se podrán entregar nuevos avances de tesorería a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior, salvo en casos excepcionales, debidamente soportados y previa autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y del ordenador del gasto.

**ARTÍCULO 23°. De la austeridad.** Los recursos entregados a través de cajas menores o avances de tesorería deben atender los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000 y demás normas vigentes.

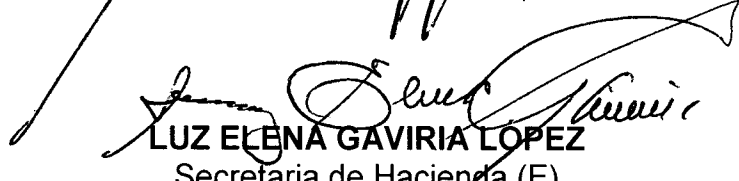
**ARTÍCULO 24°. De la responsabilidad.** Los servidores públicos a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para efectuar gastos de cajas menores, o avances de tesorería, se harán responsables disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las Cajas Menores y los Avances de Tesorería"

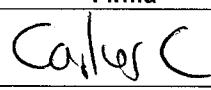
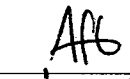
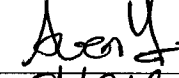
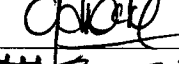
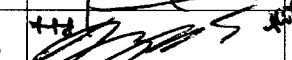
**ARTÍCULO 25°. Vigencia y derogatoria.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Decreto 001183 de 2014.

**PÚBLIQUENSE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
 Gobernador

  
**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
 Secretaria de Hacienda (E)

  
**PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO** *ptc*  
 Secretaria General (E)

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Carlos Augusto Correa Mejia Rol Contable Contratista U de A		
Revisó	Andrés Felipe Giraldo Rendón Rol Jurídico Contratista U de A		
Revisó	Ivón Stella González Hernández Profesional Especializada Subsecretaría de Tesorería		
Aprobó	Adriana María Meneses Mendoza Subsecretaría de Tesorería		
Vo. Bo	David Andrés Ospina Saldarriaga Subsecretario Prevención de Daño Antijurídico		16-12-21