

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR</b> SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-14	
	Versión: 3	Pág: 1 de 7
	Vigente desde: 16/12/2021	

## 1. OBJETIVO

Soportar los gastos menores en que incurren las diferentes dependencias de la Corporación, de acuerdo con los montos establecidos, buscando la optimización en la utilización de los recursos disponibles para el cubrimiento de las necesidades que no están incluidas en los diferentes procesos contractuales que se estén ejecutando.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por mandato de delegación por la División de Servicios de la Cámara de Representantes en cumplimiento de sus funciones. Inicia con la apertura de cuenta, abarca las actividades de manejo y finaliza con el cierre de caja menor.

## 3. NORMAS

- Decreto 1068 de 2015
- Ley 5ª de 1992, Régimen de contabilidad pública y Normograma (Gestión Financiera)

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Caja Menor:** Es una cantidad pequeña de fondos en dinero efectivo que se usa para gastos en aquellas situaciones en que desembolsos por cheques son inconvenientes debido al costo de escribirlos, firmarlos y convertirlos en efectivo.

**SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.

Elaboró: Delegado y/o Contratista División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios.	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	-------------------------------------	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR</b> SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-14	Versión: 3
Vigente desde: 16/12/2021		

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
				

Elaboró: Delegado y/o Contratista División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios.	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	-------------------------------------	--

**PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR**

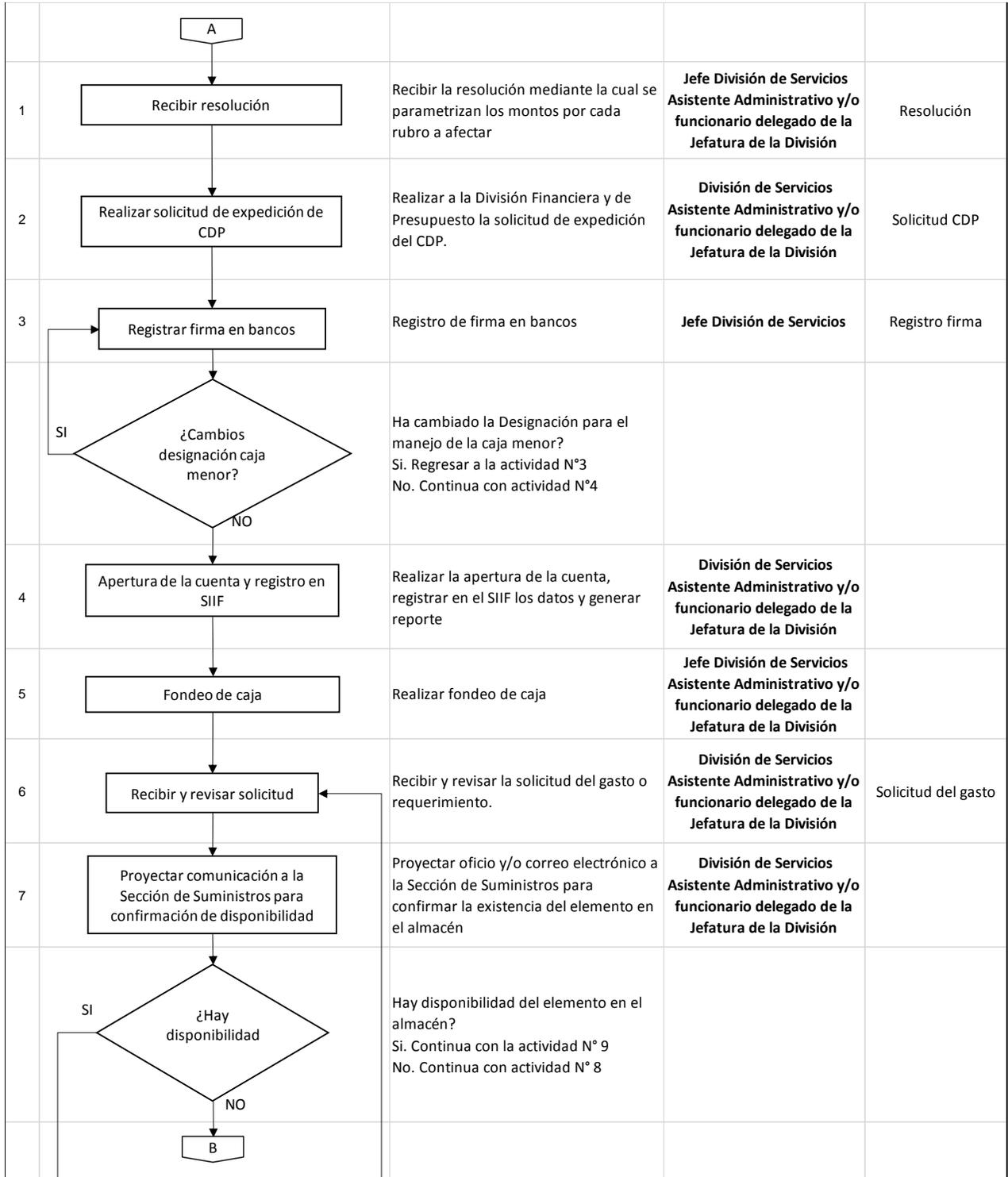
SUBPROCESO: 3GSS1  
PROCESO: 3GS

Código: 3-GS-S1-P-14

Versión: 3

Pág: 3 de 7

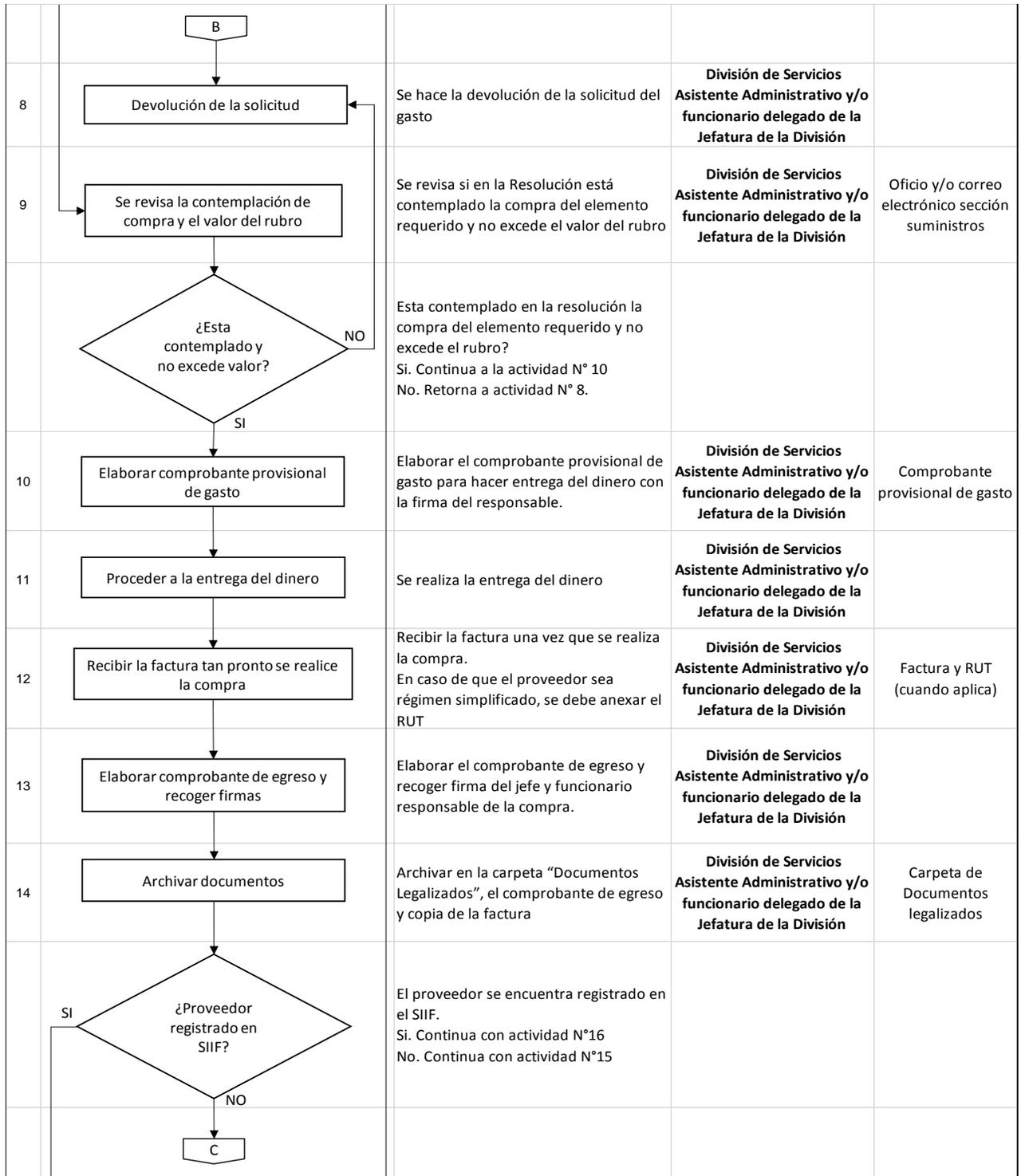
Vigente desde: 16/12/2021



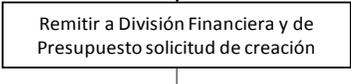
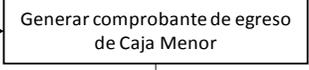
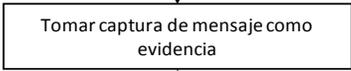
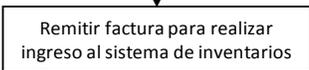
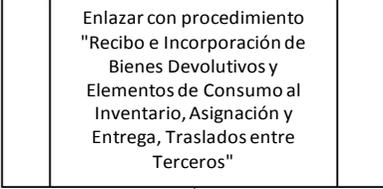
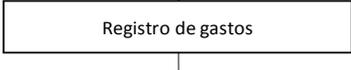
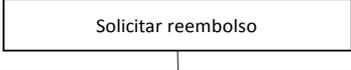
Elaboró: Delegado y/o Contratista  
División de Servicios.

Revisó: Jefe División de Servicios.

Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN  
Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO

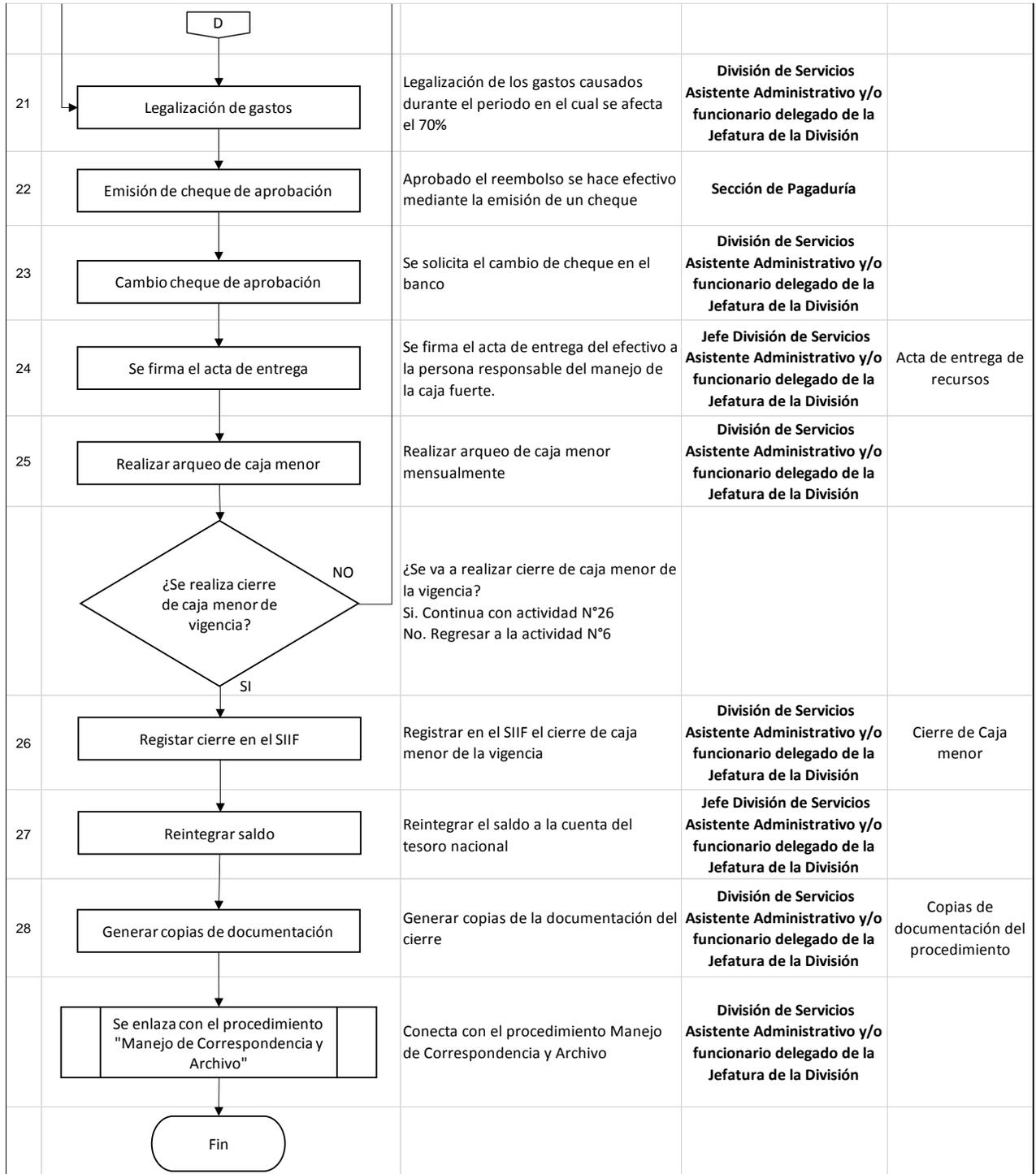


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR</b> SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-14	
	Versión: 3	Pág: 5 de 7
Vigente desde: 16/12/2021		

				
15		Remitir a la División Financiera y Presupuesto solicitud de creación de tercero en el SIF adjuntando el RUT	<b>División de Servicios Asistente Administrativo y/o funcionario delegado de la Jefatura de la División</b>	Solicitud de creación tercero
16		Generar en el SIF el comprobante de egreso de Caja Menor	<b>División de Servicios Asistente Administrativo y/o funcionario delegado de la Jefatura de la División</b>	Comprobante de egreso de caja menor
17		Tomar captura del mensaje "Operación Realizada con Éxito" (Se creó exitosamente el egreso de caja menor sin referencia con consecutivo y el pago con egreso de caja menor con consecutivo)	<b>División de Servicios Asistente Administrativo y/o funcionario delegado de la Jefatura de la División</b>	Captura de pantalla a la generación del comprobante de egreso
18		Remitir la factura de bienes devolutivos adquiridos al almacén para que se haga el ingreso al Sistema de Inventarios	<b>División de Servicios Asistente Administrativo y/o funcionario delegado de la Jefatura de la División</b>	Oficio remisorio
		Conecta con el procedimiento Recibo e Incorporación de Bienes Devolutivos y Elementos de Consumo al Inventario, Asignación y Entrega, Traslados entre Terceros.	<b>Sección de suministros</b>	
19		Llevar un registro de las gastos para determinar el porcentaje de afectación que han tenido los rubros	<b>División de Servicios Asistente Administrativo y/o funcionario delegado de la Jefatura de la División</b>	Registro en Excel
		Se ha afectado el 70% de los recursos Si. Continuar con la actividad No. 20 No. Continuar con la actividad No. 21		
20		Solicitar el reembolso a través del SIF	<b>División de Servicios Asistente Administrativo y/o funcionario delegado de la Jefatura de la División</b>	
				

Elaboró: Delegado y/o Contratista División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios.	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
--	-------------------------------------	--

 <p><b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN DE SERVICIOS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR</b> SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS		Código: 3-GS-S1-P-14
	Versión: 3	Pág: 6 de 7	
	Vigente desde: 16/12/2021		



Elaboró: Delegado y/o Contratista División de Servicios.	Revisó: Jefe División de Servicios.	Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO
---	-------------------------------------	--

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN DE SERVICIOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO MANEJO DE CAJA MENOR</b> SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS	
	Código: 3-GS-S1-P-14	
	Versión: 3	Pág: 7 de 7
Vigente desde: 16/12/2021		

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

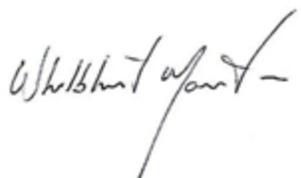
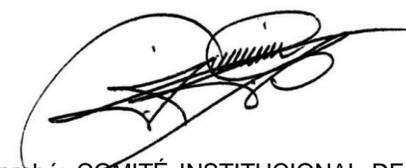
- Resolución de parametrización de montos
- Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación

## 7. ANEXOS

N/A

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25-05-2014	Versión inicial del procedimiento
2	30-11-2017	Se redefinió el objetivo y alcance del procedimiento. Quedan las mismas 18 actividades del procedimiento, pero cambian algunas por uso de aplicativo.
3	16-12-2021	Actualización del procedimiento, modificación en descripción de actividades, código y versión.

<p>Laura A. Hernández B.</p>  <p>Elaboró: (Contratistas División de Servicios)</p> <p>Fecha: 16/12/2021</p>	 <p>Revisó: Jorge Edison Castro Salcedo – Jefe División de Servicios</p> <p>Fecha: 16/12/2021</p>	 <p>Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas</p> <p>Fecha: 16/12/2021</p>
--	--	--