

## 1. Objetivo

Efectuar el procedimiento de Apertura, ejecución, reembolso y legalización de Caja Menor, referenciado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el aplicativo SIIF Nación II.

## 2. Alcance

Inicia con el acto administrativo de apertura de caja menor y finaliza mediante el procedimiento de cierre de caja menor, todo esto manejado y controlado por el aplicativo SIIF Nación II.

## 3. Definiciones

- **Caja Menor:** Fondo fijo de efectivo destinado a sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto anual de la entidad para cubrir necesidades inaplazables y de carácter urgente.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP:** Documento expedido por el grupo de presupuesto, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal para la constitución de la caja menor y libre de afectación para la asunción de compromisos.
- **Registro Presupuestal de Compromiso (RPC):** Son los actos realizados por las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en desarrollo de su capacidad para contratar y comprometer el presupuesto mediante contratos, órdenes de prestación de servicio y compra, y otros actos administrativos de ordenación de gastos.
- **Deducción:** Descuento de un impuesto que se aplica en el momento del pago de un servicio y/o bien a un tercero como es: (IVA, Retención en la fuente, Impuesto al consumo, entre otros.)
- **Tercero:** Corresponde a las personas o entidades con las cuales se solicita un servicio y/o bien, destinado a sufragar los gastos definidos a la caja menor.
- **Reintegro:** Operación mediante la cual se aplica un valor consignado por un tercero, a una orden de pago presupuestal y/o no presupuestal para liberar recursos.



**Gestión de Servicios Administrativos**  
**Procedimiento Constitución, ejecución, reembolso y**  
**cierre de la caja menor**

**Código:** GSA-P007  
**Versión:** 03  
**Fecha:** 06/06/2025

- **Reembolso:** Consiste en la reposición de un dinero ya gastado y así recuperar el fondo de caja menor a su monto original.
- **Acto Administrativo:** Manifestación o declaración del poder administrativo que puede imponerse imperativa y unilateralmente como: (derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados entre otros).
- **Facturación Electrónica:** Al igual que la física, es un documento que soporta transacciones de venta de Bienes y/o servicios. La diferencia con la factura física es que se hace de manera electrónica, pero igual debe cumplir las mismas características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación.

#### **4. Normatividad**

- Decreto 1068 de 2015
- Ley 2342 de 2023
- Gestión de Cajas Menores (Guías para el proceso de constitución, gestión, reembolso y cierre de caja menor, emitidas por el Ministerio de Hacienda)

#### **5. Desarrollo**

##### **5.1. Generalidades**

- Cada vez que se necesite el cambio de responsable de caja menor (cuentadante) durante la vigencia actual, se deberá realizar: Arqueo de caja, reembolso de caja y elaborar la respectiva Resolución de Caja Menor.  
**Nota:** La caja menor debe entregarse al día al nuevo responsable de su manejo, en cuanto al reembolso de caja sola aplica para las cajas que tengan autorización de realizarlo.
- Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas por el cuentadante en el aplicativo SIIF Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan.

- Cuando el cuentadante 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.
- Los reembolsos se harán 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 setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los ordinales afectados, conforme el catálogo de clasificación presupuestal -CCP. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los ordinales detallados en el artículo primero de la presente Resolución a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

## **5.2. Constitución y Apertura Caja Menor**

La apertura de caja menor es el proceso de compromiso de los recursos que amparan, el giro de los fondos y reembolsos para el desarrollo de los gastos que se requieren realizar para atender las necesidades de gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto anual, donde se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, para albergar su constitución y sus reembolsos.
- Póliza para amparar el manejo de los recursos.
- Acto administrativo de constitución

La caja menor se constituye para cada vigencia fiscal, únicamente mediante resolución suscrita (acto administrativo) por el director general en el cual se deben indicar los siguientes aspectos:

- Cuantía
- Objeto o finalidad de los fondos destinados a la caja menor
- Discriminación de los gastos que se puedan realizar de acuerdo con la normatividad vigente
- Indicación de los rubros presupuestales que se afectarán y su cuantía
- Cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo
- Cargo del funcionario asignado como ordenador de la caja menor

Una vez se realice el acto administrativo se debe ejecutar a la par los siguientes tramites:

- Perfil caja menor creado en el SIIF –Nación con su respectivo usuario y clave en estado activo.
- Cuenta corriente de tesorería en estado activa y creada en el SIIF – Nación.
- Registro en el SIIF nación de la caja menor en estado activo, que no esté cerradas presupuestalmente y que sea de la vigencia actual.
- Solicitar CDP'S por objeto de constitución y reembolsos de caja menor.
- Orden(es) de pago en estado pagada(s) que provengan de un "Compromiso presupuestal de gasto" que tenga vinculada la caja menor a gestionar.

Una vez culminado lo anterior, se dará oficialmente la constitución y apertura de caja menor de la entidad.

### **5.3. Ejecución Caja Menor**

La ejecución de la caja menor se debe a todos los gastos de servicios y/o bienes que se solicitan para suministrar las necesidades identificadas y definidas por el IDEAM en cada vigencia. Donde por el servicio y/o bien se obtienen unos documentos como (facturas, recibos, órdenes de pago, entre otros), que el cuentadante debe registrar, validar, tramitar y soportar para efectos de control, manejo, cierre y solicitud de reembolsos de la caja menor

Para la realización de la ejecución de la caja menor se debe tener en cuenta:

- Caja menor en estado activa que no esté "cerrada presupuestalmente" con saldo por ejecutar mayor a cero para al menos uno de sus rubros (ítems de afectación de gasto) y saldo en la caja/bancos superiores a cero.
- Chequera vinculada a la cuenta bancaria de la caja menor.
- Caja menor en estado activa que tenga vinculado(s) egreso(s) en estado pagado.
- Egreso(s) en estado pagado sin la marca "Pendiente legalización" y reintegro(s) en estado generado(s) que no hayan sido vinculados a una solicitud de reembolso previamente ni a un registro de cierre presupuestal definitivo de caja menor.
- Solicitud de reembolso en estado tramitada, siempre y cuando se haya consumido más de un setenta por ciento 70% o sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, lo que ocurra primero.

- Orden de pago vinculada a la solicitud de reembolso (creada a partir de la cadena presupuestal de solicitud de CDP de reembolso de caja menor) en estado pagada.

Para el año 2021 el Ministerio de Hacienda bajo la circula externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 estableció el proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo anterior las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

#### **5.4. Reembolso y Legalización Caja Menor**

Para realizar la solicitud de reembolso de caja menor, se debe tener la legalización 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 setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los ordinales afectados, conforme el catálogo de clasificación presupuestal -CCP. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los ordinales detallados por corte de numeración y de fechas.

La legalización de los gastos ejecutados, deben cumplir con los efectos del reembolso y se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

- Que se haya registrado una solicitud de reembolso en el aplicativo SIIF Nación.
- Que los documentos de cobro presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
- Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.



**Gestión de Servicios Administrativos**  
**Procedimiento Constitución, ejecución, reembolso y**  
**cierre de la caja menor**

**Código:** GSA-P007  
**Versión:** 03  
**Fecha:** 06/06/2025

- Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la presente vigencia fiscal, se hará en la fecha prevista en la circular de cierre emitida por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### **5.5. Cierre Caja Menor**

El cierre de caja menor tiene como propósito una vez se termine la vigencia fiscal, realizar la devolución del saldo sobrante (Transacción "Pago sin egreso") y el pago de las deducciones de los egresos a ser legalizados (Pago de deducciones). 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 hubiese lugar.

Para realizar el cierre de caja menor se debe tener en cuenta:

- Caja menor en estado activa.
- Egreso(s) en estado pagado y reintegro(s) en estado generado(s) que no hayan sido vinculados a una solicitud de reembolso.

### **5.6. Recomendaciones**

- Antes de realizar cualquier retiro de recursos en bancos se debe realizar el ingreso de apertura de caja menor en el SIIF – Nación.
- Cuando requiera recurso en efectivo (fondeo de caja), deberá realizar primero el Pago sin egreso en el SIIF – Nación.
- Cuando se realicen gastos, se sugiere consultar con el área contable si requiere hacer deducciones y cuál es su código y retención.
- Cualquier tercero que realice tramites de bienes o servicios por medio de la caja menor, para efectuar su pago deberá realizar todas las actividades que establece la circular 016 del Ministerio de Hacienda.

| <b>APERTURA CAJA MENOR</b> |                                                                      |                          |                             |                         |                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                     | <b>RESPONSABLE</b>       | <b>REGISTRO</b>             | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
| <b>1</b>                   | Realizar la solicitud de CDP de Caja Menor, indicando rubro y monto. | Responsable de gestionar | Solicitud de Certificado de |                         | 20 minutos                  |

**APERTURA CAJA MENOR**

| <b>No .</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                     | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>                                           | <b>PUNTO DE CONTROL</b>          | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
|             |                                                                                                                                                                                                      | recursos de caja menor                   | Disponibilidad Presupuestal                               |                                  |                             |
| <b>2</b>    | Elaborar y radicar vía Orfeo la solicitud de CDP de Caja Menor en el SIIF – Nación.                                                                                                                  | Encargado de solicitudes de CDP          | Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.  | Verificar los rubros solicitados | 3 horas                     |
| <b>3</b>    | Elaborar CPD de Caja Menor en el SIIF – Nación y anexar al Orfeo respectivo.<br>Nota importante: Durante su elaboración se debe marcar la opción CDP de Caja menor y asociar cada uno de los rubros. | Grupo de Presupuesto                     | Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Caja Menor. |                                  | 1 día                       |
| <b>4</b>    | Crear la Caja Menor en el SIIF – Nación. Nota: Se debe tener la siguiente información: Tercero responsable de la caja menor. Información de la póliza. Número de cuenta bancaria.                    | Cuentadante responsable de la Caja menor | No. Registro de Caja Menor.                               |                                  | 1 hora                      |
| <b>5</b>    | Elaborar Resolución de Constitución de Caja Menor o acto administrativo, teniendo en cuenta los aspectos señalados en el punto 5.2. Nota: anexar como soporte al respectivo radicado de Orfeo.       | Cuentadante responsable de la Caja menor | Resolución de Constitución de Caja menor.                 | Validar la información           | 3 a 5 días                  |
| <b>6</b>    | Elaborar Registro Presupuestal de Compromiso<br>Nota: Debe quedar a nombre de la entidad (IDEAM) y con medio de pago abono en cuenta. Anexar soporte al Orfeo respectivo.                            | Grupo de Presupuesto                     | Registro Presupuestal de Compromiso de Caja Menor.        |                                  | 1 a 2 días                  |
| <b>7</b>    | Elaborar cuenta por pagar de caja menor en el SIIF – Nación a nombre de la entidad. Anexar soporte al Orfeo respectivo.                                                                              | Grupo de Contabilidad                    | Cuenta por pagar                                          |                                  | 1 a 2 días                  |



**Gestión de Servicios Administrativos**  
**Procedimiento Constitución, ejecución, reembolso y**  
**cierre de la caja menor**

**Código:** GSA-P007  
**Versión:** 03  
**Fecha:** 06/06/2025

**APERTURA CAJA MENOR**

| <b>No .</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                               | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>       | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>8</b>    | Elaborar obligación de caja menor en el SIIF – Nación.<br>Nota: Atributo contable: Caja menor. Anexar soporte al Orfeo respectivo.                                                             | Grupo de Contabilidad                    | Obligación            |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>9</b>    | Elaborar orden de pago de caja menor en el SIIF – Nación e informar al cuentadante la asignación de recursos.<br>Nota: Tipo de pago: Traslado a pagaduría. Anexar soporte al Orfeo respectivo. | Grupo de Tesorería                       | Orden de Pago         |                         | 2 a 3 días                  |
| <b>10</b>   | Realizar en el SIIF – Nación el Ingreso de Apertura.<br><b>Nota:</b> Esta transacción se hace con el fin de actualizar los saldos en bancos y caja.                                            | Cuentadante responsable de la Caja menor | Reporte SIIF – Nación |                         | 1 hora                      |
| <b>11</b>   | Anexar todos los soportes respectivos de la apertura de caja menor en el Orfeo y archivar                                                                                                      | Cuentadante responsable de la Caja menor | Radicado Orfeo        |                         | 1 día                       |

**EJECUCIÓN CAJA MENOR**

| <b>No .</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                      | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>       | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>    | Gestión de la Caja menor.<br>Nota: En esta etapa el cuentadante tendrá que ejecutar alguna(s) de las siguientes transacciones en SIIF | Cuentadante responsable de la Caja menor |                       |                         | N/A                         |
| <b>2</b>    | Egreso – Pago caja menor (Utilizado para el registro de facturas y/o comisiones).<br>Nota:                                            | Cuentadante responsable de la Caja menor | Reporte SIIF – Nación |                         | 1 día                       |

**EJECUCIÓN CAJA MENOR**

| <b>No .</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>       | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ruta: EPG/Gestión caja menor/Egreso – pago/Registrar.</li> <li>· Ver Guía Gestión Caja Menor</li> </ul> <a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> . <ul style="list-style-type: none"> <li>· En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.</li> <li>· Se debe radicar en Orfeo y dejar los soportes respectivos del tramite</li> </ul>                            |                                          |                       |                         |                             |
| <b>3</b>    | Pago sin egreso.<br>Nota: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ruta: EPG/Gestión caja menor/Egreso – pago/Registrar.</li> <li>· Ver Guía Gestión Caja Menor.</li> </ul> <a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> . <ul style="list-style-type: none"> <li>· En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.</li> <li>· Se debe radicar en Orfeo y dejar los soportes respectivos del tramite</li> </ul> | Cuentadante responsable de la Caja menor | Reporte SIIF – Nación |                         | 1 día                       |
| <b>4</b>    | Reintegro Caja menor.<br>Nota: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ruta: EPG/Gestión caja menor/Reintegros/Registrar.</li> <li>· Ver Guía Gestión Caja Menor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cuentadante responsable de la Caja menor | Reporte SIIF – Nación |                         | 1 día                       |

| <b>EJECUCIÓN CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                                        |                         |                             |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No</b>                   | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>                        | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | <a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>· Tener en cuenta la forma como se hace devolución del recurso, el valor a reintegrar y si afecta o no las deducciones.<br>· En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br>· Se debe radicar en Orfeo y dejar los soportes respectivos del tramite                                                     |                                          |                                        |                         |                             |
| <b>5</b>                    | Legalización egresos.<br>Nota:<br>· Ruta: EPG/Gestión caja menor/Legalización egresos/Registrar.<br>· Ver Guía Gestión Caja Menor.<br><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>· Se debe realizar egreso por egreso.<br>· En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br>· Se debe radicar en Orfeo y dejar los soportes respectivos del tramite | Cuentadante responsable de la Caja menor | Reporte SIIF – Nación                  |                         | 1 día                       |
| <b>6</b>                    | Solicitud de Reembolso (Aplica únicamente para las cajas menores autorizadas)<br>Nota:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentadante responsable de la Caja menor | Resolución de Reembolso de Caja menor. |                         | 2 a 3 días                  |



**Gestión de Servicios Administrativos**  
**Procedimiento Constitución, ejecución, reembolso y**  
**cierre de la caja menor**

**Código:** GSA-P007  
**Versión:** 03  
**Fecha:** 06/06/2025

**EJECUCIÓN CAJA MENOR**

| <b>No .</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>RESPONSABLE</b>                             | <b>REGISTRO</b> | <b>PUNTO DE CONTROL</b>                                       | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|             | Ruta: EPG/Gestión caja menor/Reembolso/Registrar solicitud.<br>Ver Guía Gestión Caja Menor.<br><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>La solicitud de reembolso debe estar soportada con una resolución.<br>En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER. |                                                |                 |                                                               |                             |
| <b>7</b>    | Realizar mensualmente un arqueo de caja menor al cuentadante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Coordinador Grupo de Servicios Administrativos |                 | Revisión de los respectivos soportes y conciliación bancaria. | Cada 3 meses                |

**REEMBOLSO CAJA MENOR**

| <b>No.</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                           | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>                        | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>   | Solicitud de Reembolso mediante una resolución, que detalle los gastos realizados por rubro cumpliendo los parámetros estipulados en el acto administrativo de constitución de caja menor, | Cuentadante responsable de la Caja menor | Resolución de Reembolso de Caja menor. |                         | 2 a 3 días                  |

| <b>REEMBOLSO CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                                 |                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>No.</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>RESPONSABLE</b>    | <b>REGISTRO</b>                                                 | <b>PUNTO DE CONTROL</b>                                                                                           | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | radicar vía Orfeo con los soportes respectivos.                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                                 |                                                                                                                   |                             |
| <b>2</b>                    | Generar cuenta por pagar de reembolso de caja menor, aprobar y, ejecutar la transacción "legalización de egresos" en el SIIF – Nación y entregar junto con soportes a Perfil Presupuesto gastos junto con la resolución de Reembolso debidamente firmada por el ordenador del gasto. | Grupo de Contabilidad | Comprobante de legalización con número consecutivo.             | Verificar que los gastos e impuestos estén acorde con los comprobantes de egreso.                                 | 1 a 2 días                  |
| <b>3</b>                    | Elaborar CDP de reembolso caja menor en SIIF – Nación.                                                                                                                                                                                                                               | Grupo de Presupuesto  | Solicitud CDP de Reembolso de caja menor.                       | Tener en cuenta el número consecutivo de legalización realizada por el perfil contable y resolución de Reembolso. | 1 a 2 días                  |
| <b>5</b>                    | Elaborar Registro Presupuestal de Compromiso de reembolso de caja menor en el SIIF – Nación.                                                                                                                                                                                         | Grupo de Presupuesto  | Registro presupuestal de compromiso de reembolso de caja menor. |                                                                                                                   | 1 a 2 días                  |
| <b>6</b>                    | Elaborar cuenta por pagar a nombre de la entidad                                                                                                                                                                                                                                     | Grupo de Contabilidad | Cuenta por pagar.                                               |                                                                                                                   | 1 a 2 días                  |

**REEMBOLSO CAJA MENOR**

| <b>No.</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>                    | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>7</b>   | Elaborar obligación de reembolso de caja menor en el SIIF – Nación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grupo de Contabilidad.                   | Obligación.                        |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>8</b>   | Elaborar orden de pago de reembolso de caja menor en el SIIF – Nación e informar al cuentadante la asignación de recursos para la Caja Menor.                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de Tesorería                       | Orden de Pago.                     |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>9</b>   | Ingreso por Reembolso.<br>Nota:<br>Ruta: EPG/Gestión caja menor/Reembolso/Registrar ingreso.<br>Ver Guía Gestión Caja Menor.<br><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER. | Cuentadante responsable de la Caja menor | Soportes de Ingreso por reembolso. |                         | 1 a 2 días                  |

**CIERRE DE CAJA MENOR**

| <b>No.</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                         | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>                                    | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>   | Elaborar resolución de legalización y cierre de Caja menor.<br>Nota: Debe contener como mínimo.<br>1. Por cada rubro presupuestal cuanto se gastó durante el último mes y el valor total de esos gastos. | Cuentadante responsable de la Caja menor | Resolución de legalización y cierre de caja menor. |                         | 3 a 5 días                  |

| <b>CIERRE DE CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                         |                         |                             |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No.</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>                                         | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | 2. Código y valor de la(s) deducción(es), y el valor total de las deducciones practicadas.<br>3. Recurso que sobró por cada Rubro y el valor total de los sobrantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                         |                         |                             |
| <b>2</b>                    | Realizar Cierre presupuestal de caja menor en SIIF – Nación.<br>Nota:<br>Ruta: EPG/Gestión caja menor/Cierre presupuestal/Registrar.<br>Ver Guía Gestión Caja Menor.<br><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>En caso de dificultad recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER. radicar vía Orfeo con los soportes respectivos. | Cuentadante responsable de la Caja menor | Soporte SIIF- Nación Cierre presupuestal de caja mejor. |                         | 1 día                       |
| <b>3</b>                    | Registrar pago de deducciones en SIIF – Nación.<br>Nota:<br>Aplica solo si el último mes se practicaron deducciones.<br>Ruta: EPG/Gestión caja menor/Pagos/Deducciones.<br>Ver Guía Gestión Caja Menor.<br><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>En caso de necesitar soporte recurrir a la línea                                                         | Cuentadante responsable de la Caja menor | Pago de deducciones.                                    |                         | 1 a 2 días                  |

| <b>CIERRE DE CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                          |                         |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No.</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>RESPONSABLE</b>                       | <b>REGISTRO</b>          | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER. radicar vía Orfeo con los soportes respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                          |                         |                             |
| <b>4</b>                    | <p>Registrar un pago sin egreso en SIIF – Nación por el valor total de los recursos no utilizados al cierre de la caja menor.</p> <p><b>Nota importante:</b></p> <p>Pago sin egreso por el valor del sobrante en bancos (si aplica).</p> <p>Pago sin egreso por el valor por el valor del sobrante en efectivo (si aplica).</p> <p>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo</p>                                                                                                             | Cuentadante responsable de la Caja menor | Soporte SIIF – Nación    |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>5</b>                    | <p>Realizar consignación por el valor total de las deducciones (si aplica) más los recursos no utilizados en la caja menor en una cuenta del tesoro nacional e informar y enviar copia al nivel central.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Los recursos de las deducciones y los recursos del sobrante de caja menor deben llegar a la tesorería que giro los recursos. Se debe consignar a una misma cuenta bancaria (solo una consignación).</p> <p>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo</p> | Cuentadante responsable de la Caja menor | Soporte de consignación. |                         | 1 día                       |
| <b>6</b>                    | Radicar una cuenta por pagar de cierre de caja menor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo de Contabilidad                    | Cuenta por pagar.        |                         | 1 a 2 días                  |



**Gestión de Servicios Administrativos**  
**Procedimiento Constitución, ejecución, reembolso y**  
**cierre de la caja menor**

**Código:** GSA-P007  
**Versión:** 03  
**Fecha:** 06/06/2025

| <b>CIERRE DE CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                        |                         |                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No.</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RESPONSABLE</b>    | <b>REGISTRO</b>                        | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | <p>Nota:<br/>Ruta: EPG/Radicación de soportes/Radicar/Caja menor.<br/>Ver Guía de Cierre definitivo de una Caja Menor.<br/><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a>.<br/>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br/>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo</p>                                 |                       |                                        |                         |                             |
| <b>7</b>                    | <p>Aprobar cuenta por pagar.<br/>Nota:<br/>Ruta: EPG/Radicación de soportes/Aprobar/Presupuestal.<br/>Ver Guía de Cierre definitivo de una Caja Menor.<br/><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a>.<br/>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br/>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo</p> | Grupo de Contabilidad | Aprobación cuenta por pagar.           |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>8</b>                    | <p>Legalización egresos caja menor.<br/>Nota:<br/>Ruta:<br/>EPG/Legalizaciones/Egresos caja menor.<br/>Ver Guía de Cierre definitivo de una Caja Menor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grupo de Contabilidad | Legalización de gastos por caja menor. |                         | 1 a 2 días                  |

| <b>CIERRE DE CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                       |                         |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No.</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>RESPONSABLE</b>  | <b>REGISTRO</b>       | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | <a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.                                                                                                                                                                                     |                     |                       |                         |                             |
| <b>9</b>                    | Registro de causación de deducciones de una caja menor.<br>Nota:<br>Ruta: EPG/Causación de deducciones de caja menor/causar.<br>Ver Guía de Cierre definitivo de una Caja Menor.<br><a href="http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores">http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores</a> .<br>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER. | Grupo de Tesorería. | Soporte SIIF – Nación |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>10</b>                   | Aplicar reintegro presupuestal con cargo a la Orden de pago de constitución de la Caja Menor, exactamente por el saldo por ejecutar de cada uno de los rubros de la caja.<br>Nota: Con el registro del reintegro en el SIIF – Nación de forma automática se reducen en esos valores los registros de orden de pago y obligación, liberándose los recursos en el Compromiso Presupuesto de Gasto.                                                | Grupo de Tesorería. | Soporte SIIF – Nación |                         | 1 a 2 días                  |

| <b>CIERRE DE CAJA MENOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                       |                         |                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>No.</b>                  | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>RESPONSABLE</b>   | <b>REGISTRO</b>       | <b>PUNTO DE CONTROL</b> | <b>TIEMPOS DE ACTIVIDAD</b> |
|                             | Anexar los soportes respectivos vía Orfeo                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                       |                         |                             |
| <b>11</b>                   | Reducir Compromiso Presupuestal de Caja Menor (Aplica únicamente cuando hubo reintegro de caja menor).<br>Ruta:<br>EPG/compromiso/Reducir.<br>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo | Grupo de Presupuesto | Soporte SIIF – Nación |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>12</b>                   | Reducir la Caja Menor.<br>Ruta: EPG/Gestión caja menor/Reducir.<br>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo                                                                            | Grupo de Presupuesto | Soporte SIIF – Nación |                         | 1 a 2 días                  |
| <b>13</b>                   | Reducir CDP de Caja Menor.<br>Ruta:<br>EPG/CDP/Gasto/Reducir.<br>En caso de error recurrir a la línea soporte SIIF – Nación a través del CALL – CENTER.<br>Anexar los soportes respectivos vía Orfeo                                                                              | Grupo de Presupuesto | Soporte SIIF – Nación |                         | 1 a 2 días                  |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Gestión de Servicios Administrativos</b><br/> <b>Procedimiento Constitución, ejecución, reembolso y</b><br/> <b>cierre de la caja menor</b></p> | <p><b>Código:</b> GSA-P007<br/> <b>Versión:</b> 03<br/> <b>Fecha:</b> 06/06/2025</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. Control de cambios

| Versión | Fecha      | Descripción                                                                                                                                          |
|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 5/10/20220 | Creación del Documento                                                                                                                               |
| 02      | 06/07/2021 | Actualización Documento según circula 016 del Ministerio de Hacienda                                                                                 |
| 03      | 06/06/2025 | Cambia el procedimiento de sigla de A-SA-P007- a GSA-P007 de acuerdo con memorando enviado por la OAP 20251100097283 SE quita el control de cambios, |