

CAJA MENOR

¿Qué es la Caja Menor y cuáles son los requisitos para su respectiva constitución y manejo?

Son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de las instituciones educativas distritales, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables para la buena marcha del colegio.

Los requisitos estipulados para su constitución son los siguientes:

El primer giro constituye el inicio operativo de la caja menor, para el cual se requiere:

Expedición del o de los CDP por rubros y los montos totales correspondientes a la suma del valor de la apertura, respetando los límites en las cuantías establecidas.

- Que exista acto administrativo de constitución de la caja menor, expedido por el ordenador del gasto.
- El primer giro se realizará mediante débito por ventanilla de la cuenta a través del portal transaccional, cheque de gerencia, giro electrónico o cualquier operación financiera que tenga establecida la entidad bancaria que se asimile a las anteriores opciones, a nombre del funcionario responsable de la Caja Menor, quien lo hará efectivo.

La caja Menor se constituirá para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el ordenador del Gasto, quien designará para su manejo a un funcionario administrativo de planta. (**Ver Anexo N.º 1**) y debe constituirse para cada vigencia fiscal, en la cual se indica; i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, y) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor.

¿Cuáles son los soportes de la Caja Menor?

Los soportes de las operaciones de Caja Menor son los recibos, facturas o documento equivalente que expida el proveedor. **(Anexo N° 2)**. Los pagos por servicio de transporte en labores de mensajería deberán soportarse con la planilla **(Anexo N° 4)**, previa autorización del Ordenador del Gasto.

En la planilla de control se debe relacionar la fecha, funcionario, asunto, destino, valor y firma. Cuando se compran elementos se gestionará su ingreso a almacén, con la factura o documento equivalente.

¿Cuáles son los requisitos para el reembolso de Caja Menor?

En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se detallan:

- Los gastos se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
- Los documentos que se presentan son los originales y deben cumplir con los requisitos que exige la factura o documento equivalente.
- La fecha del soporte del gasto debe corresponder al periodo de la CM que se legaliza.
- El gasto se cause después de su constitución o reembolso, según el caso.

¿Cuáles son las prohibiciones para el uso de recursos de la Caja Menor?

Con los recursos de la Caja Menor no se podrán efectuar operaciones, como:

- Fraccionar compras de un mismo elemento y / o servicio.
- Adquirir elementos con existencia comprobada en Almacén o se encuentre contratada.

- Realizar desembolsos a dependencias diferentes del colegio.
- Efectuar pagos de contratos.
- Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales.
- Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- Ejecutar contrataciones o contratar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.
- Ejecutar compras de la misma naturaleza con diferentes rubros.
- Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
- Efectuar traslado entre rubros de la caja menor.
- Realizar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acta de creación.
- Pagar gastos que no están respaldados con documentos soporte exigidos para su legalización.
- Reintegrar recursos por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del CDP.
- Efectuar gastos de transporte de estudiantes y personal docente.