

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

### LA PRESIDENTE DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO “Carlos Lleras Restrepo”

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las otorgadas por el artículo 18 del Decreto 1454 de 1998, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 432 de 1998 transformó la naturaleza jurídica del Fondo Nacional del Ahorro de Establecimiento Público a Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizado como establecimiento de crédito de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente.

Que de acuerdo con la naturaleza jurídica del Fondo Nacional del Ahorro y la actividad que realiza, el presupuesto de esta entidad no hace parte del Presupuesto General de la Nación, y las directrices y controles para efectos presupuestales son los señalados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la Resolución 2416 de 1997.

Que el literal k) del artículo 18 del Decreto 1454 de 1998, establecen como Función del Representante Legal: *“k) Controlar el manejo de los recursos financieros, para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas de presupuesto”*.

Que es necesario constituir y reglamentar el funcionamiento de la Caja Menor en el Fondo Nacional del Ahorro para el año 2022, con el fin de atender los gastos de menor cuantía que por razones de urgencia requieren de agilidad en el pago para la presente vigencia.

Que en razón a las necesidades que se requieren atender en los diferentes puntos de atención ubicados en todo el territorio nacional, se hace necesario descentralizar la caja menor, lo que garantizará una adecuada y eficiente prestación del servicio.

Que los lineamientos definidos para la asignación, manejo y control de los recursos para la Caja Menor del FNA se encuentran definidos en el Procedimiento GA-PR-010 y en el Instructivo Manejo de Caja Menor GA-IT-025.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

**ARTÍCULO PRIMERO – Constitución y Cuantía:** Constitúyase en el Fondo Nacional del Ahorro para la vigencia Fiscal 2022, a nivel nacional y regional las siguientes cajas menores, por las cuantías indicadas a continuación:

CAJA MENOR	CUANTÍA
Nivel Nacional – Bogotá	\$ 77.922.192
Regional Cafetera	\$ 1.355.000
Regional Norte	\$ 1.355.000
Regional Centro	\$ 905.000
Regional Sur	\$ 905.000
Regional Santanderes	\$ 760.000
Regional Territorios Nacionales	\$ 610.000

**Parágrafo Primero:** Los recursos de caja menor deberán ser utilizados exclusivamente para sufragar gastos de carácter urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos, y cuya cuantía individualmente considerada no puede superarlas siguientes sumas:

**Bogotá.** Setenta y siete millones novecientos veintidós mil ciento noventa y dos pesos m/cte. **(\$77.922.192).**

**Regionales:** Cinco millones ochocientos noventa mil pesos m/cte. **(\$5.890.000),** de acuerdo con la distribución del cuadro anterior.

**Parágrafo Segundo:** Los pagos de gastos ocasionados en los puntos de atención, serán atendidos directamente con los recursos asignados a la regional correspondiente, de acuerdo con el valor asignado y con cargo a los rubros presupuestales definidos. Se deberá tener en cuenta la base gravable e impuestos que apliquen para cada una de las ciudades. El responsable de la administración de los recursos asignados por concepto de caja menor en la Regional podrá suplir la necesidad, una vez cuente con el visto bueno previo del responsable de los recursos asignados por concepto de caja menor nacional. Si se diera lugar a una compra sin previa autorización responderá por dicho pago quién lo haya realizado, y deberá legalizarse dentro de los dos (2) días siguientes después de efectuado el gasto.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Finalidad:** Con la Caja Menor se puede atender los siguientes numerales identificados y definidos en los conceptos del presupuesto:

1. Gastos de transporte.
2. Pago de acarreo por transporte de elementos de propiedad del Fondo Nacional del Ahorro por cambio de sede o asistencia a eventos.

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

3. Pagos de mensajería y correspondencia de carácter urgente, por ejemplo, envíos de respuesta a acciones de tutela y derechos de petición, entre otros.
4. Adquisición de materiales y elementos para reparaciones urgentes.
5. Compra de papelería y elementos de oficina que se requieran con urgencia y que no existan en el Almacén y que no estén contemplados en el plan anual de adquisiciones de la Entidad para la vigencia correspondiente.
6. Pago de ejemplares del Diario Oficial y publicaciones de actos administrativos en dicho diario que con carácter urgente requiera la Entidad.
7. Compra de formas, escritos, publicaciones, revistas, libros y trabajos tipográficos que requiera la Entidad y que sean de interés general.
8. Gastos que se originen en el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las actividades de la Junta Directiva del FNA.
10. Compra urgente de elementos, materiales y suministros para atender necesidades del Servicio.
11. Gastos Notariales.
12. Pago de peajes, parqueaderos y demás servicios que requieran los vehículos del FNA, cuando los funcionarios en desarrollo de su labor deban desplazarse a localidades fuera de la sede principal, por comisiones debidamente autorizadas.
13. Adquisición de repuestos menores y pago de servicios para los vehículos del FNA.
14. Restitución de garantías. Compra de documentos (escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, etc) y atención a tramites en oficinas de registro y Notarías inherentes al proceso de restitución de garantías.

### **ARTÍCULO TERCERO. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía:**

Los gastos generados por esta caja menor, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos que se van a afectar podrán ser hasta los siguientes: En el nivel nacional, Bogotá:

Posición Presupuestal	Nombres Posiciones Presupuestales	Bogotá
<b>2.1.1.2.01.02.00</b>	<b>Materiales y suministros</b>	
2.1.1.2.01.02.01	Útiles y papelería + (CM)	1.790.000
2.1.1.2.01.02.05	Otros materiales y suministros + (CM)	10.450.000

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

<b>2.1.1.2.02.01.00</b>	<b>Mantenimiento</b>	-
2.1.1.2.02.01.05	Mantenimiento y reparación equipo de oficina + (CM)	2.420.000
2.1.1.2.02.01.06	Mantenimiento y reparación muebles y enseres + (CM)	4.450.000
2.1.1.2.02.01.07	Mantenimiento y reparación vehículos + (CM)	2.000.000
2.1.1.2.02.01.03	Repuestos y accesorios + (CM)	2.500.000
<b>2.1.1.2.02.05.00</b>	<b>Impresos y publicaciones</b>	-
2.1.1.2.02.05.01	Servicio de impresión, publicación y empaste	8.000.000
2.1.1.2.02.05.02	Suscripciones, actualizaciones y renovaciones	5.000.000
<b>2.1.1.2.02.06.00</b>	<b>Comunicaciones y transporte</b>	-
2.1.1.2.02.06.01	Portes y correo	3.000.000
2.1.1.2.02.06.02	Transporte urbano	1.200.000
2.1.1.2.02.06.03	Fletes y acarreos	1.300.000
<b>2.1.1.2.03.00.00</b>	<b>Restitución de Garantías</b>	-
2.1.2.1.03.00.04	Restitución de Garantías	28.000.000
<b>2.1.1.2.02.08.00</b>	<b>Gastos notariales</b>	-
2.1.1.2.02.08.01	Gastos notariales, de registro y beneficencia + (CM)	5.000.000
<b>2.1.1.2.02.11.00</b>	<b>Gastos Junta Directiva y comités presidenciales</b>	-
2.1.1.2.02.11.02	Apoyo logístico y alimentación	1.000.000
<b>2.1.2.1.02.00.00</b>	<b>Gestión comercial y mercadeo</b>	-
2.1.2.1.02.00.02	Logística y Eventos	1.812.192
	<b>Totales</b>	<b>77.922.192</b>

Para las Regionales los siguientes son los montos por rubro:

Posición Presupuestal	Nombres Posiciones Presupuestales	Cafetera	Norte	Centro	Sur	Santanderes	Territorios Nacionales
<b>2.1.1.2.01.02.00</b>	<b>Materiales y suministros</b>						
2.1.1.2.01.02.01	Útiles y papelería + (CM)	210.000	210.000	210.000	210.000	210.000	160.000
2.1.1.2.01.02.05	Otros materiales y suministros + (CM)	500.000	500.000	400.000	400.000	400.000	350.000

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

<b>2.1.1.2.02.01.00</b>	<b>Mantenimiento</b>						
2.1.1.2.02.01.05	Mantenimiento y reparación equipo de oficina + (CM)	145.000	145.000	145.000	145.000		
2.1.1.2.02.01.06	Mantenimiento y reparación muebles y enseres + (CM)	500.000	500.000	150.000	150.000	150.000	100.000
	<b>Totales</b>	<b>1.355.000</b>	<b>1.355.000</b>	<b>905.000</b>	<b>905.000</b>	<b>760.000</b>	<b>610.000</b>

**Parágrafo Primero:** La imputación presupuestal de los gastos que se efectúen por caja menor se hará con cargo a los distintos rubros dentro del presupuesto asignado para la vigencia fiscal 2022 y la correspondiente cuenta contable donde se especifique fecha de pago, NIT del Beneficiario, concepto, centro de costo afectado, monto, deducciones y demás datos que se consideren necesarios.

**Parágrafo Segundo:** Se entiende que las compras autorizadas en el presente artículo se harán con erogación a la Caja Menor en el evento en que no exista contrato para dichas apropiaciones.

**ARTÍCULO CUARTO. Prohibiciones:** Los recursos de caja menor no podrán ser utilizados para las siguientes operaciones:

1. No podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras a través de estos fondos con el fin de superar el monto establecido, en compras de un mismo bien y/o servicio en una misma fecha.
2. Realizar pagos por concepto de servicios personales, contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, prestaciones sociales y demás gastos similares.
3. Cambiar cheques, vales o billetes de diferentes denominaciones a particulares o empleados del FNA, cualquiera sea su categoría.
4. Hacer préstamos o cualquier otra operación diferente de la finalidad para la cual se creó la Caja Menor y los conceptos reflejados en la presente Resolución.
5. Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en el Almacén.
6. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
7. Realizar cualquier pago por concepto de contratos.
8. Contratar obligaciones a crédito.

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

9. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación.
10. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
11. Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la Caja Menor, por cuanto resultan imposibles de asumir con los recursos a ella asignados.

**ARTÍCULO QUINTO: Responsable:** El Jefe de la División Administrativa será el responsable de la administración y custodia de la Caja menor y en esta calidad adelantará las gestiones necesarias para garantizar su adecuado manejo. La asignación del responsable de los recursos asignados a las regionales por concepto de caja menor, estará a cargo de la Jefe de la Oficina Comercial.

**ARTÍCULO SÉXTO: Cambio de Responsable:** Cuando se cambie el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Legalización del gasto:** Los gastos que se realicen con cargo a la caja menor se efectuarán así:

1. La urgencia de los gastos deberá ser determinada a través de comunicación dirigida a la División Administrativa por parte de los Gerentes Regionales, Jefes de las Divisiones, Jefes de Oficina, Vicepresidentes, Secretaria General o la Presidente del FNA, según el área a que corresponda en cada caso.
2. El responsable de la Caja Menor autorizará los gastos a efectuarse, para lo cual pondrá su visto bueno en cada uno de los recibos de Caja Menor.
3. La comprobación de los gastos que se efectúen a través de la Caja Menor se hará por medio de la facturas o recibos originales, debidamente expedidos por el proveedor o quien suministre el servicio, fechados y numerados para su registro continuo en el libro de Caja Menor, el cual, puede ser manual o sistematizado en hoja electrónica de Excel, en cuyo caso se harán los correspondientes respaldos o “backups” diariamente de los archivos para la seguridad de la información. La documentación física de los comprobantes se archivará en forma consecutiva en carpetas rotuladas por meses.
4. El modelo de comprobante a utilizar para efectos de soportar los gastos de Caja Menor deberá siempre corresponder al establecido en el Formato GA- FO-100 Recibo de Caja Menor.
5. El original de toda factura o recibo deberá contener todas las especificaciones que se incluyen como obligatorias dentro del Estatuto Tributario en caso de aplicar.

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

6. Todo activo que se compre a través de la Caja Menor se deberá ingresar al almacén para su cargue al centro de costos respectivo y se genere el correspondiente comprobante de entrada y salida de almacén a cargo del funcionario solicitante de la compra.

7. En el evento en que sea estrictamente necesario que los dineros sean entregados a un servidor público, contratista o trabajador en misión del FNA, para efectuar compras respaldadas por factura, se expedirá un Recibo Provisional Formato GA-FO-102 con el nombre, firma y el número de la cédula de quien será responsable de la compra y cuyo anticipo deberá ser legalizado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición con las facturas originales correspondientes.

8. Se puede emitir recibos provisionales Formato GA-FO-102 hasta por la suma de dos millones de pesos m/cte. (\$2.000.000) para la caja menor principal, para las regionales hasta doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000).

9. En caso de no ser reemplazados el(os) recibo(s) provisional(es) por el(os) comprobantes definitivos y legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al desembolso, la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional.

10. Para la legalización de los gastos y reembolso de Caja Menor, el profesional encargado de la administración deberá elaborar la relación de los gastos efectuados indicando las apropiaciones presupuestales afectadas y sustentadas con los comprobantes que originaron las operaciones.

11. Para las Regionales la legalización se efectuará en la Sede principal en la ciudad de Bogotá, en la División Administrativa, de manera mensual por parte del profesional designado para tal efecto, y se realizará con base en comprobantes digitalizados, cuyos originales serán remitidos a la División Administrativa al final de la vigencia.

**ARTÍCULO OCTAVO. Reembolso:** Para la caja menor se entregarán en efectivo para custodia del responsable y atender las necesidades del gasto que se presenten, de acuerdo con las condiciones establecidas en los numerales anteriores la suma de \$ 20.000.000 (Veinte millones de pesos m/cte.). Cuando se haya agotado el setenta (70%) del monto total de los fondos destinados para la caja menor se efectuarán los reembolsos en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto total previsto en el respectivo rubro presupuestal y sin sobrepasar el valor total del CDP generado para la caja menor. En caso de que uno de los rubros se agote, se puede realizar el reembolso únicamente por éste.

**ARTÍCULO NOVENO. Fondo Fijo:** La caja menor deberá permanecer con su fondo fijo completo de tal manera que al verificar su estado, la sumatoria del efectivo o

## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

saldo que registre el libro auxiliar de caja menor y los comprobantes pendientes de legalizar arroje el monto total de la caja menor.

**ARTÍCULO DÉCIMO Legalización Definitiva:** Para el efecto, el funcionario responsable de la Caja Menor presentará una relación de gastos, diligenciando los formatos establecidos por la administración; debe anexar los Recibos de Caja hasta la fecha de cierre y los recibos de consignación en donde conste el reintegro de los dineros no utilizados.

En la legalización se deben tener en cuenta las formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente, su diferencia consiste en indicar mediante una nota resaltante que se trata de la legalización definitiva sin situación de fondos, por lo tanto, no habrá lugar a reembolso de dinero.

El custodio de la Caja Menor responderá fiscal y disciplinariamente por el incumplimiento en la oportuna legalización de la Caja Menor, y por el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

En el evento en que una Caja Menor quede inoperante no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

La legalización definitiva de la caja menor constituida se hará antes del 20 de diciembre de la presente vigencia y, el profesional encargado de su manejo responderá fiscal y disciplinariamente por el incumplimiento de su oportuna legalización y el manejo de los dineros que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Control y Vigilancia:** La Oficina de Control Interno del Fondo Nacional del Ahorro velará por el cumplimiento de las disposiciones administrativas, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo y al ordenador del gasto de la Caja Menor, para adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Respaldo Presupuestal:** Para las cuantías establecidas en el artículo tercero se cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal Bogotá No. 1000009772, Regional Cafetera No. 1000009773, Norte No. 1000009774, Centro No. 1000009775, Sur No. 1000009776 Santanderes No. 1000009777 y, Territorios Nacionales No. 1000009778 de fecha 19 de enero de 2022.

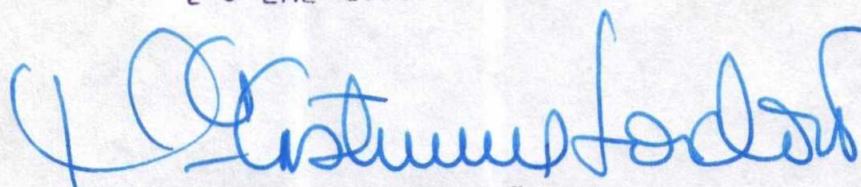
## RESOLUCIÓN N.º 008 DE 2022

“Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del nivel central y las regionales del Fondo Nacional del Ahorro, para la vigencia del año 2022”

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Vigencia:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los **20** días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



**MARIA CRISTINA LONDOÑO JUAN**  
Presidente

Proyectó: Zayda Viviana Lombana Useche – Jefe Administrativa (E)  
Revisó: Natalia Bustamante Acosta- Jefe oficina Jurídica  
Revisó: Claudia Beatriz Nieto Mora - Secretaria General  
Aprobó: Elkin Fernando Marín – Vicepresidente Financiero  
Aprobó: Claudia Fernández – Jefe de presupuesto