 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS <small>EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE PRECIOS DEL CACAO</small>	PROCEDIMIENTO		Página 1 de 4	
	CAJA MENOR FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-24
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

1. OBJETIVO

Garantizar la apertura y adecuado manejo de la caja menor con el propósito de tener recursos en efectivo disponibles para compras menores requeridas por el FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL CACAO.

2. RESPONSABLE

- Secretario Técnico FEP
- Contador FEP
- Tesorería

3. ALCANCE

Inicia con la realización de la apertura de la caja menor, continua con el manejo y solicitud de reembolso, finalizando con la verificación de saldo y el cierre de la caja menor.

4. DEFINICIONES


4.1 Caja Menor: Caja que se usa en las actividades de tesorería con el propósito de disponer de recursos en efectivo para la pronta respuesta ante las necesidades habituales de funcionamiento en el FONDO.

4.2 Memorando de Apertura Caja menor: Documento elaborado por el Gerente Administrativo al inicio del año, en el que se registra la solicitud para la apertura de caja menor.

4.3 Software aplicativo SIIGO:(Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo) Programa genérico administrativo utilizado para llevar un registro detallado de las actividades financieras y contables del Fondo y en general de todos los aspectos relacionados.


4.4 Manejo y Reembolso de caja menor: En este formato se relacionan los gastos que se pagaron por la caja menor. La relación puede ir en forma cronológica como se pagaron los gastos o por concepto como transportes, papelería, etc.

1

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS <small>EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE PRECIOS DEL CACAO</small>	PROCEDIMIENTO		Página 2 de 4	
	CAJA MENOR		VERSIÓN	01
	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL CACAO		CÓDIGO	GF-PR-24
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1. Realizar al inicio de cada año la solicitud para la apertura de la caja menor mediante el Acta de constitución del fondo fijo de caja menor , entregarla para revisión por parte del Gerente Administrativo	Secretario Técnico FEP
2. Elaborar el cheque con el monto estipulado como fondo de caja menor a nombre del responsable de la misma dejando evidencia de la actividad de apertura en el Comprobante de Egreso generado por el Software Aplicativo SIIGO. (Ver artículo segundo de la resolución de presidencia ejecutiva N° 685 del 15 de febrero de 2016)	Tesorería
3. Disponer el dinero de apertura bajo llave en la Oficina del FEP	Secretario Técnico FEP
4. Realizar el manejo adecuado a la caja menor mediante el Manejo y reembolso de caja menor FEP RH-FT-27 colocando la respectiva información de requerimiento, pago y adjuntando los soportes de legalización. (Ver resolución de presidencia ejecutiva N° 685 del 15 de febrero de 2016)	Secretario Técnico del FEP
5. Verificar cuando se haya agotado el recurso inicial en el manejo y reembolso de caja menor , adjuntar los soportes y entregar al Proceso de control Interno para verificación y VoBo. (Ver procedimiento de control Contable y financiero CI-PR-05) y al Contador del FEP para su contabilización, elaborar documento P y entregar a control Interno	Secretario Técnico del FEP Contador FEP
6. Recibir la solicitud de reembolso con la firma de aprobación por parte de Control Interno y Ordenador del Gasto, y realizar el cheque a nombre del responsable del manejo de la caja menor, dejando evidencia en el respectivo Comprobante de egreso.	Tesorería Control Interno
7. Realizar arqueo del fondo de caja menor de manera mensual en base al manejo y reembolso de caja menor FEP y dejar evidencia en el Arqueo caja menor CI-FT-09 . (Ver procedimiento de control Contable y financiero CI-PR-05)	Coordinador de Control Interno
8. Realizar el cierre de la caja menor al final del año	Secretario Técnico del FEP Contador FEP
9. Registrar la actividad en el Comprobante de Ingreso, adjuntando el soporte de consignación del saldo de cierre en la cuenta destinada para este fin.	Tesorería

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS <small>EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE PRECIOS DEL CACAO</small>	PROCEDIMIENTO		Página 3 de 4	
	CAJA MENOR FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL CACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-24
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

6. POLITICAS Y NORMAS

6.1 El proceso de Control Interno a través del proceso de control interno, revisará la correcta integración de los gastos, verificando que estén debidamente documentados y soportados para proceder al reembolso de la caja menor aplicando el *procedimiento de control contable y financiero CI-PR-05*.

7. REFERENCIAS

DOCUMENTOS

- *Acuerdo No 014-10 Por* el cual se modifica el instructivo para la administración de la caja menor del Fondo de estabilización de precios del cacao FEPCACAO
- Resolución de presidencia ejecutiva N° 685 del 15 de febrero de 2016
- Procedimiento de control contable y financiero CI-PR-05


FORMATOS

Arqueo de caja menor

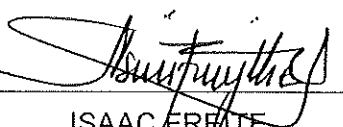
REGISTROS

Comprobante de Egreso SIIGO
 Comprobante de Ingreso SIIGO
 Acta de constitución del fondo fijo de caja menor

1

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS <small>EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE PRECIOS DEL CACAO</small>	PROCEDIMIENTO		Página 4 de 4	
	CAJA MENOR		VERSIÓN	01
	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS DEL CACAO		CÓDIGO	GF-PR-24
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

8. APROBACION Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	OSCAR LEONEL ARDILA	MARIA ALEJANDRA ROA	ISMAEL PEÑA
CARGO	SECRETARIO TECNICO FEP	COORDINADOR DE PLANEACIÓN	GERENTE ADMINISTRATIVO
FIRMA			
NOMBRE	ISAAC FREITE SALAZAR		
CARGO	CONTADOR FEP		
FIRMA			
NOMBRE	NUBIA STELLA CASTRO GUERRERO		
CARGO	TESORERA		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22-03-2017	Emisión del documento

