

		PROCEDIMIENTO CONSTITUCION Y REEMBOLSO DE CAJA MENOR		
VERSIÓN: 03	RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD FINANCIERA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 29-05-2026	PÁGINA: 1 DE 3	CÓDIGO: FIN-P-006

1. OBJETO

Establecer las actividades para la constitución y reembolso de la caja menor de la Lotería del Tolima E.I.C.E. conforme a la normatividad vigente

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración por parte del Profesional Especializado de la Unidad Administrativa de la Resolución de constitución de la caja menor y finaliza con los reembolsos parciales y total (al final de cada vigencia) de la misma en la Unidad Financiera

3. DEFINICIONES

CAUSACIÓN

Los hechos financieros, económicos y sociales deben registrarse en el momento en que se sucedan.

ORDEN DE PAGO

Documento en el que se relaciona el valor neto a pagar y la afectación bancaria.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Cumplimiento del presupuesto tanto en ingresos como en gastos.

PAGOS O GIROS EN LÍNEA

Pagos efectuados por medio de portales bancarios o generación de cheques


PROVEEDOR

Persona natural o jurídica que ha prestado un servicio o vendido un bien a la Lotería del Tolima.

4. CONDICIONES GENERALES

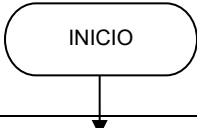
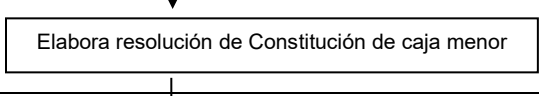
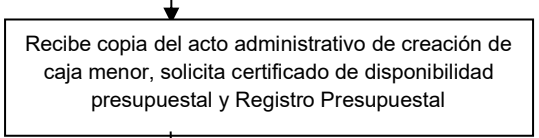
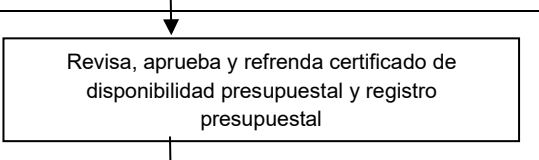
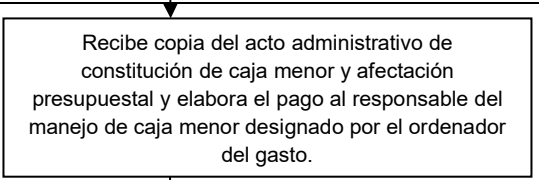
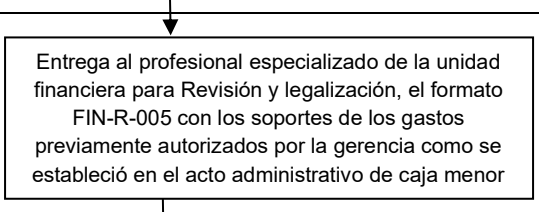
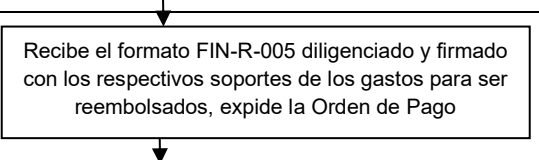
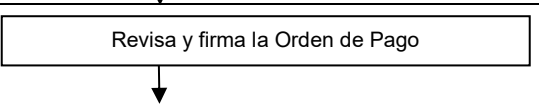
La Lotería del Tolima tendrá una Caja Menor cuyo acto administrativo de constitución será expedido por el Gerente, con fundamento en la resolución que para tal efecto expide al comienzo de cada vigencia el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El Gerente de la entidad designa el responsable de la administración de los recursos, el cual mantendrá su debida diligencia y cumplimiento en la ejecución estricta en cuantía y cantidad para cada uno de los rubros designados en la respectiva Resolución de constitución.

		PROCEDIMIENTO CONSTITUCION Y REEMBOLSO DE CAJA MENOR		
VERSIÓN: 03	RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD FINANCIERA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29-05-2026	PÁGINA: 2 DE 3	CÓDIGO: FIN-P-006

Las anteriores directrices están contenidas en el acuerdo donde se aprueba el presupuesto de Ingresos y Gastos para la Lotería del Tolima en cada vigencia.

5. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			
1		Profesional especializado de la unidad Administrativa	Envía copia del acto administrativo al funcionario designada para administrar y manejar la caja menor.
2		Auxiliar administrativo de contabilidad y presupuesto	
3		Profesional especializado de la unidad Financiera	
4		Auxiliar administrativo de tesorería y pagaduría	
5		Auxiliar administrativo	
6		Auxiliar administrativo de contabilidad y presupuesto	
7		Profesional especializado de la unidad Financiera	

1

VERSIÓN: 03

RESPONSABLE:
PROF. ESPECIALIZADO DE LA
UNIDAD FINANCIERA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
29-05-2026

PÁGINA:
3 DE 3

CÓDIGO:
FIN-P-006

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> firma la orden de pago y ordena reembolso a la Tesorería. </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Ordenador del Gasto	
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Recibe Orden de Pago firmado con soportes, elabora comprobante de egreso y gira electrónicamente al responsable del manejo de caja menor como reembolso. Archiva los documentos </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> FIN </div>	Auxiliar administrativo de tesorería y pagaduría	

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
3	29-05-2026	Profesional Especializado Unidad Financiera	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Se amplió el capítulo 4 condiciones generales. Se ajusto el nombre del procedimiento capítulo 5. En la actividad 2 del flujograma se actualiza.
2	9-05-2023	Profesional Especializado Unidad Financiera	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Se actualiza el cargo de profesional universitario de tesorería a auxiliar administrativo de tesorería y pagaduría. Se actualiza el nombre de comprobante de causación por orden de pago. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
1	1-02-2022	Profesional Especializado Unidad Financiera.	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Se implementa el SIGC. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Profesional Especializado Unidad Financiera	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Creación del documento.