



**Conservatorio de Ibagué**  
**Institución Educativa Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio**  
**Resolución Aprobación de Estudios N° 71-002739 de Octubre 09 de 2014**  
**NIT: 809009518-9**

**RESOLUCION No 06**

(Febrero 16 de 2018)

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor del CONSERVATORIO DE IBAGUE-INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA MUSICAL AMINA MELENDRO DE PULECIO.

El Rector del CONSERVATORIO DE IBAGUE-INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA MUSICAL AMINA MELENDRO DE PULECIO en uso de las atribuciones legales y en especial las conferidas en la ley 715 de 2001,

**CONSIDERANDO:**

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió el Decreto 2768 de diciembre de 2012, por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.

Que el artículo segundo, al referirse a la constitución de las Cajas Menores, establece lo siguiente: "Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Las Cajas Menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen."

Que en el ejercicio de las funciones públicas se presentan necesidades urgentes, imprevistas, inaplazables e imprescindibles, que por su urgencia y cuantía no pueden ser atendidas por los canales normales de contratación, por lo que es preciso disponer de mecanismos ágiles y oportunos que respondan a esas necesidades concretas y prioritarias, tales como el uso de recursos a través de cajas menores

Que para la Institución Educativa Amina Melendro de Pulecio en una constante presentarse gastos menores por trabajos de mantenimiento o compra de bienes, que deben realizarse de manera urgente, ya que por ser un establecimiento educativo con dos sedes anexas y alrededor de 1.800 estudiantes, se presentan circunstancias como, el rompimiento de una llave de agua, taponamiento de las baterías sanitarias, rompimiento de tejas, caída de un portón, o daño de una chapa etc. que impiden la prestación del servicio educativo o que ponen en riesgo la seguridad de los estudiantes y que deben ser resueltas de forma inmediata.

Que con base en lo anterior, se hace necesario proceder a constituir de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, la Caja Menor de la entidad para la vigencia fiscal del año 2018 y, establecer el reglamento administrativo para su correcto funcionamiento.

Que de acuerdo al artículo 4° del Decreto 2768 de 2012, las cuantías máximas



**Conservatorio de Ibagué**  
**Institución Educativa Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio**  
**Resolución Aprobación de Estudios N° 71-002739 de Octubre 09 de 2014**  
**NIT: 809009518-9**

mensuales autorizadas de las cajas menores en las entidades se establecerán así:

<b>Rango</b>	<b>Valor Del Presupuesto En Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes</b>	<b>Máxima Cuantía Mensual En S.M.M.LV</b>
1	Menos A 3.897	11
2	3898 A 7.796	22
3	7.797 A 19.546	27
4	19.547 A 39.089	31
5	39.090 A 80.184	40
6	80.185 A 117.270	44
7	117.271 o Más	53

Que para dar claridad a los términos incluidos en la presente resolución se anexa las siguientes definiciones:

**Administrador de la Caja Menor:** Es el funcionario designado, mediante acto administrativo, para el manejo y administración de la caja menor.

**Arqueo:** Reconocimiento e inventario de los recursos, documentos, movimientos y registros que sirven de soporte para el manejo de las cajas menores practicado por un funcionario, designado por el ordenador del gasto.

**Caja Menor:** Fondo en efectivo, fijo y renovable, cuyo manejo se confía a un funcionario, con el fin de atender gastos **imprevistos, urgentes** y de menor cuantía que se requiera para el cumplimiento de los objetivos misionales.

**Factura:** Documento tributario que se expide para hacer constar una venta comercial obligatoria y aceptada por ley.

**Legalización:** Es el acto administrativo mediante el cual se verifica que todos los gastos generados en la ejecución de la caja menor estén debidamente soportados y cumpla con las políticas establecidas.

**Ordenador del Gasto:** Funcionario que por mandato de la ley y/o reglamento administrativo, o por delegación expresa de autoridad competente, tiene la facultad de autorizar una erogación destinada a cumplir un compromiso derivado de la suscripción de un contrato, orden de servicios u otro acto administrativo.

**Recibo de Caja Menor:** Documento prenumerado en el que se detallan los conceptos de un pago realizado con recursos de Caja Menor.

**Responsable de Caja Menor:** Es el funcionario designado en la Resolución de constitución, quien responderá disciplinaria, fiscal, tributaria y penalmente, por las acciones y omisiones en la administración y manejo de los dineros de caja menor.

**Reembolso:** Es el procedimiento mediante el cual se vuelven a asignar unos recursos a un rubro presupuestal que ya ha sido ejecutado mínimo en un 70%.



**Conservatorio de Ibagué**  
**Institución Educativa Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio**  
**Resolución Aprobación de Estudios N° 71-002739 de Octubre 09 de 2014**  
**NIT: 809009518-9**

**Rubro Presupuestal:** Partida presupuestal que tiene una asignación específica.

**Vigencia Fiscal:** Período en el cual debe ejecutarse el presupuesto asignado en la ley de presupuesto para cada ejercicio fiscal. El año fiscal comienza el 1° de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año. Para la Institución educativa teniendo en cuenta el calendario académico establecido por la SEMI.

j- Que con el fin dar mayor claridad y organización al manejo de la caja menor se anexara el procedimiento, formatos y modelos, los cuales harán parte integral del presente documento.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** CONSTITUCION Y CUANTÍA-Constitúyase la caja menor para el fondo de servicios educativos del CONSERVATORIO DE IBAGUE-INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA MUSICAL AMINA MELENDRO DE PULECIO, para la vigencia fiscal del año 2018, por valor de SEISCIENTOS MIL PESOS (\$600.000), de conformidad con las normas vigentes establecidas en la materia.

**Artículo Segundo:** DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para la constitución de la Caja Menor, se ha expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 14 del 16 de febrero de 2018, por valor de SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 600.000).

**Artículo Tercero:** DESTINACIÓN-El dinero que se destina a la Caja Menor será utilizado para sufragar gastos urgentes siempre y cuando éstos no sean atendidos regularmente con el presupuesto general de la institución.

**Artículo Cuarto:** Las apropiaciones presupuestales que se afectarán con las erogaciones que se realicen por la Caja Menor de la entidad, serán las siguientes:

Mantenimiento, materiales y suministros, comunicaciones y transportes \$600.000

Parágrafo 1º: De conformidad con lo preceptuado en las disposiciones generales del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la entidad para la vigencia fiscal del año 2018, la definición de las apropiaciones es la siguiente:

**MANTENIMIENTO:** Por esta apropiación se hacen gastos para conservación, reparación o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución o recibidos en comodato y que se requieran para el normal funcionamiento de la institución o centro educativo.

**Artículo Quinto:** PÓLIZAS- La Institución definirá la necesidad de constitución de pólizas de amparo y con sus propios fondos tramitará y adquirirá una póliza de manejo mediante la cual se ampararán los dineros de la Caja Menor.



**Conservatorio de Ibagué**  
**Institución Educativa Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio**  
**Resolución Aprobación de Estudios N° 71-002739 de Octubre 09 de 2014**  
**NIT: 809009518-9**

**Artículo Sexto:** PROHIBICIONES-No se podrán realizar con fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

- a) Fraccionar cuentas de un mismo elemento.
- b) Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y Normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
- c) Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- d) Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- e) Adquirir elementos cuya existencia está comprobada en el almacén o depósito de la institución.
- f) Efectuar gastos de servicios públicos.
- g) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización.

**Artículo séptimo:** APERTURA DE LIBROS: El funcionario responsable del manejo de la Caja Menor abrirá un libro de contabilidad a cinco (5) columnas, foliado, donde registrará diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando fecha, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

**Artículo Octavo:** DEL REEMBOLSO. Los reembolsos se harán en las cuantías de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectiva apropiación 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 las apropiaciones presupuestales afectados. En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todas las apropiaciones presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

El Rector de la institución no podrá autorizar nuevos recursos al administrador de la Caja Menor hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior. El ordenador del gasto realizará arqueos de los recursos de la caja menor, aplicando el formato anexo a la presente resolución.

**Artículo Noveno:** LEGALIZACIÓN. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

-Que los documentos presentados como soporte de los pagos efectuados con los fondos de la caja menor sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación, nombre o razón social, número del documento de identidad o Nit, , objeto, cuantía y firma.

-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.



**Conservatorio de Ibagué**  
**Institución Educativa Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio**  
**Resolución Aprobación de Estudios N° 71-002739 de Octubre 09 de 2014**  
**NIT: 809009518-9**

-Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del estatuto orgánico del presupuesto.

Parágrafo 1º: La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 30 de noviembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

**Artículo Décimo:** RESPONSABLE. El responsable de la caja menor será el auxiliar administrativo con funciones de pagador de esta Institución Educativa, señor CARRANZA ROMERO JON JAIVER identificado con cédula No. 12257739 , quien cuenta con póliza de manejo de recursos del fondo de servicios educativos de la Institución Educativa; no existirá conflicto entre las funciones, ya que conforme al artículo Octavo de la presente resolución, será el ordenador del gasto quien autorizara el reembolso una vez se haya cumplido con el pleno de los requisitos para su legalización.

**Artículo Décimo primero:** DEL PRIMER GIRO. Se efectuará con base en los siguientes requisitos: Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con el decreto 2768 de 2012; Que el funcionario encargado de su administración se encuentre debidamente afianzado, a través de una póliza de seguros y amparando el monto total del valor de la caja menor.

**Artículo Décimo Segundo:** COMPROBANTES. Los comprobantes de caja menor deben llevar una numeración consecutiva y corresponder en fechas, valores y objeto con los datos de las facturas soporte del gasto. Las personas naturales y jurídicas están clasificadas por la DIAN en régimen simplificado o régimen común.

**Régimen Común .** A este pertenecen las personas naturales o jurídicas responsables del IVA y obligados a expedir factura conforme los requisitos mínimos indicados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

**Requisitos de Factura de Venta:**

1. Estar denominada expresamente como factura de venta;
2. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio;
3. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado;
4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta;
5. Fecha de su expedición;
6. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados;
7. Valor total de la operación;
8. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura;
9. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Si la factura es expedida por talonario esta deberá contener la firma del vendedor del bien; si se trata de compras realizadas en lugares donde se expidan facturas por



**Conservatorio de Ibagué**  
**Institución Educativa Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio**  
**Resolución Aprobación de Estudios N° 71-002739 de Octubre 09 de 2014**  
**NIT: 809009518-9**

máquina registradora, no se requerirá la firma del vendedor. En ambos casos el comprobante de caja menor deberá hacerse con el nombre y NIT del establecimiento donde se hizo la compra o se adquirió el servicio, y datos de identificación del funcionario de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA que realizó el gasto, quien además deberá firmar el comprobante y anexar la factura correspondiente.

Régimen Simplificado (Incluye Personas Naturales No Comerciantes de Menores Ingresos)

A este pertenecen las personas naturales comerciantes minoristas o detallista o aquellos que presten servicios, es decir, comercien con bienes o presten servicios que se encuentran gravados con IVA, y que tengan un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad.

A este tipo de contribuyentes, se les prohíbe adicionar al precio de venta o servicios gravados suma alguna por concepto de impuesto sobre las ventas -IVA, razón por la cual, no están obligados a expedir factura.

En el caso de que los responsables del Régimen Simplificado decidan expedir una factura de venta como documento soporte de las operaciones comerciales que realizan, esta deberá cumplir con los requisitos mínimos que operan para las facturas expedidas por los responsables del Régimen Común, obviamente, sin incluir suma alguna por concepto de IVA adicionada al valor de la compra o del servicio, ya que a los responsables de este régimen se les prohíbe.

En el caso en que se adquieran bienes o servicios de responsables del Régimen Simplificado o de personas naturales no comerciantes, se presentara un documento equivalente a una factura de venta (ver anexo) y se convertirá en el único soporte contable y tributario valido para este tipo de transacciones y solo bastara con que el mismo contenga la totalidad de la información que describe la adquisición y se encuentre firmado por el vendedor.

Los comprobantes de caja menor deben estar preimpresos en original, de acuerdo con el modelo establecido para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Los comprobantes por anticipos deben ser legalizados en el término de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de generación del recibo.

**Artículo Décimo Segundo:** VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición. Dada en Ibagué a los diez y seis (6) días del mes de febrero de dos mil diez y ocho (2.018).

**Publíquese y cúmplase.**

FRANCISCO DE ASIS ARCIA MERCADO  
Rector