

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

**RESOLUCIÓN N° 008**  
**(enero 15 de 2024)**

**POR LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA**

En el ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias y

**CONSIDERANDO**

1. Que la caja menor es un fondo fijo de efectivo destinado a sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto anual de la entidad para cubrir necesidades inaplazables e imprescindibles que por su urgencia y cuantía no pueden ser solucionadas por los procesos normales de contratación, por lo que se hace preciso mantener mecanismos ágiles y oportunos que respondan a esas necesidades concretas.
2. Que es necesario reglamentar el manejo y control de los fondos de caja menor para garantizar la continuidad de las operaciones en el Instituto para la vigencia fiscal 2024.
3. Que se hace necesario establecer un tope máximo anual para la Caja Menor del Instituto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** CREAR EL FONDO DE CAJA MENOR, que tendrá una cuantía de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000.00) MCTE** mensuales por 12 meses, reembolsables mensualmente o cada vez que se haya agotado el 75% del valor autorizado.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El responsable de caja menor podrá comprometer hasta el monto máximo anual de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 18.000.000.00)**, como se describe en el siguiente cuadro:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
2.1.2.02.01.003.62459	Otros Bienes Transportables – Cafetería y Aseo	80.000,00	960.000,00
2.1.2.02.01.003.62459	Otros Bienes Transportables - Materiales y Suministros	450.000,00	5.400.000,00
2.1.2.02.02.008.85116	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	80.000,00	960.000,00
2.1.2.02.02.008.83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Mantenimiento	450.000,00	5.400.000,00
2.1.2.02.02.008.83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Imprevistos	150.000,00	1.800.000,00
2.1.2.02.02.008.82130	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Notariales	40.000,00	480.000,00
2.1.2.02.02.008.85991	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Impresos y Publicaciones	250.000,00	3.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.500.0000</b>	<b>18.000.000</b>

**COLISEO BICENTENARIO "ALEJANDRO GALVIS RAMIREZ"**  
 Unidad Deportiva Alfonso López – Costado Norte –  
 Bucaramanga – Colombia.  
 NIT: 804.002.166 -1  
[www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16/02/2022

## RESOLUCIÓN N° 008 (enero 15 de 2024)

**ARTÍCULO TERCERO: RESPONSABLE.** El manejo de este fondo estará a cargo y bajo responsabilidad de **JAVIER LAGOS BARRERA** identificado con cedula de ciudadanía número 91.247.478 de Bucaramanga, en su calidad de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera del INDERBU o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO CUARTO: DESTINACIÓN.** El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en el presupuesto General de la Entidad que tengan el **CARÁCTER DE URGENTE**.

**ARTÍCULO QUINTO: LIBRO DE REGISTRO.** El funcionario responsable del manejo de la caja menor, para su control llevará un libro de registro (manual, hoja de cálculo), cuya apertura será autorizada y autenticada por parte de la Subdirectora Administrativa y Financiera. Los registros de la información se efectuarán en el momento que ocurran las operaciones.

El libro auxiliar de Caja Menor se debe de llevar en forma consecutiva por cada reembolso que se produzca previa firma de la Subdirectora Administrativa y Financiera de la institución, con el fin de asegurar la integridad de los mismos y ser presentado ante la Subdirectora Administrativa y Financiera de la Institución cada vez que se solicite reembolso de caja menor.

El registro en los libros se hará en orden cronológico de sus operaciones y en forma individual con base en los comprobantes o documentos soporte de los pagos.

**ARTÍCULO SEXTO: REGISTRO DE OPERACIONES.** Se registrará el valor efectivo con el que inicia la ejecución de la caja menor y los gastos realizados con este efectivo, indicando la fecha en que se realizan las operaciones, el proveedor, el valor y el saldo.

No se consideran soportes válidos los documentos que no cumplan los requisitos legales y dará lugar a la devolución de la solicitud de reintegro de caja menor por parte de quien revise.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: RESPONSABILIDADES.** El funcionario encargado de la caja menor es responsable de los siguientes aspectos:

- Numerar consecutivamente los comprobantes de caja menor en el orden que se ejecuten las operaciones.
- Verificar que los documentos soporte del gasto estén expedidos a nombre del Instituto y cumplan los requisitos de ley y con las responsabilidades del RUT del beneficiario.
- Verificar que los valores provisionales o entregados como anticipo y/o soporte de los dineros entregados, contenga la siguiente información: Fecha, Nombre del Beneficiario, Documento de Identidad, Valor Entregado, Concepto y Firma. Los valores provisionales deben legalizarse dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de expedición.
- Mantener disponible en forma permanente los recursos de la Caja Menor. No debe existir dineros faltantes ni sobrantes, ni especies diferentes a vales de efectivo entregado y los documentos soportes de los gastos realizados.

**ARTÍCULO OCTAVO: PAGOS AUTORIZADOS.** Los pagos autorizados por caja menor son los que se citan a continuación.

**COLISEO BICENTENARIO "ALEJANDRO GALVIS RAMIREZ"**  
 Unidad Deportiva Alfonso López – Costado Norte –  
 Bucaramanga – Colombia.  
 NIT: 804.002.166 -1  
[www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

**RESOLUCIÓN N° 008**  
**(enero 15 de 2024)**

**1. OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) (Código presupuestal: 2.1.2.02.01.003.62459)**

De forma general debe registrarse lo correspondiente a situaciones urgentes que ameriten la adquisición de elementos de ferretería, albañilería, elementos eléctricos, útiles de papelería, elementos de aseo y cafetería entre otros, y que previa solicitud al almacenerista, no se encuentran disponibles.

A demás se carga la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución, tendientes a la reparación, conservación y reparación de la infraestructura, entre otros.

Se autoriza el pago refrigerios para atender actividades propias del Instituto autorizadas por el ordenador del gasto.

**2. COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (Código presupuestal: 2.1.2.02.02.006.65116)**

Los servicios que se demanden teniendo en cuenta las necesidades en el desplazamiento de un funcionario por requerimientos de urgencia vital en la prestación del servicio, gastos por concepto de correo postal, acarreos, el transporte que se requiera para cumplir con los programas establecidos, entre otros.

Cuando por actividades propias del Instituto deban atender desplazamientos, la Dirección y Subdirecciones y las demás dependencias del área administrativa de la entidad, será autorizado el pago de transporte.

Los pagos deberán ser soportados con un documento o planilla en la que se registre la diligencia efectuada, la fecha, la entidad visitada y valor del servicio, entre otros aspectos.

No se podrán atender pagos por concepto de servicios públicos, ni alimentación.

**3. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN (Código presupuestal: 2.1.2.02.02.008.82130)**

Rubro destinado para cubrir los gastos con ocasión de autenticaciones de firmas exigidas a la dirección u otras dependencias por trámites que así lo requieran.

**4. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN (Código presupuestal: 2.1.2.02.02.008.83990)**

Rubro destinado para cubrir los gastos de mano de obra requerida para atender la necesidad urgente que se haya presentado en el Instituto como mantenimiento de equipos y otros servicios profesionales, técnicos y científicos.

**5. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN (Código presupuestal: 2.1.2.02.02.008.85991)**

Rubro destinado para cubrir los gastos por concepto de fotocopias, edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas, libros, avisos, cartillas, formularios, vallas y publicaciones oficiales legalmente autorizadas.

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

## RESOLUCIÓN N° 008 (enero 15 de 2024)

**PARÁGRAFO:** El ítem 1, podrá atenderse por la Caja Menor siempre y cuando se hayan agotado los siguientes pasos:

- Haber efectuado la solicitud con anterioridad al jefe de área
- Documento en el que se registre que el almacén informó que no cuenta con el artículo o no dispone del personal para atender el requerimiento.
- Atender una situación de suma urgencia (Se define urgente: Apremiante; de necesidad impostergable; de tramitación inmediata y abreviada).

**ARTÍCULO NOVENO: MONTO MÁXIMO DE PAGO.** El monto máximo por el cual se puede efectuar un pago de Caja Menor, será del 30% del valor total de la Caja Menor autorizada.

**ARTÍCULO DÉCIMO: DEDUCCIONES.** El responsable del manejo de caja menor deberá efectuar las deducciones que por ley deba efectuar por concepto de retención en la fuente, retención de IVA y reteica, de acuerdo con las normas legales vigentes para el año.

Cada vez que una factura tenga registrado el valor del IVA, se debe retener al momento de hacer la cancelación el 15% del valor del IVA si cumple con:

Retención en la Fuente del IVA (aplicable a compras de bienes gravados con IVA)	27 UVT ≥ 1.270.755	15% del IVA
Retención en la Fuente del IVA (Servicios Gravados con IVA)	4 UVT ≥ 188.260	15% del IVA

Cuando exista obligación de retención en la fuente se procederá de la siguiente manera:

Concepto	Cuantía en UVT	Cuantía en pesos	Tarifa
Compras en general realizadas a obligados a declarar renta.	≥ 27 UVT	≥ \$1.271.000	2,5%
Compras en general realizadas a no obligados a declarar renta.	≥ 27 UVT	≥ \$1.271.000	3,5%
Honorarios y comisiones cuando el beneficiario del pago o abono es una persona jurídica y asimilada.	No aplica.	> \$0	11%
Honorarios y comisiones cuando el beneficiario del pago o abono es una persona natural	No aplica.	> \$0	10%
Servicios de hoteles, restaurantes y hospedajes para obligados a declarar renta.	≥ 4 UVT	≥ \$188.000	3,5%
Servicios de transporte nacional de carga.	≥ 4 UVT	≥ \$188.000	1,0%
Servicios de transporte terrestre nacional de pasajeros.	≥ 27 UVT	≥ \$1.271.000	3,5%
Servicios en general cuando el beneficiario del pago o abono es persona jurídica, asimilada o persona natural obligada a declarar renta.	≥ 4 UVT	≥ \$188.000	4,0%

**COLISEO BICENTENARIO "ALEJANDRO GALVIS RAMIREZ"**  
 Unidad Deportiva Alfonso López – Costado Norte –  
 Bucaramanga – Colombia.  
 NIT: 804.002.166 -1  
[www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16/02/2022

## RESOLUCIÓN N° 008 (enero 15 de 2024)

Servicios en general cuando el beneficiario del pago o abono es persona natural no obligada a declarar renta.	≥ 4 UVT	≥ \$188.000	6,0%
Servicios integrales de salud prestados por una IPS.	≥ 4 UVT	≥ \$188.000	2,0%
Servicios de licenciamiento y derechos de uso de software a obligados a declarar renta.	No aplica.	> \$0	3,5%

Tabla basada en UVT de \$47.005 aplicable al año 2024

La base de retención en la fuente no debe incluir ningún impuesto (IVA, Estampilla, Timbre, etc.)

Al efectuar retención en la fuente, elabore una planilla por cada reintegro a realizar de caja menor en el cual se cita: Nombre del Beneficiario del pago, Cédula o NIT, Base de retención, porcentaje de retención, Concepto de retención, Valor de Retención. Los valores retenidos deben ser consignados oportunamente, mediante recibo de caja de tesorería del INDERBU.

**PARAGRAFO** - Lo anterior no aplica en el caso de compras a proveedores de bienes y prestadores de servicios clasificados como autoretenedores por la DIAN, lo cual debe constar en la correspondiente factura.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: REEMPLAZO DEL RESPONSABLE.** Cuando sobre el responsable de la caja menor recaiga una situación administrativa como vacaciones, licencia o comisión, asumirá el manejo de dicha caja quien lo reemplace. Para el efecto se suscribirán las actas correspondientes de recibo y entrega de la caja menor, así como su registro en el libro. Así mismo la Subdirección Administrativa y Financiera debe informar a la Tesorería para la emisión del nuevo cheque.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PROHIBICIONES.** Con fondos de cajas menores no se podrán realizar las siguientes operaciones:

- Fraccionar compras de un mismo elemento.
- Efectuar pagos que correspondan a contratos, órdenes de trabajo u órdenes de suministro.
- Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y por las contribuciones que establece la ley sobre nómina.
- Cambiar cheques o efectuar préstamos
- Compra de adornos para oficinas
- Compra de adornos florales, ponqués y licores.
- No se podrán efectuar gastos de refrigerios, almuerzos o similares, por valor del 20% del valor total del fondo de la caja menor correspondiente.
- Pagar almuerzos o refrigerios que no estén autorizados por el ordenador del gasto.
- Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el stock de almacén.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: LEGALIZACIÓN.** En la legalización de los gastos para efectos de reembolso, se requiere elaborar la relación de legalización de gastos de Caja Menor, la cual debe contener la siguiente información:

- Número de comprobante, fecha, beneficiario, NIT o documento de identidad, valor, rubros presupuestales. Recuerde el registro en la Planilla debe efectuarse en orden consecutivo por código presupuestal, y al final efectuar resumen totalizado por código presupuestal.

**COLISEO BICENTENARIO "ALEJANDRO GALVIS RAMIREZ"**  
 Unidad Deportiva Alfonso López – Costado Norte –  
 Bucaramanga – Colombia.  
 NIT: 804.002.166 -1  
[www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

## RESOLUCIÓN N° 008 (enero 15 de 2024)

- El reembolso de caja menor debe ir acompañado de los recibos de caja menor totalmente diligenciados, anexando las facturas o documento equivalente.
- No se aceptarán gastos del año anterior, legalizados en la presente vigencia fiscal.
- Contabilidad, Presupuesto y Tesorería tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para reembolsar el valor de la Caja Menor.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: REEMBOLSO PARCIAL.** El reintegro de la Caja Menor constituida durante la vigencia fiscal se hará cada vez que se consuma el 75% del monto autorizado mensual, para lo cual presentará sus respectivos formatos y soportes ante el Contador del INDERBU, la cual revisará la información entregada y en conjunto con presupuesto y tesorería procederá a reembolsar el valor.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: REEMBOLSO DEFINITIVO.** El reembolso definitivo de la Caja Menor constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del día 28 de diciembre del año 2024 ante el Contador del Instituto. El respectivo responsable responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su oportuno reembolso y por el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: CONTROL.** El responsable de la Caja Menor deberá adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar al Subdirector Administrativo y Financiero y Oficina de Control Interno, que puedan efectuar arqueos en cualquier momento.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: ORDÉNESE:** a la Subdirección Administrativa y Financiera, expedir el certificado de disponibilidad presupuestal por valor de 12 veces el monto total mensualizado de la caja, es decir la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 18.000.000,00)**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
2.1.2.02.01.003.62459	Otros Bienes Transportables – Cafetería y Aseo	80.000,00	960.000,00
2.1.2.02.01.003.62459	Otros Bienes Transportables - Materiales y Suministros	450.000,00	5.400.000,00
2.1.2.02.02.006.65116	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	80.000,00	960.000,00
2.1.2.02.02.008.83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Mantenimiento	450.000,00	5.400.000,00
2.1.2.02.02.008.83990	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Imprevistos	150.000,00	1.800.000,00
2.1.2.02.02.008.82130	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Notariales	40.000,00	480.000,00
2.1.2.02.02.008.85991	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Impresos y Publicaciones	250.000,00	3.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.500.0000</b>	<b>18.000.000</b>

**COLISEO BICENTENARIO "ALEJANDRO GALVIS RAMIREZ"**  
 Unidad Deportiva Alfonso López – Costado Norte –  
 Bucaramanga – Colombia.  
 NIT: 804.002.166 -1  
[www.inderbu.gov.co](http://www.inderbu.gov.co)

<b>INDERBU</b> <small>Instituto de Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga</small>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F06
	ACTO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

**RESOLUCIÓN N° 008**  
**(enero 15 de 2024)**

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO:** La presente resolución rige a partir de la de fecha de su expedición.

Dada en Bucaramanga, a los quince (15) días del mes de enero de 2024.



**WILLIAM RODOLFO NIÑO MANCIPE**  
Directora General

Revisó y verificó aspectos presupuestales: TATIANA MARCELA PALENCIA CACERES. – Subdirectora Administrativa y Financiera 