

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 01
		Página 1 de 5

RESOLUCION No. 003 de 2024

FECHA:	ENERO 22 DE 2024
EMITIDA POR:	DIRECCION GENERAL IDERF

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA – IDERF Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE FUSAGASUGÁ -IDERF

En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y en especial las conferidas por la ley 181 de 1995 y el Acuerdo Municipal No. 039 de 1995 y

CONSIDERANDO

Que el Instituto municipal del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física de Fusagasugá -IDERF, es un establecimiento público de orden municipal, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente integral del sistema nacional del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física en términos de la normatividad vigente.

Que el Director del Instituto municipal del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física de Fusagasugá -IDERF, de conformidad con el Acto Administrativo No 013 del 01/01/2024 y acta de posesión de la misma fecha, tiene las atribuciones como representante legal.


Que mediante Acuerdo 002 del 28 de diciembre de 2023, se aprobó y liquidó el Presupuesto de Rentas, recursos de capital y apropiaciones del Instituto Municipal del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre, la Educación Extraescolar y la Educación Física de Fusagasugá – IDERF, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Que le corresponde al Director del IDERF dirigir la acción administrativa del Instituto, asegurando el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Director debe reglamentar la constitución, el manejo y el funcionamiento de la Caja Menor de gastos; que mediante Acto Administrativo se indicara la finalidad y clase de gastos que se pueden sufragar con la respectiva caja menor e igualmente dispone respectivamente que se debe señalar el responsable del manejo de la caja menor que se constituya y quién obrara como ordenador de los gastos que se sufraguen con la respectiva caja.

Que el decreto 2768 de 2012 *"Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores"* y 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, reglamentan la constitución y funcionamiento de las cajas menores.

Que es necesario adoptar disposiciones que permitan un manejo responsable, transparente, eficaz y oportuno de la caja menor del Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física - IDERF.

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 01
		Página 2 de 5

En mérito de lo expuesto, el Director del Instituto municipal del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física de Fusagasugá -IDERF.

RESUELVE

ARTÍCULO 1 - REGLAMENTAR el Funcionamiento de la Caja Menor del Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física – IDERF.

ARTÍCULO 2 - DEFINICION: La caja menor es el fondo fijo establecido a cargo de un servidor público del IDERF, para atender en forma oportuna y eficiente las solicitudes, gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto del Instituto, que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles.

ARTÍCULO 3 - PRINCIPIOS: Las actuaciones de quienes intervengan en el manejo de recursos financieros del Instituto, se desarrollan de acuerdo a los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Eficacia, Celeridad, Oportunidad y Mínimo riesgo, de conformidad con los postulados que rigen la función pública.

ARTÍCULO 4 - CONSTITUCION y CUANTIA: Constitúyase para el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024, el fondo fijo rotativo de **CAJA MENOR** en el Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física – IDERF, en cuantía mensual de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.300.000) Y UN VALOR PROYECTADO A ONCE MESES EN LA SUMA DE CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.300.000)**

ARTÍCULO 5 - RESPONSABILIDAD: Según Resolución 131 de fecha 02 de agosto de 2019, “*Por la cual se ajusta la Resolución No. 069 del 7 de mayo de 2019, y la Resolución No. 095 del 6 de junio de 2019 mediante las cuales se estableció el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal del IDERF, de acuerdo al Decreto 815 de 2018 y la Resolución 667 de 2018 de DAFP*”, en el cargo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 10, se refleja la siguiente función: ...“9. Operar y programar el buen y adecuado manejo de caja menor del IDERF”, dada esta situación, delegase en este cargo, para recibir los recursos del fondo de Caja Menor y realizar los pagos correspondientes con cargo a la **CAJA MENOR**, por lo cual se le comunicara el presente Acto Administrativo.

PARAGRAFO: Los funcionarios administradores de las cajas menores y quienes reciban dinero proveniente de estas, responderán disciplinaria fiscal y/o penalmente cuando no realicen la legalización de los gastos efectuados, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos y las disposiciones de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6 - DESTINACION: Con cargo a la caja menor, se podrán tramitar y cancelar los gastos que deba atender el IDERF en desarrollo de su misión institucional, estos gastos deben encontrarse identificados y definidos dentro del Presupuesto de rentas, recursos de capital y apropiaciones del Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física – IDERF, para la vigencia 2024 y que tengan el carácter de urgentes, estos gastos deben estar respaldados con la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en cada caso. Se podrán usar también para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección, siempre y cuando esté deba asistir y autorice el gasto por escrito.

Por la caja menor se podrán tramitar y cancelar únicamente los contemplados en los siguientes rubros:

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 01
		Página 3 de 5

CÓDIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR ANUAL
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 2,962,000
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 4,083,000
2.1.2.02.01.004	Productos metálicos y paquetes de software	\$ 2,000,000
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$ 1,841,000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 2,133,000
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 1,281,000
TOTAL		\$ 14.300.000

ARTÍCULO 7 - GARANTIA: Se debe constituir y mantener vigente y actualizada una póliza de manejo ante una compañía de seguros legalmente establecida, la cual deberá amparar el monto total de la caja menor que se constituya y al funcionario encargado de la administración de la caja menor.

ARTÍCULO 8- PAGOS: El primer giro se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista acto administrativo de apertura y constitución de la caja menor
2. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la póliza de seguro de manejo – empleados públicos.


ARTICULO 9 - MANEJO DEL DINERO: 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 a la oficina de control interno, quien deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de la dependencia financiera

PARAGRAFO 1: El funcionario responsable procederá a la apertura de cuadro "control de gastos de caja menor" en donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, proveedor y valor según los comprobantes que respalden cada operación, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan.

PARAGRAFO 2: Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el Director, podrá mediante resolución, encargar al Tesorero General, para el manejo de esta, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma.

ARTÍCULO 10 - FUNCIONAMIENTO Y PROHIBICIONES: La caja menor funcionará contablemente como un fondo fijo, no se podrán realizar con los fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

- a) Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio
- b) Efectuar prestamos con estos recursos
- c) Efectuar pagos de contratos y ordenes contractuales
- d) Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la nómina, prestaciones sociales, cesantías y pensiones.
- e) Realizar compras por cuantías superiores a **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$250.000)**

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 01
		Página 4 de 5

- f) Legalizar hechos cumplidos
- g) Realizar desembolsos con destino a órganos diferentes al Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física – IDERF
- h) No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.
- i) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización.
- j) Realizar pagos por conceptos no definidos en los rubros de caja menor.

PARAGRAFO 1: Para la realización de pagos por los conceptos estipulados en el Artículo 6 del presente acto administrativo, se deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:


- I. Se deberá diligenciar y firmar previamente el formato FOR-GFI-03 VERSION 02, denominado "SOLICITUD DE GASTOS DE CAJA MENOR"
- II. Se procurará realizar transacciones siempre con personas o entidades que expidan facturas legalmente autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de no ser posible, se hará necesario el cumplimiento de los requisitos previstos en el literal "g" e "i" del artículo 11 de este acto administrativo
- III. Para los pagos que se deban realizar por conceptos de adquisición de activos no financieros y/o adquisiciones diferentes de activos, se deberá revisar que no estén contemplados en contratos celebrados vigentes por el IDERF, al momento del respectivo pago.
- IV. Para la adquisición de bienes, deberá verificarse la inexistencia del elemento por parte del responsable de la administración de almacén e inventarios del IDERF.

PARAGRAFO 2: Cuando por cualquier circunstancia la Caja Menor establecida quede inoperante, no se podrá constituir otra o remplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad, siempre que se trate del mismo funcionario.

PARAGRAFO 3: Los responsables de la Caja Menor, no podrán hacer uso de los recursos de la Caja Menor, sin la existencia previa del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, so pena de incurrir en la legalización de hechos cumplidos y verse sujetos a las acciones legales a que hubiere lugar.

ARTICULO 11- LEGALIZACION: Para la legalización de los gastos se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en relación anexa.
- b) Que los recibos de caja menor y/o documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
- c) Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- d) Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado el fondo de caja menor.
- e) Que cada uno de los gastos se encuentren debidamente autorizados por el Ordenador del Gasto, en este caso, el Director del IDERF.
- f) Que la adquisición de bienes o elementos debe tener la respectiva entrada al Almacén, en caso de que se requiera.
- g) Que las facturas cumplan con los requisitos contemplados en el artículo 617 del estatuto tributario:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta.
 - Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado, si a ello hubiere lugar.

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: FOR-GCA-16
		Versión: 01
		Página 5 de 5

- Numeración consecutiva de facturas de venta.
 - Fecha de su expedición.
 - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - Valor total de la operación.
 - El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- h) Todos los bienes y servicios deben adquirirse a nombre del Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Física – IDERF, con NIT 890.680.338-1
- i) Para los documentos equivalentes deben cumplir como mínimo con los requisitos de:
- Estar denominado expresamente como documento equivalente o cuenta de cobro.
 - Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios.
 - Fecha de su expedición.
 - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - Valor total de la operación.
 - Firma del vendedor o de quien presta el servicio
- Adicionalmente a esto, se debe solicitar copia del Registro Único Tributario (RUT), en este tipo de operaciones

PARAGRAFO 1: La legalización ante el área de Tesorería de los gastos efectuados en el periodo, constituye una obligación del responsable de la Caja Menor y esta legalización es requisito previo para la expedición del Registro Presupuestal del periodo siguiente para la caja menor.

PARAGRAFO 2: La legalización o el cierre de la caja menor se realizará a más tardar la primera semana del mes diciembre de la vigencia, fecha en la cual se deberá consignar el saldo no ejecutado y entregar los soportes de legalización de los gastos efectuados en el periodo, la sumatoria de los gastos efectuados más el saldo consignado debe corresponder al fondo fijo de caja menor.

ARTICULO 12 - REEMBOLSO: Los reembolsos deberán efectuarse de manera mensual o cuando se haya consumido más del setenta (70%) del fondo, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados y se realizarán ante el área de Tesorería del Instituto, previa legalización de dichos gastos

ARTICULO 13 - CANCELACION DEFINITIVA: Cuando se decida la cancelación de la caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

ARTICULO 14 - VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Fusagasugá, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).


DANIEL ALBERTO PARRADO DIAZ
 DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Laura Daniela Flórez Duarte - Tesorera General
 Revisó: Ana Liliana Medina Polania – Secretaria general.