

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ	Código: GDE-FR-14
	RESOLUCIÓN RECTORAL	Versión: 01 Página 1 de 6

RESOLUCIÓN RECTORAL N° F 007
Febrero 4 de 2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CAJA MENOR DE LA I.E. LA PAZ

Para constituir una caja menor facultad que es otorgada por el Concejo Directivo al rector para los gastos menores que se puedan presentar en las instituciones, el rector por medio de una Resolución rectoral constituye la caja menor así:

“Por medio de la cual se constituye y se reglamenta el manejo de la caja menor para las Institución Educativa LA PAZ”

El rector en uso de sus facultades legales, en especial las determinadas en el Decreto 4791 de 2008, Decreto 4807 de 2011, el Decreto municipal 124 del 2012 y en especial el artículo 11, del acuerdo del Consejo Directivo CD 0019 POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS VIGENCIA 2019 Y SIGUINETES DE LA I.E. LA PAZ

CONSIDERANDO:

- A) Que es necesario constituir y reglamentar al funcionamiento del fondo de caja menor de la institución Educativa para los gastos menores que se puedan presentar en el FSE durante un período determinado.
- B) Que la Institución Educativa eventualmente requiere atender gastos de menor cuantía y oportunamente, según las necesidades planteadas.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Constituir un Fondo de Caja menor para la I.E. por valor de \$ 500.000 (Quinientos mil pesos M.L) con los recursos propios generados por la I.E.

ARTICULO SEGUNDO: El responsable del manejo de la caja menor, será el funcionario JORGE ALBERTO VILLADA ECHAVARRÍA, identificado con C.C. 71.733.041 perteneciente a la planta de cargos del Municipio de Envigado.

ARTICULO TERCERO: Responsabilidades: El funcionario encargado del manejo y control del fondo de caja menor es responsable de los siguientes aspectos:

- a) Tramitar ante el rector el reembolso del fondo cuando se agoten los recursos (hasta 80%) y la firma de los comprobantes de egresos, llenando el formato de legalización de gastos para el Fondo de Caja Menor.
- b) Numerar consecutivamente los comprobantes de caja menor en orden cronológico en que se realizan las operaciones.
- c) Verificar que los documentos soportes de los comprobantes estén expedidos a nombre de la I.E. con el No. Del NIT, debidamente firmados por el acreedor con

identificación del nombre o razón social, número de documento de identidad o NIT, dirección, descripción del bien o servicio y cuantía de la operación en el caso de facturas o documento equivalente.

- d) El gasto del comprobante no debe sobrepasar el monto de **\$ 120.000** (Ciento veinte mil pesos M.L)

ARTICULO CUARTO: Prohibiciones: No se podrán efectuar los siguientes gastos con los recursos de los fondos:

- a) **Fraccionar pagos en las adquisiciones de un mismo elemento u objeto.**
- b) Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- c) Gastos no contemplados para los FSE (Ver decreto 4791 2008 y 4807)

ARTICULO QUINTO: Controles: El responsable del fondo de caja menor estará atento y dispuesto a los arqueos periódicos y no programados que realicen funcionarios de la secretaria de Educación Municipal o la contraloría Municipal, con el fin de verificar y garantizar el manejo responsable de los recursos del fondo de caja menor, que las operaciones estén debidamente sustentadas y que los registros sean oportunos y adecuados.

El responsable del Fondo de Caja Menor deberá adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos.

ARTICULO SEXTO: El empleado que se le entrega los recursos en efectivo para el Fondo de Caja Menor se hará responsable para el cumplimiento y legalización en el manejo de estos.

ARTICULO SÉPTIMO: Los recibos se deben presentar sin enmendaduras, raspaduras o tachaduras; ya que de ser así pierden su validez. De igual manera no se aceptarán las facturas o documentos equivalentes, recibos, comprobantes y demás documentos que no reúnan los requisitos, que posteriormente se precisan.

ARTICULO OCTAVO: En caso de ausencia temporal el responsable de la caja menor, podrá delegar por escrito y estableciendo el tiempo a ejercer dicha función, en un funcionario de su confianza que labore en la respectiva dependencia; pero en ningún caso podrá delegar la responsabilidad.

ARTICULO NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Envigado a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2019

DORIS OMAIRA SÁNCHEZ ÁLVAREZ
RECTOR
CC 43.731283

DOCUMENTO SOPORTE PARA EL MANEJO DE LA CAJA MENOR

DOCUMENTO PARA LEGALIZAR GASTOS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ

Detalle de los pagos realizados por los cuales solicita la legalización

FECHA	R. CAJA N.	PAGADO A	NIT/CC	CONCEPTO	VALOR
TOTAL					\$ -

1. REQUISITOS FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE DEL GASTO.

“A continuación citamos los requisitos que se deben tener en cuenta para la expedición de documentos equivalentes y facturas de acuerdo a la normatividad vigente establecida en el código de comercio y estatuto tributaria respectivamente:

I. DOCUMENTOS EQUIVALES A LA FACTURA

El Decreto 522 de 2003, en sus artículos 3 y 4 establece lo siguiente: **ARTÍCULO 3.** “Documento equivalente a la factura en adquisiciones efectuadas por responsables del régimen común a personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado, El adquirente, responsable del régimen común que adquiera bienes o servicios de personas naturales no comerciantes o inscritas en el régimen simplificado, expedirá a su proveedor un documento equivalente a la factura con el lleno de los siguientes requisitos:

- a) Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios.
- b) Apellidos, nombre y NIT de la persona natural beneficiaria del pago o abono.
- c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva.
- d) Fecha de la operación.
- e) Concepto.
- f) Valor de la operación.
- g) Discriminación del impuesto asumido por el adquirente en la operación
- h) Firma del vendedor en señal de aceptación del contenido del documento. **Derogado este literal h) por el artículo 2º del Decreto 3228 de 2003”.**

Requisitos de los documentos equivalentes a la factura. Para efectos de lo previsto en el artículo 64 de la Ley 788 de 2002, cuando los vendedores de bienes o los prestadores de servicios expidan documentos equivalentes a la factura no será necesario identificar al adquirente por su nombre o razón social y NIT.

Por su parte el Decreto 1165 de 1996 en sus artículos 5 y 6 establece:

Otros Documentos equivalentes a la factura:

1. Los tiquetes de máquina registradora.
2. Las boletas de ingreso a espectáculos públicos.
3. **Modificado por el art. 3, Decreto Nacional 1001 de 1997** Los tiquetes de transporte.
4. Los recibos de pago de matrículas y pensiones expedidos por establecimientos de educación reconocidos por el Gobierno.
5. Pólizas de seguros, títulos de capitalización y los respectivos comprobantes de pago.
6. Extractos expedidos por sociedades fiduciarias, fondos de inversión, fondos de inversión extranjera, fondos mutuos de inversión, fondos de valores, fondos de pensiones y de cesantías.
7. **Derogado por el art. 19, Decreto Nacional 1001 de 1997** Los recibos que se expidan por la prestación de servicios públicos.
7. **Adicionado por el Decreto Nacional 2559 de 2007**
8. Factura electrónica”.

“Requisitos de los documentos equivalentes a la factura. Los documentos equivalentes a la factura deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Máquinas registradoras

a) Máquinas registradoras con sistema POS

Los documentos emitidos por esta clase de máquinas deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Nombre o razón social y Nit del vendedor o quien presta el servicio.
2. Número consecutivo de la transacción.
3. Fecha de la operación.
4. Descripción de los bienes o servicios.
5. Valor total de la transacción.

b) Máquinas registradoras por artículo (PLU) con departamentos y máquinas registradoras por departamentos.

Los tiquetes emitidos por esta clase de máquinas deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Nombre o razón social y Nit del vendedor o de quien preste el servicio.
2. Número consecutivo de la transacción.
3. Fecha de la operación.
4. Valor total de la transacción.

2. Boletas de ingreso a espectáculos públicos y recibos de pago de matrículas y pensiones

a) Boletas de ingreso a cine.

Las boletas de ingreso a salas de exhibición cinematográfica deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

1. Nombre o razón social de quien presta el servicio y su Nit.
2. Numeración consecutiva.

b) Boletas de ingreso a otros espectáculos públicos y recibos de pago de matrículas y pensiones.

Estos documentos equivalentes deberán tener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social de quien presta el servicio y su Nit.
2. Numeración consecutiva.
3. Descripción específica o genérica del servicio
4. Fecha.
5. Valor de la operación.

3. Recibos de servicios públicos, tiquetes de transporte, pólizas de seguros, títulos de capitalización y sus comprobantes de pago.

Estos documentos deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social de quien prestan el servicio y su Nit.
2. Numeración consecutiva.
3. Fecha de expedición.
4. Descripción específica o genérica del servicio.
5. Valor de la operación.

4. Extractos expedidos por sociedades fiduciarias, fondos de inversión, fondos de inversión extranjera, fondos mutuos de inversión, fondos de valores, fondos de pensiones y de cesantías

Estos documentos equivalentes deberán tener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social de quien prestan el servicio y su Nit.
2. Numeración consecutiva.
3. Fecha de extracto.
4. Descripción específica o genérica del servicio.
5. Valor de la operación.

5. Factura electrónica

La factura electrónica deberá ser expedida de acuerdo con las condiciones señaladas en el Decreto 1094 de junio 21 de 1996.

II. FACTURA

El Código de comercio, en sus artículos 772 y 774 define la factura y sus requisitos así:

ARTÍCULO 772. <FACTURA>. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1231 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito. El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las

copias se le entregará al obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables.

PARÁGRAFO. *Para la puesta en circulación de la factura electrónica como título valor, el Gobierno Nacional se encargará de su reglamentación.*

ARTÍCULO 774. REQUISITOS DE LA FACTURA. *<Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 1231 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:*

- 1. La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673. En ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguientes a la emisión.*
- 2. La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.*
- 3. El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.
No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura. En todo caso, todo comprador o beneficiario del servicio tiene derecho a exigir del vendedor o prestador del servicio la formación y entrega de una factura que corresponda al negocio causal con indicación del precio y de su pago total o de la parte que hubiere sido cancelada. La omisión de requisitos adicionales que establezcan normas distintas a las señaladas en el presente artículo, no afectará la calidad de título valor de las facturas”.*