

 <b>NIT 830.134.115-5</b>	FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	VERSIÓN 02	
	FEASSEC	ACUERDO 030	PÁGINA 1 DE 7
REGLAMENTO DE CAJA MENOR		FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025	
		VIGENCIA: INDEFINIDO	

**FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y  
SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
FEASSEC**



**REGLAMENTO DE CAJA MENOR  
Versión 02**

**30 de agosto de 2025**

 <b>NIT 830.134.115-5</b>	<b>FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	
	<b>FEASSEC</b>	<b>ACUERDO 030</b>	<b>PÁGINA 2 DE 7</b>
	<b>REGLAMENTO DE CAJA MENOR</b>	<b>FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025</b>	

## JUNTA DIRECTIVA

### Acuerdo No. 030 del 30 de agosto de 2025

#### **Por medio del cual se modifica el Reglamento de Caja Menor.**

La Junta Directiva del FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA FEASSEC, en uso de sus atribuciones otorgadas por la Ley y el numeral 9 del artículo 65 del Estatuto vigente de FEASSEC, y

#### **CONSIDERANDO:**

- 1°. Que, la Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FEASSEC y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.
- 2°. FEASSEC es una entidad privada sin ánimo de lucro.
- 3°. En tal virtud se hace necesario impartir las instrucciones necesarias para el funcionamiento y manejo del fondo fijo de caja menor de la entidad, mediante un reglamento.
- 4°. El fondo fijo de caja menor se regirá por las cláusulas en estipuladas en el reglamento respectivo y serán de obligatorio cumplimiento para el empleado que FEASSEC designe como encargado de su manejo.
- 5°. El monto de la caja menor se fijará de acuerdo con las necesidades de FEASSEC y sus fuentes de financiación de acuerdo a las siguientes cláusulas:

#### **ACUERDA:**

#### **ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA MENOR:**

El objetivo de una caja menor es el de efectuar desembolsos de carácter limitado y en efectivo, destinados a cubrir gastos menores, urgentes o imprevistos, de tramitación inmediata y abreviada, inaplazable y de imprescindible realización, para el funcionamiento de FEASSEC, o que, por su mínimo valor, no amerite la realización del trámite contractual y pago mediante los procedimientos estipulados al interior de la entidad.

**ARTÍCULO 2. CREACIÓN Y CUANTIA:** La Gerencia de FEASSEC, será quien autorice la creación de un fondo fijo de caja menor.

 NIT 830.134.115-5	FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	VERSIÓN 02	
	FEASSEC	ACUERDO 030	PÁGINA 3 DE 7
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025	
		VIGENCIA: INDEFINIDO	

La persona encargada de llevar el manejo y control de la caja menor será asignada por la Gerencia, por medio de comunicación interna en la cual se le informará respecto de sus responsabilidades y se remitirá vía correo electrónico copia del presente Reglamento

La persona asignada para llevar el manejo y control de la caja menor deberá cumplir con el Reglamento en mención.

Cuando se realice cambio temporal o permanente del responsable de la caja menor, se deberá dejar constancia de los valores entregados mediante acta.

### ARTÍCULO 3. CUANTÍA Y PAGO MÁXIMO AUTORIZADO:

El Fondo de Caja Menor estará constituido por la suma de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (redondeando al múltiplo de diez mil más cercano) y se actualizará de manera anual. Con el fondo de caja menor se podrán realizar pagos debidamente soportados con documentos idóneos como: facturas, recibos de caja, documentos equivalentes y cualquier documento que respalde legalmente la erogación o gasto, siempre que dicho pago individual no exceda el quince por ciento (15%) del valor total del monto de Caja Menor.

Los pagos realizados y que carezcan de soporte legal idóneo o de autorización, no serán reconocidos como gastos y el responsable de la caja menor asumirá de su propio patrimonio los pagos efectuados sin el debido soporte o autorización.

### ARTÍCULO 4. AUTORIZACION DE GASTOS:

Los desembolsos de dinero serán realizados por el responsable de la caja menor, pero el funcionario encargado de realizar la compra o adquirir el servicio, deberá firmar un recibo provisional al momento de recibir el dinero, el cual será legalizado y sustituido por el comprobante de caja menor definitivo, soportado con la respectiva factura, recibo de caja, documentos equivalentes y cualquier documento que respalte legalmente la erogación o gasto, inmediatamente realice la compra del bien o servicio. Esta legalización deberá hacerse dentro de las (72) horas siguientes.

La factura de la compra del bien o servicio deberá reunir y cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, y con la aplicación de las deducciones tributarias, si hubiere lugar a ellas, establecidas en el libro 2º de dicho Estatuto, o por las normas que le sustituyan.

Los documentos utilizados en la caja menor se denominan Recibos de Caja Menor, y son para que el beneficiario del pago con su nombre y número de identificación (NIT, RUT o Cédula de Ciudadanía), firme el recibido (para que tenga validez como gasto o costo deducible), en los cuales deberá especificarse la fecha, el valor en letras y números y el concepto.

 <b>NIT 830.134.115-5</b>	FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	VERSIÓN 02	
	FEASSEC	ACUERDO 030	PÁGINA 4 DE 7
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025	
		VIGENCIA: INDEFINIDO	

Los gastos que se autorizan ser cancelados mediante el fondo de caja menor son:

- Transporte urbano
- Fotocopias
- Autenticaciones
- Certificados (Cámara de Comercio, Tradición y Libertad, entre otros).
- Envío de correspondencia
- Cafetería, refrigerios, aseo.
- Reparaciones locativas, de muebles, enseres y equipos de oficina.
- Tóner de impresoras, tintas, carné, botones institucionales, elementos de publicidad, entre otros necesarios para mantener la imagen institucional.

## ARTÍCULO 5. LEGALIZACION Y REEMBOLSO:

Debe efectuarse la legalización y reembolsarse de los recursos de a caja menor, el último día hábil del mes o cuando se hubiere agotado el ochenta por ciento (80%) del efectivo total, efectuando la solicitud al área contable, anexando una relación de los pagos efectuados con los respectivos comprobantes que respalden y justifiquen las erogaciones realizadas y así recuperar el valor de la de caja menor a su cuantía autorizada.

Para que proceda la legalización y el reembolso, el responsable de la caja menor elaborará una relación, en formato de Excel, de todos los pagos, indicando:

1. Fecha y número de comprobante de caja menor.
2. Proveedor.
3. Valor.
4. Firma del responsable de Caja Menor.
5. Fecha de elaboración.

La misma relación de gastos con los documentos físicos, será el soporte para el reembolso de los dineros y deberá estar acompañada de los comprobantes de caja menor relacionados en forma consecutiva, con las respectivas facturas originales, recibos de caja, documentos equivalentes y cualquier documento que respalte legalmente la erogación o gasto.

No se aceptarán comprobantes de caja menor ni facturas diligenciadas a lápiz, ni con enmendaduras, tachaduras, o con fecha de expedición que no corresponda al reembolso solicitado.

Se debe tener en cuenta que para las facturas o tiquetes de registradora que estén en papel químico, se les debe sacar copia para evitar que con el tiempo se borre la información, y a un lado pegar la original.

 <b>NIT 830.134.115-5</b>	FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	VERSIÓN 02	
	FEASSEC	ACUERDO 030	PÁGINA 5 DE 7
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025	
	VIGENCIA: INDEFINIDO		

Los documentos físicos que respaldan la solicitud de reembolso deberán ser entregados al contador de FEASSEC, y deberá contar con el visto bueno de la Gerencia.

**PARÁGRAFO 1:** Para el cierre de mes, siempre se solicitará reembolso de los recursos de la caja menor, cualquiera sea el monto consumido, para que sus erogaciones queden causadas en el mes correspondiente al que sucedieron.

**PARÁGRAFO 2:** La persona encargada de la recepción de la solicitud de reembolso en el área contable, la radicará de acuerdo con los parámetros establecidos en FEASSEC, de acuerdo con los gastos autorizados y requisitos de los soportes estipulados en el presente reglamento, para que proceda el respectivo reembolso.

**ARTÍCULO 6. CANCELACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA MENOR:**  
La cancelación de un monto fijo de caja menor se realizará por solicitud de la gerencia, cuando no se requiera de dicho fondo o cuando sea necesario cambiar de responsable de este; para lo cual se procederá a realizar por parte del empleado responsable del fondo, el reintegro respectivo de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 7. ARQUEO DE CAJA MENOR:**

Los arqueos al fondo fijo de caja menor, los realizará la Gerencia o el Contador. La revisoría fiscal revisará el cumplimiento del presente reglamento. Los resultados serán consignados en un informe donde se dejará constancia de las situaciones encontradas, solicitando de inmediato la reposición de los faltantes de dinero de la caja menor o la incorporación de los sobrantes a la entidad, mediante consignación en una de las cuentas de ahorros de FEASSEC.

Las novedades encontradas durante el arqueo serán reportadas a la Gerencia.

De otra parte, dentro de la diligencia de arqueo, se podrán verificar selectivamente que los precios a los cuales se adquirieron los bienes o servicios sean justos y razonables con relación a los precios del mercado.

**ARTÍCULO 8. PROHIBICIONES:** No se podrán realizar con los dineros de la caja menor las siguientes operaciones:

- Cambiar cheques o efectuar auto préstamos, préstamos a empleados, asociados u otras personas.
- Realizar pagos de bienes o servicios que no tengan relación con el normal funcionamiento de FEASSEC.
- Entregar dinero sin recibo provisional, recibo de caja menor, factura y documento equivalente y sin la debida autorización o sin el cumplimiento de los requisitos legales del documento se soporta el pago.

 NIT 830.134.115-5	FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	VERSIÓN 02	
	FEASSEC	ACUERDO 030	PÁGINA 6 DE 7
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR		FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025
			VIGENCIA: INDEFINIDO

- d. Delegar el manejo de los recursos del fondo de caja menor en otros empleados o contratistas sin autorización y sin entrega formal.
- e. No se podrán mantener valores personales o de terceros con los recursos de caja menor.

**ARTÍCULO 9. VIGILANCIA:** La Gerencia o el Contador realizarán controles o verificaciones a la caja menor y la Gerencia podrá:

1. Requerir al empleado responsable de la caja menor, las explicaciones que considere pertinentes sobre cualquier erogación que se pretenda legalizar.
2. Objectar o rechazar aquellos conceptos del gasto que no estén incluidos dentro del objeto de la caja menor, estipulados en el presente reglamento. Si las explicaciones que respaldan el pago son satisfactorias, autorizará el reembolso de estos, en caso contrario, el responsable de la caja menor deberá asumir de su propio patrimonio el valor de estos.
3. No autorizar el reembolso de las erogaciones efectuadas, cuando los documentos que respaldan las mismas, no cuenten con las características de un documento idóneo de soporte para respaldar el pago, tanto legal como tributariamente o que dicho gasto no esté soportado documentalmente.
4. Solicitar a quien realice la nómina, la deducción de los valores no autorizados para reembolso, por concepto de faltantes en arqueos, no reconocimiento de gastos por incumplimiento del objeto de este, o por falta de soporte idóneo que respalte la erogación al trabajador responsable de la caja menor.

**ARTÍCULO 10. VIGENCIA:** El presente reglamento rige a partir de su expedición y deja sin efectos las demás disposiciones normativas emitidas al respecto.

Aprobado en Reunión Extraordinaria de Junta Directiva, del 30 de agosto de 2025, según consta en el Acta 048 de la misma fecha.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



RIGO ARMANDO ROSERO ALVEAR  
Presidente Junta Directiva



GERARDO RIVERA ZUÑIGA  
Secretario Junta Directiva

 <b>NIT 830.134.115-5</b>	FONDO EDUCATIVO DE AHORRO Y SERVICIO SOCIAL DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	VERSIÓN 02	
	FEASSEC	ACUERDO 030	PÁGINA 7 DE 7
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2025 VIGENCIA: INDEFINIDO	

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Cambio	Descripción del cambio
1	19 de abril de 2021	Emisión del documento
2	Acta 048 30 de agosto de 2025	Actualización

