



Sede Administrativa
Calle 26 N° 51-53
Torre Sur Oriental – Piso Sexto
Bogotá D.C. – Colombia
Tel.: (571) 7491935
Fax: (571) 7491613

DECISIÓN EMPRESARIAL No. 002 2013
(02 ENE 2013)

Por medio de la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP para la vigencia 2013

EL GERENTE (s) DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial por las otorgadas en la clausula Cuadragésima Segunda de los Estatutos de la Empresa y,

CONSIDERANDO:

Que para atender gastos urgentes, imprevistos, imprescindibles o inaplazables cuyos rubros de gastos fueron incluidos en la Decisión Empresarial No. 01-2013 del 2 de enero de 2013, "por medio de la cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2013", se hace necesaria la creación de una Caja Menor para hacer más ágiles y funcionales los pagos de cuantía mínima que se consideren indispensables para el buen funcionamiento de la Empresa.

En merito de lo expuesto,

DECIDE:

ARTICULO PRIMERO: Constitución, denominación, unidad ejecutora y cuantía. Constitúyase para la vigencia fiscal 2013, la Caja Menor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, cuya unidad ejecutora, denominación del cargo, responsable y cuantía se definen a continuación:

Cuantía: 10 Salarios Mínimos Legales Vigentes

Denominación del cargo: Director Administrativo – Código 009

anf **Nombre del Funcionario Responsable:** Alexander Zamora Velandia

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES DEL RESPONSABLE. Son funciones del responsable del manejo de la Caja Menor, de la Empresa, las siguientes:

- a. Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para el registro contable y el control de los fondos.
- b. Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, mantenimiento y liquidez.
- c. Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados.
- d. Dar aplicación al Procedimiento establecido para el manejo de la Caja Menor.

ARTICULO TERCERO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS. El monto de la caja menor se podrá manejar en efectivo hasta en un 50% del valor de la caja constituida. Los gastos que se efectúen en efectivo por CAJA MENOR, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, no podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras para poder superar este monto, ni tampoco superar el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal.

ARTICULO CUARTO. RUBROS PRESUPUESTALES. La Caja Menor en su constitución y ejecución operará conforme a los montos y rubros presupuestales determinados en la presente Decisión y autorizados por el Ordenador del Gasto, su carácter será de urgentes, imprescindibles o inaplazables en el contexto de la clasificación y definición de los gastos generales para cada periodo.

ARTICULO QUINTO. Definición e identificación del gasto: Los dineros ejecutados por caja menor en Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, serán para sufragar los conceptos de gastos definidos a continuación:

MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deben inventariar ni son objeto de devolución, se consumen en las actividades administrativas de la Empresa y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios.

Amel
\$

MANTENIMIENTO: Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo y vehículos automotores; mobiliario y equipo de oficina, también aquellos destinados a la conservación, reparación y adquisición de repuestos menores de equipo y maquinaria.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Gastos por edición de formas, publicaciones, autenticación de firmas, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas y libros, avisos, vallas y publicaciones oficiales legalmente autorizadas e impresión de formas continuas .

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Gastos de mensajería, correos, telégrafos y otros medios de comunicación, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de elementos. Por este rubro se podrán imputar los gastos de movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad y los peajes para el desplazamiento de funcionarios a nivel intermunicipal. Cuando los vehículos deban retanquear combustible fuera del perímetro urbano, el conductor deberá solicitar la factura y/o recibo debidamente diligenciados, en el cual se deberá acreditar el costo del mismo.

APOYO LOGISTICO: Este concepto comprende las erogaciones relacionadas con el apoyo logístico, alimentos y bebidas que sean necesarias con ocasión de reuniones de trabajo, autorizados por el Gerente de la Empresa o por el Subgerente General.

COMBUSTIBLE: Apropiación destinada para la compra de combustibles y sus derivados, que requieran los vehículos y la maquinaria y equipo utilizado por la Entidad.

Los rubros definidos anteriormente se detallan e identifican a continuación, al igual que la cuantía máxima de gasto por cada concepto.

| PRESUPUESTO VIGENCIA 2012 | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------|
| CODIGO | CONCEPTO | CUANTIA |
| 212104 | Materiales y suministros | 766.400.00 |
| 212105 | Apoyo logístico | 471.600.00 |
| 212201 | Mantenimiento | 825.300.00 |
| 212205 | Impresos y Publicaciones | 884.200.00 |
| 212206 | Comunicaciones y Transporte | 2.063.200.00 |
| 212106 | Combustible | 884.300.00 |
| TOTAL CAJA MENOR | | 5.895.000.00 |

ARTICULO SEXTO: Prohibiciones: no se podrá realizar las siguientes operaciones con los recursos de caja menor:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.



2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y/o Manual de Contratación de la Empresa o normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.

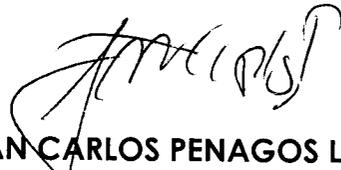
ARTICULO SEPTIMO. LEGALIZACION DEFINITIVA. Dado que la Caja Menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (ANUAL) su legalización definitiva deberá hacerse antes del 28 de diciembre del año fiscal respectivo

ARTICULO NOVENO: Vigilancia. Corresponde a la Oficina de Control Interno de la Empresa ejercer el control posterior de los recursos ejecutados.

ARTICULO DECIMO: Vigencia. La presente Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los **0 2 ENE 2013**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



JUAN CARLOS PENAGOS LONDOÑO
Gerente (s)

Anal
Anal
P
Proyectó: Stella García / Profesional de Subgerencia General
Vo. Bo.: Dida Guzman/ Director Financiero y de Presupuesto
Revisó: Diana Daza/ Profesional Especializado Gerencia
Revisó: Libardo Chicuasique/ Subgerente Corporativo *stet*