

DECISIÓN EMPRESARIAL No: 003 2015

(13 ENE 2015)

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 2015

El Gerente General Suplente de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que para atender gastos urgentes, imprevistos, imprescindibles, imprevistos e inaplazables cuyos rubros de gastos fueron incluidos en la Decisión Empresarial No. 085-2014 del 31 de diciembre de 2014, "por medio de la cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2015", 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.

Que Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, de conformidad con el artículo 1º de la Resolución No. 001 de 2015, expedida por la Secretaría de Hacienda del Departamento, decidió adoptar las políticas y principios consagrados en la misma,

En mérito de lo expuesto,

DECIDE:

ARTÍCULO PRIMERO: LA CONSTITUCION, DENOMINACION, UNIDAD EJECUTORA Y CUANTIA DE CAJA MENOR. Constitúyase para la vigencia fiscal 2015, la Caja Menor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, cuya unidad ejecutora, denominación del cargo, responsable y cuantía se definen a continuación:

<u>Cuantía:</u>	Tres millones Trescientos mil pesos mcte (\$3.300.000)
<u>Ordenador del Gasto:</u>	Secretaria de Asuntos Corporativos.
<u>Nombre del Funcionario Responsable:</u>	José Gilberto Hernandez López
<u>Denominación del cargo:</u>	Director de Gestión Humana y Administrativa.
<u>Unidad Ejecutora:</u>	Secretaria de Asuntos Corporativos
<u>Póliza de manejo Global</u>	No. 000704887915 QBE Seguros SA

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

- 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 en esta Decisión Empresarial para el manejo de la Caja Menor.

ARTÍCULO TERCERO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS. El monto de la caja se podrá manejar en efectivo hasta un 50% del valor total de la misma. Los gastos que se efectúen en efectivo por CAJA MENOR, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras para poder superar este monto.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO QUINTO. DEFINICION E IDENTIFICACION 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.

MANTENIMIENTO: Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles como maquinaria, equipos, vehículos, mobiliario, equipo de oficina, etc., así como los gastos destinados a la conservación, reparación y adquisición de repuestos menores de equipo y maquinaria.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, y revistas científicas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, videos y memorias; edición de formas, encuademación, empaste, trabajos tipográficos, sellos, avisos, formularios, pendores, impresión de pendores, pagos de avisos y videos de televisión.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreo, alquiler de líneas telefónicas, fax, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, provisión del servicio de internet, celular, y otros medios de comunicación. Por este rubro se podrán cubrir los gastos de movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad y sus alrededores, gastos de parqueaderos y peajes por desplazamientos a nivel intermunicipal.

APOYO LOGISTICO: Apropiación para atender gastos por concepto de eventos oficiales, actos protocolarios y gastos tendientes a fortalecer la imagen institucional.

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

GASTOS NOTARIALES: Por este rubro se atienden gastos tales como: gastos notariales y de escrituración, certificados de libertad y tradición, cámara de comercio y notificaciones entre otros.

ÚTILES Y PAPELERIA: Rubro destinado para amparar los gastos referentes a insumos y útiles de papelería necesarios para el funcionamiento de la Empresa.

FOTOCOPIADO: Apropriación destinada para cubrir las necesidades de fotocopiado de la Empresas.

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

PRESUPUESTO VIGENCIA 2015		
CODIGO	CONCEPTO	CUANTIA
22010102 - 32010102	Materiales y suministros	400.000.00
32010213 - 22010217	Apoyo logístico	450.000.00
22010201 - 32010201	Mantenimiento	300.000.00
22010205 - 32010205	Impresos y Publicaciones	300.000.00
22010206 - 32010206	Comunicaciones y Transporte	500.000.00
22010104 - 32010104	Combustible	600.000.00
22010216	Gastos Notariales	500.000.00
32010105 - 22010105	Útiles y papelería	100.000.00
22010210	Fotocopiado	150.000.00
TOTAL CAJA MENOR		3.300.000.00

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO SEPTIMO. LEGALIZACION DEFINITIVA. Dado que la Caja Menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (ANUAL) su legalización definitiva deberá hacerse antes del 31 de diciembre del año fiscal respectivo

ARTÍCULO OCTAVA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.- Las obligaciones adquiridas por LA EMPRESA, se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20150034 del 02 de enero de 2015, -Ingresos Corrientes expedido por el Director de Finanzas y de Presupuesto (E).

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

ARTÍCULO DECIMO: VIGENCIA. La presente Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los **13 ENE 2015**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Juan Carlos Penagos Londoño
JUAN CARLOS PENAGOS LONDOÑO
Gerente General Suplente

Vo.Bo. Juan Guillermo Herrera / Director Jurídico *JGH*

Vo. Bo: Director Financiero y de Presupuesto (e)

Proyectó: Stella García *Stella*

