

DECISIÓN EMPRESARIAL No. 002 2014
(02 ENE 2014)

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 2014

LA GERENTE GENERAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial por las otorgadas en la cláusula 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. 001-2014 del 2 de enero de 2014, "por medio de la cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014", 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 mérito de lo expuesto,

DECIDE:

ARTICULO PRIMERO: Constitución, denominación, unidad ejecutora y cuantía. Constitúyase para la vigencia fiscal 2014, la Caja Menor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, cuya unidad ejecutora, ordenador del gasto, cuantía, responsable y denominación del cargo se definen a continuación:

Ordenador del Gasto	Mercedes Vásquez de Gómez
Denominación del cargo	Secretaría de Asuntos Corporativos
Cuantía de la Caja Menor:	Tres millones de pesos mcte (\$3.000.000)
 Nombre del Funcionario Responsable:	José Gilberto Hernández López
Denominación del cargo:	Director de Gestión Humana y Administrativa.

Unidad Ejecutora

Secretaría de Asuntos Corporativos

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, manteniendo 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 se podrá manejar en efectivo hasta un 50% del valor total de la caja. +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.

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 de 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.

Ampl **MANTENIMIENTO:** Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles como 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 PÙBLICACIONES: Gastos por edición de formas, publicaciones, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisición de revistas y libros, avisos, vallas y publicaciones oficiales, medios digitales, e impresión de formas continuas legalmente autorizadas.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Gastos de mensajería, correos, teléfonos y otros medios de comunicación. Por este rubro se podrán impulsar los gastos de movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, gastos de parqueadero y los peajes para el desplazamiento de funcionarios a nivel intermunicipal.

APOYO LOGISTICO: Este concepto comprende las erogaciones relacionadas con gastos necesarios o que se requieran con ocasión de reuniones de trabajo autorizadas por el Gerente General de la Empresa o por el Subgerente General. Eventos oficiales, actos protocolarios y gastos tendientes al fortalecimiento de 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, cuando se encuentran por fuera del perímetro urbano.

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

GASTOS NOTARIALES. En este concepto se incluyen aquellas erogaciones que se requieran para dar a los documentos emanados de la Entidad que requieran, por necesidades del servicio, de la formalización y solemnidad que otorgan las Notarías en desarrollo de sus funciones legales.

ÚTILES Y PAPELERÍA. En este concepto se comprenden todos aquellos gastos que se requieran, bajo los criterios estrictos de la presente Decisión Empresarial, para obtener aquellos insumos de papelería requeridos para permitir el óptimo servicio a cargo de la Entidad en el ejercicio de su misión.

FOTOCOPIADO. En este concepto quedan incluidos todos aquellos gastos necesarios en materia de fotocopia de documentos institucionales, y los asociados de ellas, amparados en necesidades del servicio.

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
22010102 - 32010102	Materiales y suministros	400.000.00
32010213	Apoyo logístico	500.000.00
22010201 - 32010201	Mantenimiento	300.000.00
22010205 - 32010205	Impresos y Publicaciones	200.000.00
22010206 - 32010206	Comunicaciones y Transporte	500.000.00
22010104 - 32010104	Combustible	600.000.00
22010216	Gastos Notariales	200.000.00
32010105	Útiles y papelería	100.000.00
32010210	Fotocopiado	200.000.00
TOTAL CAJA MENOR		3.000.000.00

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.

P

Quil. **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 02 ENE 2014.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



JUANA LAVERDE CASTAÑEDA
Gerente General

Vo.Bo. Juan Guillermo Herrera Luna. Director Jurídico

Vo.Bo. Didia Consuelo Guzmán Hernández. Directora de Finanzas y Presupuestos

Aprobó: Mercedes Vásquez de Gómez. Secretaria de Asuntos Corporativos

Proyectó: Stella García