

COOPERATIVA CEMCOP

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO No 013-2019 (Julio 31 de 2019)

El Consejo de Administración en uso de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

1. Que se hace necesario modificar, adecuar y actualizar las disposiciones sobre manejo de la caja menor con la normatividad vigente, a las necesidades de los asociados y al desarrollo de la cooperativa.
2. Que es necesario fijar los requisitos para su desembolso, y la vigencia de los mismos.
3. Que es necesario definir el monto de la caja menor para el normal desarrollo de las actividades administrativas

ACUERDA:

Artículo 1°. Actualizar el reglamento de caja menor de CEMCOP según las disposiciones que a continuación se transcriben:

REGLAMENTO DE CAJA MENOR

ARTÍCULO 1 **OBJETIVO:** El presente reglamento establece los criterios para el manejo de la caja menor, para la atención oportuna de los gastos menores en el desarrollo normal de las operaciones de CEMCOP.

ARTÍCULO 2 **MONTO:** Fijase en la suma de dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (2 SMMLV) como base fija para la caja menor de CEMCOP.

ARTÍCULO 3 **RESPONSABLE:** El responsable de la custodia y manejo de la caja menor, será subordinado y nombrado por el Gerente de CEMCOP, quien deberá estar incluido en la póliza global de manejo.

Corresponde al responsable, atender los gastos menores contra el fondo fijo y velar por el correcto manejo, custodia y reembolso de los recursos de la caja menor, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

Se contemplará dentro de los gastos menores el reembolso al empleado o directivo del gasto que incurra en parqueaderos, peajes, combustible, etc., cuando utilice un vehículo de su propiedad para actividades propias del desempeño del cargo de sus funciones como directivo o empleado.

Cualquier cambio del responsable de la caja menor, será dispuesto por el Gerente, quien elaborará un acta de la entrega y recibo de ésta, efectuado el arqueo respectivo.

ARTÍCULO 4 **REQUISITOS PARA DESEMBOLSO:** Los pagos los efectuará directamente el responsable, en efectivo y contra el fondo de la caja menor, ningún pago individual podrá exceder

de CIEN MIL PESOS M.CTE (\$100.000.00), a excepción de los autorizados por el Gerente con el fin de optimizar recursos.

De cada desembolso se dejará constancia en el respectivo recibo, con numeración consecutiva, diligenciado totalmente y con la firma del beneficiario como recibido, como soporte se anexarán las facturas y/o documentos equivalentes, en los recibos de pago a personas naturales se indicará nombres y apellidos, documento de identidad, y concepto del desembolso, cuando se trate de personas jurídicas se indicará la razón social, el NIT y/o el RUT.

La utilización de los recursos de esta caja menor, son exclusivamente para atender pagos de menor cuantía, inherentes a las gestiones administrativas y/o gastos administrativos imprevistos de la Cooperativa.

En el caso de anticipos o desembolsos sin el soporte correspondiente, se debe diligenciar un recibo provisional, firmado por la persona que recibe el dinero y deberá ser legalizado a más tardar, el tercer día hábil siguiente.

Se debe realizar el reembolso de la caja menor cuando se haya agotado en un 80% del fondo fijo, se elaborará una relación pormenorizada de los gastos con sus respectivos soportes con sello de CANCELADO y deberá ser tramitado el mismo día de su solicitud por parte de la asistente contable.

El recibo soporte de cada desembolso debe contener por lo menos:

Numeración consecutiva de cada recibo, Fecha del desembolso, Concepto del desembolso, Visto bueno de la gerencia, Firma y número de identificación del beneficiario

ARTÍCULO 5 CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS RECURSOS: El responsable deberá mantener custodiados en las dependencias de la Cooperativa, los recursos de esta caja menor, en condiciones óptimas. Cualquier diferencia o faltante, deberá cubrirlos en forma inmediata.

El responsable llevará un control diario de los gastos y reembolsos de la caja menor, el cual, junto con los documentos soporte y efectivo en caja, estará a disposición de la Gerencia, y el auditor, para realizar los arqueos cuando lo considere conveniente, los cuales se llevarán a cabo, en presencia del responsable de esta caja menor.

El responsable deberá entregar todos los días al Coordinador Financiero para su custodia en caja fuerte, el dinero del fondo. Los días viernes de cada semana se deberá realizar el arqueo del dinero remanente del fondo junto con los soportes debidamente firmados, como evidencia de esta actividad de control se debe firmar por ambas partes el formato de arqueo. Lo anterior no será necesario si el fondo se encuentra agotado en su totalidad.

ARTÍCULO 5º. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 2º PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil diez y ocho (2018).

LUIS ENRIQUE LOPEZ RUEDA
Presidente

ADRIANA SALAZAR LEMA
Secretario (E)