

	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA "FONDECOMPUTO"	ACUERDO:	FECHA APROBACIÓN
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	011	MARZO 2020

FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA "FONDECOMPUTO"

La Junta Directiva del **FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA - "FONDECOMPUTO"** -en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

- Que es necesario establecer un Reglamento de los fondos de caja menor y operativa para **"FONDECOMPUTO"**, de acuerdo con las normas de control interno.
- Que **"FONDECOMPUTO"**, debe sufragar algunos gastos menores con ocasión a sus operaciones propias, a las tareas laborales que ejecutan y que permitan desempeñar a cabalidad las funciones de los empleados.
- Que la caja menor, se creó para manejar pagos pequeños que no sean representativos y no entorpecer el desarrollo ágil de ciertas actividades, cumpliendo con las normas de control que aseguren la eficiencia en el uso de los recursos financieros y el cumplimiento de los objetivos de **"FONDECOMPUTO"**.
- Que es conveniente establecer procedimientos operativos con normas flexibles pero ajustadas a la ley, estatutos y demás normas internas, de tal forma que pueda controlar y agilizar el movimiento interno de **"FONDECOMPUTO"**.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN REGLAMENTO: Adoptar en el presente Reglamento de caja menor, que pretende establecer parámetros legales para el adecuado manejo de los recursos, soportar la operaciones de **"FONDECOMPUTO"**, y cancelar gastos menores e imprevistos que por su valor y la necesidad urgente de su ejecución, no justifican realizar el trámite de pagar con cheque.

Adoptar la reglamentación que establece los criterios para el manejo de los desembolsos, para la atención de gastos que se consideren prioritarios y/o necesarios por operaciones o compromisos varios que así determine la Gerencia en consideración a sus atribuciones.

Por lo anterior se Reglamenta el uso del anticipo o caja menor y de los gastos operativos de siguiente manera:

ARTÍCULO 2°. ACTIVIDAD OPERATIVA. El servicio de Caja Menor es parte de la actividad operativa del Fondo y se utilizará en forma racional y controlada, para los fines y necesidades administrativas expresamente definidos. Se orientará a facilitar los procedimientos internos y su movimiento.

	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA “FONDECOMPUTO”	ACUERDO:	FECHA APROBACIÓN
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	011	MARZO 2020

ARTÍCULO 3°. MONTO: El monto del fondo de caja menor será fijo, susceptible de modificación de acuerdo con las necesidades o comportamientos periódicos definidos por el volumen de operaciones que requiera un monto mayor. El fondo de Caja Menor será la suma de trescientos mil pesos moneda corriente. (\$300.000).

ARTÍCULO 4°. RESPONSABILIDAD Y CONTROL. El manejo de la caja menor estará a cargo del funcionario de “FONDECOMPUTO”, designado por la Gerencia, este funcionario será el responsable del dinero de la caja menor. Las responsabilidades son las siguientes:

- El fondo de Caja Menor será manejado única y exclusivamente por el empleado designado para esta función, el cual será responsable de este fondo hasta su entrega o liquidación definitiva.
- El manejo y custodia de los recursos de la caja menor, deberá aplicar las medidas de control y seguridad necesarias para salvaguardar los recursos y evitar cualquier pérdida, robo o faltante de los recursos.
- La persona que efectúe desembolsos a través del fondo de caja menor deberá cerciorarse que los conceptos y montos del pago se encuentran sujetos a retención para que sea aplicado el respectivo porcentaje al beneficiario del pago. En el caso de que existan dudas deberá consultarse al Contador de “FONDECOMPUTO”.
- La persona encargada del fondo de Caja Menor deberá llevar una relación diaria de los pagos y reembolsos que se realicen con cargo a este fondo, de tal manera que evite extravío y ejerza un control eficaz sobre los recibos provisionales y definitivos.
- La Gerencia, el Contador y el Revisor Fiscal, practicarán arqueos sorpresivos de los fondos de caja menor, en los cuales el custodio debe estar presente hasta el momento de su finalización.
- En caso de faltantes detectados durante los arqueos, el empleado encargado responderá con la devolución inmediata del dinero, asumiendo las acciones que pueda tomar la Gerencia con base en las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 5°. FALTANTES. Los faltantes de caja menor por cualquier cuantía, serán cubiertos de manera inmediata por la responsable de la misma; caso contrario, se descontará en la quincena inmediatamente siguiente de pago de nómina del funcionario creándose un deudor solidario para lo cual firmará la autorización de descuento respectivo.

En caso de retiro de la empresa que genera el vínculo de asociación de la persona responsable del manejo de la caja menor y, si llegase a presentarse un faltante de dinero, éste será descontado de la liquidación final del contrato de trabajo, previo diligenciamiento del formato de “Autorización de descuento de Nómina”.

Es responsabilidad del contador de “FONDECOMPUTO”, ejercer el control interno de la caja

	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA “FONDECOMPUTO”	ACUERDO:	FECHA APROBACIÓN
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	011	MARZO 2020

menor. Por ello, cuenta con copia del presente reglamento y además de la función de revisión de los respectivos reembolsos, deberá realizar arquezos sin previo aviso al funcionario encargado, así como los cierres de fin de periodo.

ARTÍCULO 6°. POLIZA DE MANEJO. “FONDECOMPUTO”, mantiene constituida una Póliza de manejo para los administradores, que, por sus condiciones, aplica para los presentes efectos y debe cobijar al responsable de la caja menor, de la tesorería, la Gerencia y quienes tengan registradas sus firmas en los productos bancarios, que, por sus condiciones, aplica para los presentes efectos.

En ausencia del empleado responsable, será asignada por la Gerencia a una persona de entera confianza en la entidad para su manejo, previo arqueo de los fondos de Caja Menor.

Parágrafo. Las disposiciones administrativas a que haya lugar en caso de irregularidades en el manejo del fondo, quedan a discreción de la Gerencia.

ARTÍCULO 7°. REQUISITOS PARA SU UTILIZACIÓN. Para utilizar el Fondo de Caja Menor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cada pago que se realice a través del Fondo de Caja Menor debe ser autorizado por la Gerencia de “**FONDECOMPUTO**”.
- El tope máximo para cada pago no podrá ser superior al 35% del valor de la caja menor y cuya cuantía individual por beneficiario no la exceda. Las sumas superiores a este monto deberán cancelarse mediante la expedición de cheque u otro medio de pago.
- Cada pago que se efectúe debe tener un soporte válido que será generalmente una factura, recibo, cuenta de cobro o documento equivalente, expedido a nombre de “**FONDECOMPUTO**”, y que cumpla con el lleno de los requisitos de ley.
- Todas las facturas y/o recibos de caja deberán tener un sello de cancelado que garantice la realización del mismo.
- Cada pago que se haga a una persona natural debe estar plenamente identificado con nombre y apellidos completos y número de documento de identidad.
- Cada pago que se realice a una persona jurídica debe indicar la razón social completa, el Nit y sello correspondiente.
- Los vales provisionales o anticipos para gastos de administración o de representación, deben ser firmados por la persona que recibe el anticipo y se legalizarán el mismo día en que se efectúe la transacción o a más tardar el día hábil siguiente, cuando las condiciones así lo ameriten.
- Los dineros que conforman el fondo de caja menor permanecerán en una caja con llave destinada para tal fin y siempre se mantendrá en la caja fuerte sin acceso a particulares.
- Los reintegros a los empleados requieren de la verificación por parte del área contable y de la aprobación de la Gerencia.
- El dinero de la caja menor debe conservarse en las mejores condiciones de seguridad.

 FONDECOMPUTO FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA NIT : 900.086.469-4	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA “FONDECOMPUTO”	ACUERDO:	FECHA APROBACIÓN
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	011	MARZO 2020

- Cuando por razones de fuerza mayor se dificulte la autorización de la gerencia, esta podrá contar con la autorización provisional del contador, hasta tanto se tome la respectiva autorización.

ARTÍCULO 6°. PAGOS PERMITIDOS Y AUTORIZADOS. Los pagos de la caja menor a efectuarse en efectivo son:

- Restaurante o cafetería, que se generen en las reuniones de los miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comités asesores y de la Gerencia.
- Transporte urbano, por el valor del servicio de taxis o buses utilizados para el cumplimiento de las labores propias de la administración de **“FONDECOMPUTO”**
- Impuesto del GMF y otros de menor cuantía.
- Atención a los empleados.
- Pago de servicios públicos incluyendo la facturación del celular asignado a **“FONDECOMPUTO”**.
- Envíos y correos requeridos.
- Costo de parqueos.
- Recarga de tóner o mantenimiento de impresoras.
- Útiles y papelería, diferentes a los que el **“FONDECOMPUTO”**, adquiere en su pedido mensual.
- Elementos de aseo y cafetería.
- Autenticaciones y certificados de representación legal.
- Fotocopias o impresiones.
- Otros imprevistos siempre y cuando exista la autorización de la Gerencia de **“FONDECOMPUTO”**.

ARTÍCULO 7°. PROHIBICIONES. Queda expresamente prohibido los siguientes actos:

- Los fondos de caja menor no podrán ser utilizados para efectuar préstamos personales a funcionarios, Directivos de **“FONDECOMPUTO”**, o ajenos a ella, sin ninguna excepción.
- En la caja menor no deberá guardarse dinero de los responsables, ni de ninguna otra persona.
- No deben aprobarse documentos soportes alterados, tachados o inhabilitados que no permitan conocer la naturaleza del pago, valor correspondiente.
- Tampoco deben aceptarse como soporte fotocopia de facturas y / o recibos de pago.
- No se cambiarán cheques por efectivo de los fondos de caja menor.

ARTÍCULO 8°. REEMBOLSO: El reembolso de la caja menor debe realizarse de la siguiente manera:

- El Fondo de Caja Menor se debe reembolsar cuando la caja menor haya utilizado al menos

	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA “FONDECOMPUTO”	ACUERDO:	FECHA APROBACIÓN
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	011	MARZO 2020

el setenta (65%) por ciento y se podrá realizar mediante retiro parcial o total de efectivo mediante cheque.

- Para la legalización de los desembolsos, control y registro contable se elaborará una relación pormenorizada de los mismos con sus respectivos soportes autorizados por la Gerencia.
- El reembolso debe ser firmado por el responsable del manejo, el contador y la Gerencia.
- Para el reembolso se debe adjuntar el comprobante de egreso el formato de reembolso de caja menor, con los soportes agrupados (facturas, cuentas de cobro, recibos de caja menor) de acuerdo al concepto de los gastos allí indicados, facilitando su comprobación y registro.
- Para el caso de los cierres mensuales y de fin de año, la caja menor deberá estar totalmente cuadrada y si existen gastos en ese mes al cerrar, deberá realizarse el reembolso para que los gastos queden registrados en el periodo en que se realizan.
- En todo caso los gastos de caja menor deberán quedar registrados en el mes en que se realizan.
- Si al finalizar el año se deberá reintegrar el valor total incluidos los recibos de caja y el efectivo, para que la caja menor quede en ceros, al iniciarse el nuevo año, se abrirá con el giro correspondiente.

ARTÍCULO 9°. RECURSOS. El origen del dinero efectivo para atender los desembolsos, se obtendrá del pago directo utilizando un cheque girado a nombre de la persona encargada de la Caja menor.

ARTÍCULO 10°. REQUISITOS PARA LOS DESEMBOLSOS. Para efectos de control y seguimiento, todo desembolso debe contar con el documento idóneo que ampare el respectivo pago o requerimiento atendido.

Todo soporte debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Numeración consecutiva de cada factura o equivalente.
- Detalle de la compra
- Visto bueno del ordenador del desembolso
- Número de cédula o Nit del beneficiario

ARTÍCULO 11°. PROHIBICIONES DE LOS RECURSOS DE LA CAJA OPERATIVA. Los fondos de la caja menor no podrán ser utilizados para efectuar préstamos personales a funcionarios de la entidad o ajenos a ella.

ARTICULO 12°. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Aprobado en la ciudad de Cota, a los 15 días del mes de marzo de 2020, con número de acta ____.

	FONDO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA “FONDECOMPUTO”	ACUERDO:	FECHA APROBACIÓN
	REGLAMENTO DE CAJA MENOR	011	MARZO 2020

MAUREN JOHANA MARTINEZ PERTUZ
C.C. 37'724.689
PRESIDENTE

ALEXANDRA SÁNCHEZ RONCANCIO
C.C. 52.781.744
SECRETARIA