

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados del Sector Financiero, **COOEBAN**, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la Caja Menor es un fondo de dinero en efectivo necesario para soportar la operación del negocio cancelando gastos menores e imprevistos que por su valor y la necesidad urgente de su ejecución, no justifica realizar el trámite de pagar con una transferencia o un cheque.

SEGUNDO. - Que se hace necesario actualizar el Reglamento de Caja Menor, mediante el cual se regula el proceso de operación de misma, determinado su monto, los gastos permitidos, su valor máximo y las personas que los pueden autorizar.

TERCERO. - A la persona designada se le entregará en custodia una caja pequeña metálica, en la que guardará el dinero junto con los vales definitivos, provisionales y facturas y no deben retirarse de la oficina. El funcionario debe tomar todas las precauciones necesarias para velar por su custodia cuando no se encuentre en la oficina.

ACUERDA

Reglamentar el funcionamiento de la Caja Menor definiendo las condiciones y en consecuencia sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento por parte del empleado responsable de acuerdo con los siguientes parámetros:

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- Se entiende por Fondo de Caja Menor la cuantía rotatoria que se establece con el objeto de atender los pagos de menor cuantía, entendidos estos como los representados en erogaciones menores a la cantidad definidas en el presente Reglamento.

Artículo 2.- Se fija, de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa, un monto para la Caja Menor en el treinta por ciento (30%) de un salario mínimo legal mensual vigente, S.M.L.M.V., el cual se destinará para hacer pagos menores o iguales al cincuenta por ciento (50%) del monto establecido por concepto de papelería, transporte urbano, fotocopias, útiles de aseo, elementos de cafetería, portes, certificados y autenticaciones entre otros.

Artículo 3.- La erogación de un pago por Caja Menor se valida o con la factura de compra la cual debe contener como mínimo el nombre de la persona natural o jurídica, número, NIT y valor, o mediante la elaboración de un recibo de Caja Menor, debidamente numerado, estableciendo la ciudad, la fecha, el nombre de la persona natural beneficiaria, el valor pagado, el concepto, el número de cedula y la firma. .

Artículo 4.- Las facturas se deben recibir en originales y si estas son generadas en papel químico, son válidas las fotocopias de las mismas para que se preserven en el tiempo.

	REGLAMENTO CAJA MENOR ACUERDO N°044	VERSIÓN V-I	
		FECHA	25-08-2018

Artículo 5.- Los anticipos deben ser documentados mediante recibos provisionales, debidamente autorizados por el director Operativo o el Gerente, y una vez efectuado el gasto deberá legalizarse en forma inmediata con un recibo de Caja Menor o con la respectiva factura.

Artículo 6.- El Gerente de la cooperativa es el responsable de crear, ampliar o cancelar la caja menor cuando las condiciones de operación así lo exijan.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA REEMBOLSO

Artículo 7.- se establece el siguiente trámite para la solicitud de reembolso de la Caja Menor:

- a. Mensualmente, el último día de cada mes, para la revisión y visto bueno del reembolso de la caja menor por parte del director Operativo o del Gerente, la persona encargada del manejo de la misma deberá diligenciar un listado o relación de gastos por el movimiento hasta la fecha, detallando el número de la factura o recibo de caja menor, el asunto, la fecha y valor, de tal forma que los gastos queden incluidos en el respectivo mes en que se incurrieron.
- b. Para efectuar el reembolso de la caja menor el cheque debe ser girado a nombre de la persona encargada del manejo de esta.
- c. A las facturas se les debe colocar el sello de cancelado
- d. En el evento que el total de efectivo más las facturas y recibos de caja menor no coincidan con el valor de la Caja Menor, los excesos serán consignados en la cuenta bancaria de **COOEBAN** y en caso contrario el empleado responsable de su manejo los debe reintegrar inmediatamente, sin perjuicio de las sanciones que ello ocasione.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 8.- Se prohíbe efectuar préstamos de carácter personal a los empleados, asociados, directivos o terceros con recursos de este Fondo.

Artículo 9.- Se prohíbe cambiar cheques de carácter personal a los empleados, asociados, directivos o terceros con recursos de este Fondo.

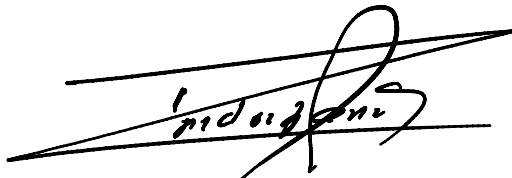
CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10.- Quedan facultados para efectuar en cualquier momento arqueos de Caja Menor además del Contador y el Revisor Fiscal cualquier otro empleado que designe la Gerencia o el director Operativo.

Artículo 11.- El Gerente o el director Operativo definirán el empleado responsable del manejo del Fondo de Caja Menor, dándole la inducción correspondiente y dotándola de los implementos y recursos necesarios para su adecuado manejo y custodia

Artículo 12.- El presente Reglamento fue modificado y aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Administración el 25 de agosto de 2018, según consta en el acta número 359 de la misma fecha, rigiendo a partir de su aprobación y tuvo su última modificación el 30 de septiembre de 2017, según consta en el acta número 348.

mediante acuerdo número 067, en la sesión ordinaria del 25 de septiembre de 2021, según consta en el acta número 398 del Consejo de Administración.



RODRIGO ALONSO PANIAGUA GRISALES
Presidente



ADRIANA JANETH TORO TANGARIFE
secretaria