

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO, COOEBAN

REGLAMENTO DE CAJA MENOR ACUERDO N° 038 – 2017

POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE CAJA MENOR

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 guardara 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, smlmv, el cual se destinara para hacer pagos menores o iguales al cincuenta por ciento (50%) del monto establecido por concepto de papelería, transporte urbano, fotocopias, útiles de aseo, elemento de cafetería, portes, certificados y autenticaciones entre otros.

Artículo 3.- Para validar una erogación se debe elaborar un recibo de Caja Menor, en estricto orden de numeración, estableciendo claramente: la ciudad, fecha, monto entregado, detalle, firma y número de documento de identidad de la persona natural o jurídica beneficiaria del pago, adjuntando los soportes o facturas que lo validen.

Artículo 4.- Los recibos y/o facturas que soportan los pagos por Caja Menor deben ser entregados en original, buen estado y con el nombre del establecimiento comercial con número de identificación y teléfono.

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.

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 ultimo 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 Caja Menor deberá diligenciar un listado o relación de gastos de Caja Menor por el movimiento hasta la fecha, en la que se discrimine el número del recibo, asunto, fecha y valor, de tal forma que los gastos queden incluidos en el respectivo mes en que se incurren.

- b. Para efectuar el reembolso de la caja menor el cheque debe ser girado a nombre de la persona encargada del manejo de la misma.
- c. A los soportes y recibos de caja menor se les debe colocar el sello de cancelado o pagado
- d. En el evento que la suma del efectivo y los recibos 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 arquez 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 definirá 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 30 de septiembre de 2017, según consta en el acta número 348 del Consejo de Administración y entrará en vigencia a partir del 1° de octubre de 2017, derogando todas las disposiciones anteriores; fue adoptado inicialmente el 21 de diciembre de 2002, según consta en el acta N° 170.

RODRIGO ALONSO PANIAGUA GRISALES
Presidente

DORA PATRICIA GRANADA VANEGAS
Secretaria Adhoc