



empresa férrea regional

RESOLUCIÓN No. 01

"Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la caja menor de la Empresa Férrea Regional S.A.S. - EFR S.A.S. para la vigencia fiscal 2024"

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. - EFR S.A.S.

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, contempladas en el Acuerdo No. 4 de 2020 de la Junta Directiva y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Férrea Regional S.A.S. fue creada el 15 de diciembre de 2010, mediante Escritura Pública No. 1280 de la Notaria Única de Madrid-Cundinamarca, inscrita el 23 de diciembre de 2010, bajo el número 01438998 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá, como una sociedad por Acciones Simplificada, constituida entre entidades públicas o territoriales, de carácter comercial con aportes públicos, y con domicilio en Bogotá D.C. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, y ejerce su objeto social en los términos de sus estatutos. Su régimen jurídico es el establecido en la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes vigentes o las sustituyan o modifiquen.

Que las cajas menores son definidas como fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los órganos y entidades, por lo que se deben constituir para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano indicando tanto la cuantía total de la caja como su desagregación por cada rubro presupuestal, el responsable, finalidad, unidad ejecutora y la clase de gastos que se pueden realizar, así como también las instrucciones administrativas que se consideran pertinentes para su adecuado manejo.

Que mediante Acuerdo 15 de 24 de octubre de 2023 la Junta Directiva viabilizó el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S., de la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024, estimado en **UN BILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS (\$1.435.895.829.000) M/CTE.**

Que el Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca **CONFISCUN**, mediante Resolución 249 en sesión del 18 de diciembre de 2023, aprobó el presupuesto de rentas y gastos de la Empresa Férrea Regional S.A.S.-EFR S.A.S., de la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024, estimado en **UN BILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS (\$1.435.895.829.000) M/CTE.**

Que mediante Acuerdo del 29 de diciembre de 2023, la Junta Directiva aprobó la desagregación del presupuesto general de la Empresa Férrea Regional S.A.S para la vigencia



SC-8000247



SC-SL-2000247



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

fiscal comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, presentado por el Gerente General.

Que mediante Resolución No. 115 de fecha 29 de diciembre de 2023, se adoptó la liquidación del presupuesto de rentas y gastos de la Empresa Férrea Regional S.A.S. – EFR S.A.S. de la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Que para atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el presupuesto para la vigencia 2024 de la EFR S.A.S. que tengan el carácter de necesarios, urgentes, imprescindibles e inaplazables para su buen funcionamiento es imprescindible la apertura de la caja menor para esta vigencia atendiendo la cuantía máxima del rango, la cual se establece hasta 53 SMLMV.

Que el día 4 de enero de 2024 se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024000031 por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS** (\$37.200.000) con el fin de constituir la caja menor de la Empresa Férrea Regional S.A.S. – EFR S.A.S.

Que el Acuerdo No. 24 de 2023, por el cual se modificó parcialmente el artículo tercero del Acuerdo 8 de 2019 el *"cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencia Laborales para los empleos públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S. -EFR S.A.S. y se dictan otras disposiciones."*, el numeral 17, y 20 del artículo primero establece que es función del Gerente General *"Delegar el ejercicio de alguna o algunas de sus funciones en los empleados públicos de la entidad, con sujeción a las normas legales que regulan la materia."*, y *"Nombrar, promover, remover y fijar la remuneración y funciones de los empleados y trabajadores de la Empresa Férrea Regional S.A.S -EFR S.A.S. de acuerdo a las autorizaciones de la Junta Directiva."*

Que una vez analizada la hoja de vida y el Manual Especifico de Funciones y de Competencia Laborales para los empleos públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S contenido en el Acuerdo 08 de 2019, se designará como responsable del manejo de la caja menor a la servidora pública **YANNY LUDGY CARRIÓN PEDRAZA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.852.862, Directora Administrativa y Financiera, código 009 grado 08, por cuanto tiene formación profesional en temas relacionados con el manejo de la caja menor, y acredita la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con esta función.

Que en el mismo sentido se delegará a la servidora pública **YEINY ALEXANDRA CUBILLOS PEÑA** con cédula de ciudadanía No. 5.305.144, Jefe de la Oficina de Riesgos y Seguridad, código 006 grado 01, para que ejerza el seguimiento y control de los recursos asignados a la caja menor; puesto que la funcionaria cuenta con formación profesional en área contable, y acredita la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con esta función.

Que la póliza de manejo global que cubre el manejo de los recursos del Fondo de Caja que se está constituyendo con esta Resolución, corresponde a la de manejo sector oficial No. 980 – 64 - 994000000541 de Aseguradora Solidaria de Colombia con vigencia hasta el 23 de enero de 2024 y la póliza todo riesgo daños materiales entidades estatales No. 980 83-994000000250, hasta el 23 de enero de 2024.

Que los gastos que se generen serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación en esta Resolución, las cuales acatan las disposiciones referentes a



SC-2000242



CO-SC-8000242



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110231 - Teléfono: (601) 880 7630

empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

austeridad del gasto.

Que existe premura en la apertura de la Caja Menor, toda vez que se requiere registrar ante la Cámara de Comercio de Comercio el nombramiento del nuevo Gerente y a la fecha la Gobernación no ha expedido los parámetros para la constitución de las mismas en la presente vigencia, la cual no es obligatoria para las entidades descentralizadas, pese a lo cual se sigue tomando como referente la Resolución No. 14 de 2023 de la Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca.

Que con todo lo anterior se procede a constituir la Caja Menor de la Empresa Férrea Regional S.A.S, para la vigencia del 2024.

En mérito de lo anteriormente, expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Constitución y Cuantía asignada a la caja menor. Constituir la Caja Menor de la Empresa Férrea Regional S.A.S, para la vigencia del 2024, en la cuantía asignada por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$37.200.000) M/cte.** El presente valor estará amparado mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024000031 de fecha 04 de enero de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. Finalidad. Con los recursos de la Caja Menor se atenderán los gastos generales identificados y definidos en los rubros del presupuesto Anual de la **EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S. – EFR S.A.S.** que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables.

ARTÍCULO TERCERO. Definiciones.

- **Arqueo de Caja Menor:** Es aquella verificación sorpresiva realizada por funcionarios designados por la administración, diferente de quienes manejan la caja menor, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan; constatando los recursos asignados a las cajas menores, realizando el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectivas comunicaciones de apertura, independientemente de la verificación por parte de la Oficina de Control Interno.
- **Caja Menor:** Fondo fijo y renovable, cuyo manejo se confía a un funcionario, con el fin de ser utilizados para sufragar gastos identificados como de carácter urgente.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.
- **Gasto:** Salida de recursos, expresados en forma cuantitativa, requeridos para el desarrollo de la actividad ordinaria de la entidad.
- **Gastos Urgentes:** Se denominan gastos urgentes, la adquisición de bienes y servicios que son imprevistos e imprescindibles para el normal funcionamiento de la entidad y que por lo tanto no están programados.



ISO 9001



CD-SO-20066-17



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

- **Legalización:** Presentación de los documentos que soportan el gasto con el cumplimiento de los requisitos legales para efectos del reembolso o legalización definitiva de la caja menor.
- **Registro Presupuestal (RP):** Son los actos realizados por la EFR S.A.S. en desarrollo de su capacidad para contratar y comprometer el presupuesto mediante contratos, órdenes de prestación de servicio y compra, y otros actos administrativos de ordenación de gastos.
- **Reintegro:** Operación mediante la cual se aplica un valor consignado por un tercero, a una orden de pago presupuestal y/o no presupuestal para liberar recursos.
- **Reembolso:** Consiste en la reposición de un dinero ya gastado y así recuperar el fondo de caja menor a su monto original.
- **Deducción:** Descuento de un impuesto que se aplica en el momento del pago de un servicio y/o bien a un tercero.
- **Transporte:** Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como los de mensajería y que incluye el transporte colectivo de los funcionarios del órgano y servicio del peaje en carretera.
- **Impresos y Publicaciones:** Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones,
- suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos institucionales y videos de televisión.
- **Materiales y Suministros:** Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución.
- **Gastos Judiciales:** Comprende los gastos que los órganos deben realizar para atender tanto la defensa del interés del Estado en los procesos judiciales que cursan en su contra o cuando actúa como demandante, diferentes a los honorarios de los abogados defensores. Por este rubro se atenderán gastos, tales como: fotocopias de expedientes, transmisión de documentos vía fax, traslado de testigos, transporte para efectuar peritajes y demás costos judiciales relacionados con los procesos.
- **Vale Provisional:** Recibo elaborado a las personas que necesitan hacer alguna compra. Este debe conservarse archivado, diligenciado y firmado, indicando el concepto, la cuantía y la fecha del desembolso, mientras se realiza la legalización del gasto con la entrega de la factura o soporte definitivo correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. Austeridad del Gasto. Para efectuar gastos con cargo a la Caja Menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva Caja Menor, deberán garantizar que los recursos entregados a través de las cajas menores atienden a los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público.

ARTÍCULO QUINTO. PRIMER GIRO. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

- Que exista un acto administrativo de constitución de la caja menor, expedido por el ordenador del gasto correspondiente.
- Que se haya expedido el acto administrativo mediante el cual se designe al responsable del manejo y administración de la caja menor.
- Que el funcionario responsable del manejo y administración de la caja menor haya constituido o ampliado la póliza de manejo, amparando el monto total de la misma para toda la vigencia correspondiente y esté debidamente aprobada.



SC-2000242



CO-SC-2000242



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7530

empresaferraregional @empresaferraregional empresaferraregional
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

- Que se hayan surtido los tramites bancarios pertinentes. (certificación de constitución y/o vigencia de una cuenta bancaria).

ARTÍCULO SEXTO. Rubros Presupuestales y Destinación. La Caja Menor en su constitución y ejecución, operará conforme a los montos y rubros presupuestales autorizadas por el ordenador del gasto y su ejecución tendrá el carácter de imprevistas, urgentes, imprescindibles e inaplazables en el contexto de la clasificación y definición de los gastos generales para el periodo fiscal 2024. Los gastos generados por esta Caja Menor, serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican en el cuadro siguiente, por lo anterior los conceptos de gastos homologados mensualmente se distribuirán de la siguiente forma:

Código Rubro	Nombre Rubro	Valor mensual estimado Vigencia 2024	Valor Anual
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	1,500,000.00	18,000,000.00
2.1.2.02.01.003	"Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)"	1,500,000.00	18,000,000.00
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	1,600,000.00	19,200,000.00
2.1.2.02.02.006	"Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua"	800,000.00	9,600,000.00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	800,000.00	9,600,000.00
	TOTAL	3,100,000.00	37,200,000.00

Parágrafo 1. Para la destinación de los dineros será exclusivamente para sufragar gastos básicos identificados, entre otros:

- Fotocopias siempre y cuando no esté disponible el servicio en la EFR S.A.S.
- Elementos menores y devolutivos y no devolutivos siempre y cuando no haya existencia en el almacén, por lo general son insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de las actividades administrativas, entre las cuales se cuentan con útiles y papelería para el escritorio, implementos para el computador o portátil, material didáctico.
- Pasajes, taxis, parqueaderos y peajes.
- Gastos legales, notariales y registros.
- Parcheo de neumáticos.
- Reparaciones y repuestos urgentes que no puedan ser atendidos con el contrato de mantenimiento.
- Combustible que no pueda ser proveído por el contratista respectivo.

Parágrafo 2. Para los gastos de alimentos incluidos dentro del concepto de materiales y Suministros que tengan el carácter de necesarios, imprevistos, urgentes, imprescindibles e



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

[efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co/) [@efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co/) [@efrcundinamarca](https://www.efr-cundinamarca.gov.co/)
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

inaplazables se aceptarán previa solicitud del representante legal o directivos de la Empresa Férrea Regional S.A.S. - EFR S.A.S.

Parágrafo 3. Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable de la Caja Menor ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Parágrafo 4. Gastos de Transporte. Cuando los gastos de transporte sean reconocidos a funcionarios de la Empresa Férrea Regional S.A.S. – EFR S.A.S., éstos serán legalizados con la firma del comprobante correspondiente por parte del mismo funcionario. Sólo se reconocerán con cargo a la caja menor los desplazamientos que sean absolutamente necesarios para el cumplimiento de la función.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Responsable. Designar como responsable del manejo de la caja menor a la servidora pública **YANNY LUDGY CARRIÓN PEDRAZA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.852.862, Directora Administrativa y Financiera, código 009 grado 08, quien responderá por el manejo financiero y contable de la caja menor, efectuará el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado.

Parágrafo 1. El responsable del manejo de la caja menor de la Empresa Férrea Regional S.A.S. EFR S.A.S. se encuentra cubierto con la póliza seguro manejo sector oficial No. No. 980 – 64 - 994000000541 de Aseguradora Solidaria de Colombia con vigencia hasta el 23 de enero de 2024 y la póliza todo riesgo daños materiales entidades estatales No. 980 83-994000000250, hasta el 23 de enero de 2024.

Parágrafo 2. Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la caja menor y el de la custodia de los valores responderán disciplinaria, civil, tributaria, fiscal y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

Parágrafo 3. La Dirección Administrativa y Financiera deberá remitir por intermedio del corredor de seguros a la compañía aseguradora, copia de la resolución de cierre de la caja menor correspondiente a la vigencia 2024 y de la presente, con el fin de que actualice el responsable de la misma y demás trámites que haya lugar.

ARTÍCULO OCTAVO. Cambio de responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la caja menor, deberá hacerse mediante acto administrativo y además deberá efectuar el reembolso total de los gastos en que se haya incurrido a la fecha corte en que se materialice del cambio de responsable.

Parágrafo. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y la entrega de la misma lo que deberá constar en el libro respectivo.

ARTÍCULO NOVENO. Funciones del responsable. Son funciones del responsable del manejo y administración de las cajas menores, las siguientes:



SC-20000242



CO-SC-20000242



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

empresaferraregional @EfrCundinamarca EfrCundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

- a) Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control de los fondos administrados.
- b) Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado en el Estatuto de Contratación Administrativa y las normas que lo reglamenten.
- c) Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, mantenimiento y liquidez.
- d) Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta de la caja menor, y también, al momento de realizar la solicitud de reembolso o legalización definitiva de ésta, se presentarán junto con los demás soportes pertinentes, para la revisión y aprobación.
- e) Al finalizar la vigencia, se legalizará la caja menor y mediante acta se entregarán los cheques sin utilizar a la Tesorería, quien los custodiará hasta la constitución de la nueva caja menor.
- f) Efectuar la retención en la fuente a título de renta e IVA, a que hubiere lugar, conforme a las normas tributarias vigentes y llevar el control de las retenciones efectuadas.
- g) Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados.

ARTÍCULO DÉCIMO. Gestión de cajas menores. Para la gestión de cajas menores, el funcionario responsable deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Realizará los trámites necesarios para mantener recursos disponibles en caja y/o bancos que permitan cubrir los gastos que se presenten. Podrá manejar dinero en efectivo hasta por cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- b) Verificará que el sitio disponible para la administración de la caja menor, sea seguro para salvaguardar los documentos y los dineros disponibles para gastos.
- c) Revisará que las solicitudes de recursos por parte de los funcionarios y contratistas sean realizadas a través de los formatos establecidos con la autorización del ordenador del gasto. Por tanto, el responsable de la caja menor será responsable de recibir y verificar las solicitudes para ejecutar gastos por caja menor soportando con comprobante todas las operaciones que realice.
- d) Registrará todas las operaciones con cargo a estos recursos: ingresos de apertura y reembolso, egresos, pagos, reintegros, solicitudes de reembolso y cierre presupuestal, dando aplicación a las guías expedidas sobre esta materia.
- e) Será responsable de exigir los documentos soporte de cada uno de los gastos efectuados por caja menor, de conformidad con la normatividad vigente en materia tributaria y comercial.
- f) Elaborará las resoluciones o actos administrativos de legalización y reembolso de gastos, así como los de legalización definitiva y por cambio de responsable, para ser firmadas por el ordenador del gasto o representante legal, según corresponda.
- g) Efectuará la legalización, por lo que no podrá entregar nuevos recursos a un funcionario o contratista, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.
- h) Tendrá en cuenta los lineamientos y prohibiciones establecidos y reglamentados en el Decreto 1068 de 2015 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que le sean aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Prohibiciones. No se podrán realizar con cargo a los recursos del Fondo de Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en la entidad.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.



Av. Calle 26 # 57-83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

@empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca
<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

3. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la nómina, cesantías y pensiones, transferencias, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos conexos a la nómina y administración de personal.
4. Adquirir bienes o servicios que no sean destinados para el funcionamiento de la EFR S.A.S.
5. Efectuar préstamos personales.
6. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamente, deban contar por escrito.
7. Cambiar cheques a terceros o efectuarles préstamos
8. Contratar obligaciones a crédito
9. Adquirir bienes o servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el presente acto administrativo de constitución de la caja menor.
10. Efectuar desembolsos que no formen parte de los rubros señalados, como parte del objeto del gasto en el presente acto administrativo de constitución de la caja menor.
11. Para Gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización tales como facturas, recibos de registradoras o equivalentes que cumplan con los requisitos exigidos para una factura en el Estatuto tributario (Arts. 617, 618 y 771-2) de tal forma que sea viable para el pagador soportar costos y deducciones e impuestos descontables.
12. Efectuar pagos correspondientes a gastos de servicios públicos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Legalización del Gasto. Los gastos que se imputen con cargo a los recursos del Fondo de Caja Menor se legalizarán dentro de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del recurso con la presentación de la factura, recibo de caja o cuenta de cobro y demás documentos de soporte que expida el proveedor o prestador del servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Manejo de dineros. El manejo del dinero de la caja menor se hará a través de una la Cuenta Corriente denominada Caja Menor, aperturada por la Empresa para tal fin.

La cuenta corriente será manejada por la funcionaria designada como responsable del manejo y administración de la caja menor, y debidamente afianzado, con su firma y sellos (si los hay), los cuales deberán quedar registrados en la entidad bancaria, en las tarjetas de control de firmas y autorizaciones del banco.

Parágrafo 1. Cuando se trate de gastos que se deban pagar mediante cheque, éste deberá girarse únicamente a nombre del proveedor, con los correspondientes sellos restrictivos y la leyenda "Páguese al primer beneficiario". El pago en cheque se deberá efectuar única y exclusivamente cuando el gasto sea igual o superior a un salario mínimo legal mensual vigente.

Parágrafo 2. El monto de la caja menor se podrá manejar en efectivo hasta por valor de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los gastos que se efectúen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar, en cada operación, el equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, ni tampoco podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras para no superar este monto.



3C-2080242



CO-50-200242



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7- T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

@empresaferraregional @efr_cundinamarca @efr_cundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Comprobantes. Para efectos de la comprobación de cada gasto, las facturas, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor o el prestador del servicio, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Las facturas, recibos y demás comprobantes deberán estar elaborados en original y contendrán mínimo los siguientes datos:

- Nombre del beneficiario e identificación con número de NIT O cédula de ciudadanía.
- Lugar y fecha de expedición.
- Detalle y especificación del gasto.
- Valor del servicio o bien, en letras y/o números. Firma del proveedor del bien o servicio.

b) Los documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones.

c) Cuando se requieran elementos devolutivos se debe comprobar el ingreso a la bodega o almacén, mediante los documentos establecidos para tal fin.

d) Los elementos devolutivos adquiridos con fondos de caja menor serán entregados al usuario por el funcionario encargado de controlar los bienes, planta y equipo en servicio.

e) Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable del manejo y administración de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán legalizados ante este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al desembolso.

En caso contrario, la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional y se procederá a determinar la correspondiente responsabilidad.

Si se trata de la legalización de peajes y demás gastos de comisiones fuera de la ciudad (recibos provisionales por definitivos), estos tendrán, al igual que para cualquier otra compra, que legalizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión, según el certificado de permanencia debidamente tramitado.

Parágrafo 1. Los recibos expedidos por las máquinas registradoras de los establecimientos comerciales debidamente autorizados se aceptarán de acuerdo con su diseño particular, siempre y cuando estos sean legibles.

Parágrafo 2. Los pagos de servicios de transporte o labores de mensajería deberán estar relacionadas en planillas diseñadas para evidenciar la diligencia, en donde se constate la entidad y valor, entre otros aspectos.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Libro auxiliar. El responsable de la Caja menor deberá llevar los libros auxiliares correspondientes a:

Caja. Representa la existencia de fondos de dinero y comprobantes provisionales de caja menor; se debita con el valor o monto autorizado para el manejo de efectivo y se acredita con el valor de los desembolsos autorizados para los gastos de caja menor y el valor de la cancelación o disminución de la caja menor.

Bancos. Representa el valor de los fondos disponibles en cuenta corriente o de ahorros; se debita con el valor de la apertura o incremento de caja menor y el valor de los depósitos o consignaciones por sobrantes de los dineros dados en provisionalidad; y el valor de las notas



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

de crédito expedidas por las entidades financieras por diferentes conceptos. Se acredita con los valores de los cheques girados, retiros y traslados, que efectúe el responsable de la cuenta y el valor de las notas débitos expedidos por la entidad financiera por diferentes conceptos y el valor de la cancelación o disminución de la caja menor.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Del reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%) del monto total autorizado, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y fechas.

Una vez surtidas las etapas para la aprobación del reembolso, la **Tesorería**, con base en la relación de gasto procederá, a dar orden de pago mediante cheque o giro electrónico, a consignar el valor requerido al número de la cuenta previamente definida por el responsable de la misma, de igual manera informará a este sobre la transacción financiera realizada.

Para la legalización definitiva se deben tener en cuenta las mismas formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente, la diferencia consiste en indicar que se trata de la **LEGALIZACIÓN DEFINITIVA** por lo tanto no habrá lugar al reembolso de dinero hacia la caja menor.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, el funcionario responsable de su manejo y administración la legalizará de forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso se debe saldar la cuenta corriente.

El cierre definitivo de la caja menor se hará mediante Resolución, después de haberse legalizado de forma definitiva, el registro contable será igual al realizado en la legalización definitiva por cierre de vigencia.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Seguimiento y Control. El seguimiento y Control del manejo de los recursos de la Caja Menor estará a cargo de las siguientes entidades y personas:

CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno de la EFR S.A.S. dispondrá de los mecanismos de verificación y evaluación para garantizar el correcto manejo de los recursos asignados a las cajas menores.

AUTOCONTROL. El control es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios públicos de la EFR S.A.S. que tengan participación directa o indirectamente con el proceso y procedimientos descritos anteriormente. Este control es independiente a la evaluación que ejerza la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Delegación. Delegar a **YEINY ALEXANDRA CUBILLOS PEÑA** con cédula de ciudadanía No. 53.051.444, Jefe de la Oficina de Riesgos y Seguridad, código 006 grado 01, para que ejerza el seguimiento y control de los recursos asignados a la caja menor; la funcionaria cuenta con formación profesional relacionada y acredita la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con esta función, y establecerá un procedimiento de control y evaluación de la caja menor, mediante arqueos trimestrales de caja



SC-2000212



CD-SC-2000248



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (501) 880 7680

empresaferreregional @efrcundinamarca cundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>



empresa férrea regional

aleatorios y sorpresivos por lo menos cuatro (4) veces al año garantizando el correcto registro de las operaciones y que los saldos correspondan con lo registrado mediante un procedimiento de control y evaluación de la caja menor.

Parágrafo. Para realizar la legalización definitiva de caja menor esta debe contar con el respectivo arqueo final.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. La presente resolución deberá notificarse de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Bogotá D.C. a los 05 de enero de 2024

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



ORLANDO SANTIAGO CELY
Gerente General

Proyectó: Liseth Paola Mayorga Castro – Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Revisó: Yanny Ludgy Carrión Pedraza - Directora Administrativa y Financiera
Roberto Ochoa Uribe – Jefe Oficina Asesora Jurídica



SC-PODQ242



CD-SC-200Q247



Av. Calle 26 # 57- 83 Ciudad Empresarial Sarmiento
Angulo - Oficina P7-T8, Bogotá D.C. - Colombia
Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

empresaferraregional @efrcundinamarca @efrcundinamarca

<https://www.efr-cundinamarca.gov.co/>

