



NIT: 830.102.772-7



POLITICA DE MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO Y TITULOS VALORES



NIT: 830.102.772-7

INTRODUCCION

El presente documento establece los términos y condiciones que constituye la **POLITICA DE MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO Y TITULOS VALORES**, que implanta **SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.** para el manejo, seguridad y control de efectivo, facturas, títulos valores y manejo de bancos.



NIT: 830.102.772-7

POLITICAS DE MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO Y TITULOS VALORES DE SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El propósito del presente documento es establecer las políticas de manejo, SEGURIDAD y control de efectivo, facturas, títulos valores y manejo de bancos que deben observar los trabajadores de la empresa SIDHARTHA INTERNATIONAL S.A.S.

Por razón al negocio y a las actividades que desarrolla la empresa, el pago proveniente de algunos de sus clientes se efectúa a través de pago con dinero en efectivo, lo que genera una serie de riesgos en el campo laboral y financiero que merece ser atendido por la empresa con el fin de salvaguardar la integridad de sus colaboradores y de sus recursos.

Por lo anterior, se tomarán medidas que le pueden ayudar a evitar cualquier riesgo de seguridad, como lo son:

- a) No mantener grandes sumas de dinero en efectivo,
- b) Establecer mecanismos seguros de recolección de los pagos en dinero en efectivo,
- c) Capacitar al personal y colaboradores de la empresa sobre el buen manejo de dinero en efectivo y títulos valores,
- d) Control de cuentas que comprende la entrada y salida de dinero, así como la alerta a cualquier riesgo de pérdida.

Artículo 2: Las disposiciones contenidas en este documento se regirán por la base legal de:

1. Constitución política.
2. Código Sustantivo del Trabajo.
3. Reglamento Interno de Trabajo.
4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Lineamientos de la Administradora de Riesgos Laborales.
6. **Circulares internas de la empresa SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.**

Artículo 3: La presente política deberán modificarse cuando la base legal de estas, sufra modificaciones, para subsanar omisiones o actualizar lineamientos de sus disposiciones.

Artículo 4: Las presentes políticas regularan las operaciones que se lleven a cabo en la empresa respecto de:



NIT: 830.102.772-7

1. Manejo de dinero en efectivo
2. Consignaciones o retiro de dinero en efectivo o de títulos valores ante entidad Bancaria.
3. Transporte de dinero en efectivo.
4. Límites de manejo de dinero en efectivo.

Artículo 5: Par el control y registro contable de las cuentas de dinero en efectivo se aplicaran los principios de contabilidad dirigidos por el área de la empresa a cargo de los asuntos, tramites, legalizaciones, registro y control de los recursos económicos de SIDHARTA INTERNATIONAL S.A.S.

Artículo 6: Está prohibido y se convierte en una falta grave a sus obligaciones contractuales que el TRABAJADOR mantenga títulos valores y facturas de venta por un lapso de tiempo mayor a veinticuatro (24) horas contadas a partir de su entrega.

Artículo 7: Está prohibido y se convierte en una falta grave a sus obligaciones contractuales que el TRABAJADOR mantenga en su poder dinero en efectivo que supere el valor de UN MILLÓN DE PESOS MCTE (\$1.000.000) por un lapso de tiempo mayor a cuatro (4) horas contadas a partir del momento en que la entrega del dinero supere el monto antes mencionado.

Para efectos de manejo de dinero en efectivo el trabajador deberá seguir las siguientes indicaciones y de obligatorio cumplimiento:

- a) Programar y coordinar el recibo del dinero en efectivo.
- b) Tomar las precauciones y medidas de seguridad necesarias para evitar exponer al trabajador en su persona y a los recursos.
- c) En caso de completar un monto mayor a la suma de UN MILLÓN DE PESOS MCTE (\$1.000.000), el trabajador deberá acercarse de manera inmediata a la oficina o entidad que corresponda para efectuar la consignación del dinero a las cuentas bancarias habilitadas por la empresa para el recaudo de dinero.
- d) El trabajador podrá realizar en un mismo día el número de consignaciones que sea necesaria, siempre y cuando el monto supere la cifra antes mencionada.

Artículo 8: La empresa asignará una referencia bancaria a sus clientes, motivando al uso de los medios tecnológicos y Bancarios tradicionales para efectos de realizar el pago a favor de la empresa y estas herramientas a su vez permitan la identificación de los montos que integran los depósitos por estos conceptos.



NIT: 830.102.772-7

Artículo 9: La dirección general de la empresa podrá en pleno uso de sus facultades autorizar la reclasificación de montos y límites relativos al manejo de bienes y dinero de la empresa.

Artículo 10 : El control de la cuenta de efectivo , se llevarán a cabo a través de conciliaciones bancarias, registro de saldo diario en banco, consecutivo de depósito entre otros, los cuales el trabajador estará en la obligación de llevar este control conservando las más alta calidad y fidelidad de la información.

Artículo 11: Los registros necesarios para el control de esta cuenta se llevara a cabo en manera coordinada, en distintos documentos, sistemas y bases electrónicas que se manejan en el área encargada.

II. INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Si tiene dudas o preguntas sobre las presentes políticas y procedimientos, puede utilizar cualquier de los siguientes canales:

* Por comunicación electrónica escrita al correo electrónico finanzas@sidhartainternational.com

* Por comunicación física remitida a nuestras oficinas, ubicadas en la **CARRERA 46 # 94-11 Barrio La Castellana** de la ciudad de Bogotá.

III. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLÍTICAS Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:

Las presentes Políticas y Procedimientos, comenzaran a regir a partir del dieciséis (16) de septiembre de dos mil diecinueve (2019) y las mismas serán publicadas en nuestra página de internet www.sidhartainternational.com