

RESOLUCIÓN No. 001
(12 de Enero de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE CONSTITUYE LA CAJA MENOR DE LA E.S.E. "HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA" CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

El Gerente de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas en el acuerdo Numero 002 del 12 de mayo de 1999 por medio del cual se modifican los estatutos de la Empresa Social del Estado ESE Hospital del Rosario de Campoalegre, en el cual se establecen las funciones del gerente en su artículo 30 del acuerdo en mención y

CONSIDERANDO

Que el artículo 18 de la Ley 1593 de 2012 señala que el Gobierno Nacional regulará la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, y en las entidades nacionales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigna la Nación.

Que la ESE Hospital del Rosario debe establecer la cuantía de la caja menor de acuerdo con los lineamientos establecidos para la creación y manejo de las cajas menores de las instituciones del estado en el decreto **presidencial 2768 de 2012 en su artículo 4°** de acuerdo con las siguiente tabla de rangos del presupuestos institucionales para cada vigencia.

Presupuesto vigente de la ESE Hospital del Rosario				Cuantía máxima de caja menor	
Salario mínimo legal mensual vigente				Salario mínimo legal mensual vigente	
1	Menos	de	3.897	11	
2	3.898	a	7.796	22	
3	7.797	a	19.546	27	
4	19.547	a	39.089	31	
5	39.090	a	80.184	40	
6	80.185	a	117.270	44	
7	117.271	o	Mas	53	

Que la **ESE. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA**, hace parte de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación y por ende debe atender la reglamentación expedida por el gobierno Nacional para la constitución y funcionamiento de las cajas Menores.

Para la constitución y reembolso de la caja menor se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Que como consecuencia de lo anterior, se hace necesario reglamentar la constitución y funcionamiento de las Caja Menores en los términos y condiciones que se señalan a continuación.

RESUELVE:

Artículo 1°. Establecer como cuantía máxima de caja menor de **la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila**, un monto equivalente a Cuatro salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (**$\$908.526 \times 4 = \$3.634.104$**) por mes y que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal de 2021, reembolsables según reglamentación.

Artículo 2°. **DE LA CONSTITUCIÓN.** La caja menor de la ESE Hospital del Rosario se constituirá, para cada vigencia fiscal, con la siguiente cuantía mes de cada rubro presupuestal así:

RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR
GASTOS GENERALES	2000000	3.634.104
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	2010000	1.834.104
ADQUISICIÓN DE BIENES	2010100	734.104
Mantenimiento Hospitalario y Repuestos	20101001	250.000
Materiales y suministros	20101003	400.000
Legales, notariales y demás papelería	20101005	84.104
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	2010200	1.100.000
Servicios Públicos	20102002	50.000
Comunicaciones y Transporte	20102006	1.050.000
GASTOS DE OPERACIÓN	2020000	1.800.000
ADQUISICIÓN DE BIENES	2020100	500.000
Materiales y Suministros	20201004	500.000
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	2020200	800.000
Mantenimiento Hospitalario y Dotación	20202001	500.000
Comunicaciones y Transporte	20202006	300.000
PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4010100	500.000
Productos Farmacéuticos	40101001	500.000
VALOR TOTAL		3.634.104

PARAGRAFO: Los gastos que se efectúen por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente al 10% del monto total y/o global del valor de la

constitución de la caja menor, y tampoco podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras a través de estos fondos para poder superar este monto.

Artículo 3°. DESTINACIÓN. El dinero que se entregue para la constitución de la caja menor debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Institución que tengan el carácter de urgente. De igual forma los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales sólo requerirán de autorización del Ordenador del Gasto.

Parágrafo 1°. Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto y, para las comisiones al exterior, en todo caso, antes del 29 de diciembre de cada año.

Parágrafo 2°. Podrán destinarse recursos de la caja menor para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección, en los Establecimientos Públicos, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

Artículo 4°. FIANZAS Y GARANTÍAS. El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.

Artículo 5°. LEGALIZACIÓN. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.

No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

Artículo 6°. DE LAS PROHIBICIONES. No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.

Artículo 7°. DEL MANEJO DEL DINERO. El manejo del dinero de caja menor estarán a cargo del funcionario designado y afianzado por una compañía aseguradora para el manejo de fondos, se hará en efectivo y estos dineros deberán mantenerse consignados en una caja de caudales en la E.S.E de acuerdo con las normas legales vigentes.

MANEJO DEL DINERO DE CAJA MENOR.- Desígnese como responsable del manejo de los fondos de la caja menor, su control y cumplimiento de la presente resolución al titular del cargo denominado Profesional Universitario del área Administrativa y financiera, código 219, grado 18, el cual deberá ampararse con la respectiva póliza de garantía para el manejo de recursos del estado.

Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente afianzado.

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

Artículo 8. DEL PRIMER GIRO. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con la Ley.
2. Que el funcionado encargado de su administración haya constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la caja menor.

Artículo 9. REGISTRO DE OPERACIONES. Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deber ser registradas por el responsable de la caja menor en una planilla sistematizada. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.

Se llevará una planilla sistematizada donde se registra diariamente las operaciones que afectan la caja menor, especificando:

1. Número de recibo,
2. Fecha,
3. Número de factura o documento equivalente
4. Beneficiario
5. Nit o cédula
6. Objeto del gasto,
7. Retenciones
8. IVA
9. Impuesto de ICA y
10. Rubro afectado.

Esta planilla hará parte integral de los documentos requeridos para la legalización de la caja menor y solicitud de reembolso anexando las facturas y recibos que respalden el gasto

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, la oficina de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos.

Parágrafo primero: Reportar la unidad de almacén y Servicios de la ESE los elementos devolutivos adquiridos por medio de la caja menor, de conformidad con las normas legales y vigentes, para su correspondiente ingreso al inventario de propiedad planta y equipo de la ESE.

Parágrafo segundo: El funcionario o quien se le haya confiado el manejo de la caja menor, tendrá en cuenta al momento de realizar un desembolso las retenciones que por ley deban aplicarse.

Artículo 10. DE LA LEGALIZACIÓN. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que se presente una solicitud de reembolso.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.

3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

Artículo 11. DEL REEMBOLSO. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, 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 de fechas.

Artículo 12. CAMBIO DE RESPONSABLE. Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

Artículo 13. CANCELACIÓN DE LA CAJA MENOR. Cuando se decida la cancelación de una caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso, se debe saldar la cuenta corriente.

Artículo 14. VIGILANCIA. La Oficina de Control interno de la Entidad, realizará arquezos sorpresivos a la caja menor, consignando en un acta las irregularidades encontradas las cuales serán comunicadas al ordenado del gasto.

Si el hallazgo se refiere a faltantes de dinero, se exigirá la reposición inmediata del mismo. Lo anterior, sin detrimento del control interno de que trata la Ley 87 de 1993, y el control posterior que ejerce la Contraloría (Ley 42 de 1993)

Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno.

Artículo 15. RESPONSABILIDAD. Los funcionarios a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para constituir cajas menores se harán responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.

Artículo 18. La presente Resolución rige a partir del 12 de Enero de 2021.

Publíquese y cúmplase

Dado en Campoalegre Huila a los 12 días del mes de Enero de 2021


NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
Gerente


Proyecto: *María Cecilia Buentes A*


Revisó: *Enrique Peña Lucuara*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

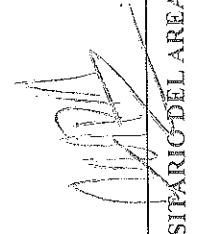
SECCIÓN 4113 REGIONAL 4770
 UNIDAD EJECUTORA 20 E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO
 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NRO. 139 FECHA DE DISPONIBILIDAD 12/01/2021 4:02:29 p. m.
 FECHA DE VENCIMIENTO 31/12/2021 11:59:59 p. m.
 AÑO FISCAL: 2021 ESTADO: Confirmado

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (os) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
A	20101001	01	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO - REPUESTOS	\$250.000,00	\$0,00	\$0,00	\$250.000,00
A	20101003	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$400.000,00	\$0,00	\$0,00	\$400.000,00
A	20101005	01	LEGALES , NOTARIALES Y DE MAS PAPELERIA	\$84.104,00	\$0,00	\$0,00	\$84.104,00
A	20102002	01	SERVICIOS PUBLICOS	\$50.000,00	\$0,00	\$0,00	\$50.000,00
A	20102006	01	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$1.050.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.050.000,00
A	20201004	01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$500.000,00
A	20202001	01	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO - DOTACION	\$500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$500.000,00
A	20202006	01	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$300.000,00
A	40101001	01	PRODUCTOS FARMACEUTICOS	\$500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$500.000,00
TOTAL:				\$3.634.104,00			\$3.634.104,00

OBJETO CDP : CONSTITUCION CAJA MENOR



 PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA ADMINISTRATIVA

Compromiso

Consecutivo : **135**

Fecha : 12/01/2021

Tercero: 36087652 MARTHA CECILIA PUENTES ARIAS

Documento: Otro RESL 001

Detalle : CONSTITUCION CAJA MENOR

Estado : Confirmado

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS							Total Final	
Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	
139	20101001	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO - REPUESTOS	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$250.000,00	\$0,00	\$0,00	\$250.000,00
139	20101003	MATERIALES Y SUMINISTROS	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$400.000,00	\$0,00	\$0,00	\$400.000,00
139	20101005	LEGALES, NOTARIALES Y DE MAS PAPELERIA	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$84.104,00	\$0,00	\$0,00	\$84.104,00
139	20102002	SERVICIOS PUBLICOS	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$50.000,00	\$0,00	\$0,00	\$50.000,00
139	20102006	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$1.050.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.050.000,00
139	20201004	MATERIALES Y SUMINISTROS	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$500.000,00
139	20202001	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO - DOTACION	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$500.000,00
139	20202006	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$300.000,00	\$0,00	\$0,00	\$300.000,00
139	40101001	PRODUCTOS FARMACEUTICOS	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$500.000,00	\$0,00	\$0,00	\$500.000,00
Total Compromiso :					\$3.634.104,00			\$3.634.104,00



Nombre reporte : PSRPGCompromiso

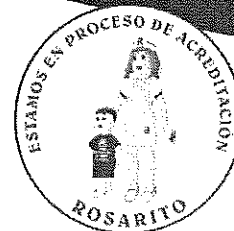
Usuario: 36087600



E.S.E. Hospital Del Rosario

Acreditado IAMI

por el Min. de Protección Social - UNICEF - Sec. de Salud del Huila
según Resolución 001244 del 5 de Agosto de 2008
Nit. 891180039-0



RESOLUCIÓN No. 004 (25 de Enero de 2021)

POR LA CUAL SE AUTRIZA UN AVANCE PARA EL PAGO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRA DE CALIDAD EXTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL LABORATORIO CLINICO DE LA ESE HOSPITAL DEL ROSARIO, requisito del sistema único de habilitación, para atender los usuarios y pacientes que requieran este servicio.

El Gerente de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas en el acuerdo Numero 002 del 12 de mayo de 1999 por medio del cual se modifican los estatutos de la Empresa Social del Estado ESE Hospital del Rosario de Campoalegre, en el cual se establecen las funciones del Gerente en su artículo 30 del acuerdo en mención y

CONSIDERANDO

Que la ESE HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA, es una institución de naturaleza pública, prestadora de servicios de salud, servicio a cargo a cargo del Estado de Colombia, que se deben brindar servicios de salud dentro del marco de la calidad, oportunidad, celeridad y accesibilidad.

Que se requiere con carácter urgente contratar la inscripción al programa de control de calidad externa de laboratorio para atender los pacientes que requieran de este servicio en la ESE Hospital del Rosario.

Que se hace necesario realizar el pago registro de inscripción al Programa de Control de Calidad

Que se hace necesario realizar el pago registro de inscripción al Programa de Control de Calidad Externo en Química Clínica y Hematología al **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, para el periodo 2021 para la ESE Hospital del Rosario de Campoalegre (Huila), inscrito con el código 388 ante este Instituto, el costo del paquete es por **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE. (\$1.541.000)**. Valor que será consignado en el banco DAVIVIENDA, cuenta corriente No.18199033-4.



E.S.E. Hospital Del Rosario

Acreditado IAMI

por el Min. de Protección Social - UNICEF - Sec. de Salud del Huila
según Resolución 001244 del 5 de Agosto de 2008
NIT. 891180039-0



Que por lo anterior expuesto, se hace necesario autorizar el avance.

ARTICULO PRIMERO: Ordenar el desembolso de la suma de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS MCTE. (\$1.541.000)**. Para la inscripción del programa de calidad externo del instituto Nacional de Salud, a nombre de la funcionaria Martha Cecilia Puentes Arias, Profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera, para realizar el pago del valor de la Inscripción, con cargo al presupuesto de gasto de la presente vigencia fiscal, específicamente al rubro **42103001** denominado Material para laboratorio

ARTICULO SEGUNDO: El anterior gasto se imputara al código **42103001**, denominado Material para laboratorio CDP No. 163 del 25 de enero de 2021 y Registro Presupuestal No.161 del 25 de enero de 2021.

ARTICULO SEGUNDO: El funcionario en mención debe aportar los documentos que acrediten el pago y compra de este servicio, acompañados de los soportes respectivos que acrediten la legalización de dicho anticipo.

COMUNICASE Y CUMPLASE

Expedida en la Gerencia de la ESE Hospital del Rosario de Campoalegre Huila a los 25 días del mes de Enero de 2021.


NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
Gerente


Proyecto: *Martha Cecilia Puentes A*


REVISÓ: *Enrique Peña Lucuara*

*Lo más importante
es el usuario*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SECCIÓN 4113 REGIONAL 4770
UNIDAD EJECUTORA 20 E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NRO. 163
FECHA DE VENCIMIENTO 31/12/2021 11:59:59 p. m.
AÑO FISCAL: 2021 ESTADO: Confirmado

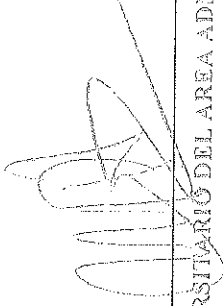
FECHA DE DISPONIBILIDAD 25/01/2021 10:15:27 a. m.

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
A	421030001	01	MATERIAL PARA LABORATORIO	\$1.541.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.541.000,00
TOTAL:				\$1.541.000,00			\$1.541.000,00

OBJETO CDP : REGISTRO DE INCRIPCION AL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO EN QUIMICA CLINICA Y HEMATOLOGIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PARA EL PERIODO 2021



PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA ADMINISTRATIVA

Compromiso

Consecutivo : 161

Fecha : 25/01/2021

Tercero : 899999403 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

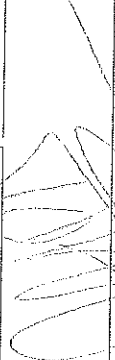
Documento: Otro RESL 004

Estado : Confirmado

Detalle : REGISTRO DE INCRIPCION AL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO EN QUIMICA CLINICA Y HEMATOLOGIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PARA EL PERIODO 2021

Se hizo el registro de el (los) siguiente(s) compromiso(s):

RUBROS						
Disponibilidad	Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Total Final
163	421030001	MATERIAL PARA LABORATORIO	01 - RECURSOS PROPIOS	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$1.541.000,00	\$1.541.000,00
Total Compromiso :					\$1.541.000,00	\$1.541.000,00


PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA ADMINISTRATIVA

Nombre reporte : PSRPGCompromiso

Usuario: 36087600

RESOLUCION 005 DE 2021 (ENERO 25)

“Por el cual actualiza el comité de bienestar social e incentivos y estímulos para los funcionarios de la ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE, HUILA y se dictan otras disposiciones “

EL GERENTE DE LA ESE HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA, en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

El Decreto Ley 1567 de 1998, establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este decreto, enuncia que, a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos.

Conforme con los lineamientos establecidos por este Decreto Ley, el plan Anual de Bienestar Social estímulos e incentivos del ESE HOSPITAL DEL ROSARIO de CAMPOALEGRE HUILA, busca responder a las necesidades y expectativas de los servidores públicos de la entidad y está orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, dentro de las áreas de intervención tales como: Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida laboral; que propende por crear, mantener y mejorar condiciones que favorezcan el desarrollo personal social laboral en los servidores públicos para desarrollar niveles de participación e identificándose con su trabajo y con el logro de la misión y visión institucional.

Con el desarrollo del Plan de Bienestar Social y estímulos de la ESE HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA, , se pretende fomentar en los funcionarios un equilibrio físico, mental y espiritual y de relaciones positivas, optimizando el clima organizacional y estimulando un entorno con miras a fortalecer el crecimiento personal, igualmente adaptar al funcionario a cambios que se generen en la institución, también hacer que aquellos servidores públicos que se incluyen en el grupo de pre pensionados gocen de programas de preparación para asumir esta nueva etapa.

Estas actividades desarrollan y estimulan la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y sus familias entendido, como lo define el Decreto Ley 1227 de 2005, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración, realizando actividades lúdicas recreativas, culturales y vacacionales, que redundarán en el bienestar de la familia de la ESE HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA.

RESUELVE

CAPITULO I

CREACION Y CONFORMACION

ARTICULO PRIMERO: Crear el comité de Bienestar Social, incentivos y estímulos de la ESE HOSPITAL DEL ROSARIO.

ARTICULO SEGUNDO: El comité de bienestar Social esta conformado de la siguiente manera:

1. El Gerente del Hospital o su delegado, quien lo presidirá.
2. Profesional Administrativo y Financiero.
3. Secretaria del ESE Hospital del Rosario
4. Dos representantes de los funcionarios o empleados de la ESE Hospital del Rosario, quienes serán elegidos en la asamblea General.

PARAGRAFO PRIMERO: Se podrá invitar a este comité otros colaboradores de la Institución cuando se considere necesario, en especial cuando los temas así lo requieran, quienes participarán con voz, pero no tendrán voto.

ARTICULO TERCERO: El comité de Bienestar Social incentivos y estímulos contará con un plan anual de cumplimiento, el cual será Elaborado por la oficina de Talento Humano o quien haga sus veces y aprobado por la Gerencia.

CAPITULO II

FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTICULO CUARTO: Son funciones del comité de Bienestar Social, incentivos y estímulos:

- A. Analizar y estudiar propuestas que propendan por el mejor funcionamiento de las diversas áreas de la ESE.
- B. Realizar el seguimiento de las actividades establecidas en el plan de Bienestar Social, incentivos y estímulos que se establecen anualmente.
- C. Establecer estrategias pendientes a la implementación de los planes y programas de Bienestar Social, incentivos y Estímulos para los funcionarios de la ESE.
- D. Servir de medio de integración y coordinación de las actividades de las diferentes dependencias, en los diferentes planes instituciones de la ESE.
- E. Las demás que se asignadas por las Gerencia y correspondan a la naturaleza del comité.

ARTICULO QUINTO: Son Funciones del presidente del comité de Bienestar Social, incentivos y estímulos.

- A. Presidir las sesiones del comité de Bienestar Social, incentivos y estímulos.
- B. Presentar al comité, el orden del día, leer compromisos del acta anterior.
- C. Hacer cumplir el orden del día aprobado.
- D. Suscribir las actas del comité de Bienestar Social, incentivos y estímulos:

ARTICULO SEXTO: El profesional Administrativo y Financiero hará las veces de secretario técnico del comité.



ARTICULO SEPTIMO: Son funciones del secretario del comité.

- A. Citar a sesión a los integrantes del comité e invitar a otros colaboradores en caso que sea necesario su participación con un término de antelación no superior a tres días calendario.
- B. Elaborar el orden del día y preparar la documentación necesaria para el efecto con el fin de presentarla en el comité.
- C. Elaborar y suscribir las actas conjuntamente con el presidente del comité.
- D. Hacer firmar los controles de asistencia a los diferentes comités programados.
- E. Llevar el archivo oficial de las actas del comité y sus anexos.

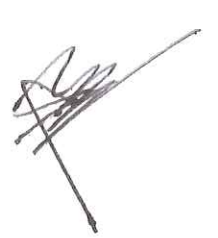
CAPITULO III

SESIONES, QUÓRUM Y DE DELIBERACION

ARTICULO OCTAVO: Sesiones ordinarias: El comité de Bienestar Social incentivos y estímulos sesionara ordinariamente dos veces al año.

ARTICULO NOVENO: Sesiones extraordinarias: El secretario del comité convocara por escrito y con antelación no inferior a días hábiles, las sesiones que sean necesarias a realizar.

ARTICULO DECIMO: QUÓRUM deliberatorio y decisorio. Se constituye quórum para sesionar y deliberar cuando estén presente por lo menos la mitad mas uno de los miembros del comité y sus decisiones se tomarán por la mayoría mas uno.



CAPITULO IV

VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTICULO DECIMO PRIMERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Campoalegre, a los Veinticinco (25) días del mes de enero de 2021



NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
Gerente



Proyectó: Laura Natalia Salazar
Revisó y aprobó: Enrique Peña Lucuara

RESOLUCIÓN No. 006 DE 2021 (29 DE ENERO 2021)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES, BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA” VIGENCIA 2021

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE – HUILA
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LA
DECRETO LEY 1567 DE 1998 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y

CONSIDERANDO:

1. Que la constitución política de Colombia artículos 48, 51, 52,53 y 57 establece el bienestar como parte fundamental de la vida de la persona.
2. Que el decreto 1567 de 1998, Por el cual se crean (SIC) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.” Plantea la necesidad e importancia de que cada entidad estructure la estrategia y programas de bienestar social a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del empleo y el mejoramiento de su nivel de vida.
3. Que de conformidad con lo establecido en el decreto anteriormente referido, es finalidad de los programas de bienestar social “ El propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los funcionarios, si como la eficacia y la eficiencia en su desempeño, fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social, desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia de identidad, contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción, y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar y procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y su grupo familiar, propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procesos relativos de la seguridad social y a la seguridad y salud en el trabajo.
4. Que el artículo 19 del Decreto ley 1567 de 1998 Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.
5. Que la ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Artículo 36 establece que Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar

- programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.
6. Que el Decreto 1227 de 2005 reglamenta en el artículo 65y 85 el sistema de Capacitación y Estímulos, disponiendo en su artículo 85 "Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.
 7. Que el decreto 1083 de 2015, En el artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el plan de incentivos institucionales, bienestar social, capacitación y estímulos para la E.S.E. hospital del rosario de Campoalegre Huila" para la vigencia 2021. ✓

PARAGRAFO: Hace parte integral del presente acto administrativo todos los documentos, conceptos y antecedentes normativos para el establecer el "EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES, BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA"

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición. ✓

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
GERENTE

Proyectó: Laura Natalia Salazar- Coordinadora del área de Talento Humano

Revisó: Martha Cecilia Puentes Áreas- Profesional Universitario del área Administrativa y Financiera

Aprobó Astrid Daniela Tovar Flores Enrique Peña Lucuara - Área Jurídica ✓

RESOLUCION No. 007 DE 2021 (ENERO 29)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCION DE LA VIGENCIA ENERO 1 – DICIEMBRE 31 DE 2021 DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, DEPARTAMENTO DEL HUILA.

En uso de sus facultades legales, constitucionales y estatutarias y en especial las contempladas en lo pertinente en la ley 100 de 1993; Ley 715 de 2001; Ley 1176 de 2007; Ley 1122 de 2007; Decreto 4747 de 2007; Ley 1438 de 2011; Ley 1474 de 2011; Resolución 2003 de 2014; Ley 1751 de 2015; Ley 1753 de 2015; Ley 1797 de 2016; Decreto 1499 de 2017; Ley 1949 de 2019 y Decreto 612 de 2018; Decreto ,989 de 2020 y demás reglamentarios concomitantes y;

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la trazabilidad y transversalidad pertinente, entre el Modelo de prestación de servicios de la ESE; con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017, con la preparación de la PAIS y EL MAITE y con los procesos inherentes al Nuevo MECI y La gestión estratégica del Riesgo, se hace menester dar cumplimiento al Decreto 612 de Abril 4 de 2018 emitido por el DAFP; Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, en cumplimiento del Artículo 74 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011 que establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción Anual, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que dentro del Modelo de Prestación de Servicios de Salud que ha adoptado y viene ejecutando la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, DEPARTAMENTO DEL HUILA. Se establece el SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN DE LA ESE – SIPLESE, el cual el Plan de Acción es una de las herramientas más importantes para monitorear el Plan operativo Anual – POA como indicador de la resolución 408 y 1097 de 2018, para la calificación del gerente, en el cual se establecen los compromisos individuales de cada funcionario de la ESE, mediante el Aplicativo adoptado para tal fin; en donde la Ficha individual de ejecución de labores (FIEL), son compromisos de gestión y control para alcanzar las metas y resultados exigidos como entidad pública prestadoras de servicios de salud.

Que la normatividad vigente para el efecto, obliga a las entidades públicas como es

la ESE Hospital Público a elaborar un PLAN DE ACCION ANUAL, el cual debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año, en la página WEB de la ESE en este caso, pero como existe una nueva Ruta Epistémica de Periodo fijo de la gestión institucional que inició el pasado 1 de abril de 2020 unificando el periodo de la alcaldesa municipal en este caso, es menester priorizar las Fichas y su Matriz de compromisos a los nuevos derroteros y cosmovisiones de mejoramiento y direccionamiento estratégico de la gestión del desarrollo empresarial hospitalario, trazado por la presente administración.

Que las tareas y responsabilidades asignadas individualmente, en el PLAN DE ACCION, son concertadas, auto gestionadas y monitoreadas en forma individual en el desempeño de cada funcionario responsable, para lo cual es menester emitir un aplicativo de ejecutorias, seguimiento y control de los resultados, que, tabulado y procesado en forma integrada, constituyen los compromisos de las áreas y unidades funcionales en el Plan de Acción de la presente vigencia.

En virtud de lo anteriormente expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Aprobar el PLAN DE ACCION para la vigencia enero 1 – Diciembre 31 de 2021 en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE, DEPARTAMENTO DEL HUILA; cuyos compromisos de la gestión, las tareas, procedimientos y procesos asignados a los funcionarios de nómina y contratistas en su desarrollo y ejecución se contemplan en la Matriz de Excel anexa, que hace parte integrante del presente acto administrativo.

PARAGRAFO PRIMERO. - Los Funcionarios responsable de cada ejecutoria, deberán programar dichas actividades de conformidad con el cronograma plasmado por cada uno en el diligenciamiento de la FICHA INDIVIDUAL DE EJECUCION DE LABORES – FIEL ISMHQ, y deberán esmerarse por rendir cuentas sobre el monitoreo y seguimiento de la autogestión del cumplimiento de las metas establecidas.

ARTICULO SEGUNDO: - El monitoreo, seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos individuales y colectivos del Plan de Acción de la vigencia 2021, en los que respecta a los compromisos de la ESE en el Sistema obligatorio de Garantía de la calidad en Salud y sus indicadores conexos; se establecerán y monitorearán en el PLAN ANUAL DE AUDITORIA, que para el efecto los actores responsables de la ESE presentarán y aprobarán en el Comité Institucional de Gestión y desempeño de la ESE.

PARAGRAFO PRIMERO. - La evaluación del Plan Operativo Anual – POA, que es el tercer indicador de Gerencia y Dirección del Plan de Gestión aprobado por la Junta

directiva de la ESE en cumplimiento de las Resoluciones 408 y 1097 de 2018, para la calificación del gerente de la ESE, se hará en el aplicativo adoptado con acto administrativo por la Gerencia de la ESE, sobre los componentes del presente PLAN DE ACCION.

ARTICULO TERCERO. - El presente acto administrativo, rige a partir de la fecha y deroga los actos administrativos que le sean contrarios;

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
GERENTE ESE

ANEXO: MATRIZ DE FICHAS PRIORIZADAS DEL PLAN DE ACCION POR SISTEMAS INTEGRADOS DEL MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA ESE.