

**RESOLUCIÓN No. 023**  
**(18 de marzo de 2022)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No.001 DEL 02 DE ENERO DE 2022 POR EL MEDIO DEL CUAL SE CONSTITUYE LA CAJA MENOR DE LA E.S.E. "HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA" CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2022 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 Número 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 ( $\$1.000.000 \times 4 = \$4.000.000$ ) 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 2022, 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:

PROYECCION DE LA CAJA MENOR A 31 DE DICIEMBRE 2022					
CCPET	VALOR	CCPET	VALOR	CODIGO DANE	NOMBRE DE CUENTA
2.4.5.01.03.02	50,000	2.4.5.01.03.02	0	3526113	Amiodarona
2.4.5.01.03.02	30,000	2.4.5.01.03.02	0	4815008	Buretrol
2.4.5.01.03.02	30,000	2.4.5.01.03.02	0	3526199	DiclofenacO Ampolla
2.4.5.01.03.02	30,000	2.4.5.01.03.02	0	3523011	Fenorabital Tableta x 100 mg
2.4.5.01.03.02	50,000	2.4.5.01.03.02	0	3526120	Meperidina ampolleta X 100 mg ml, Morfina Ampolla zx 100 mg, Morfina Gotas.
	0	2.4.5.01.03.04	20,000	3212801	Papel bond
2.1.2.02.01.003.01	5,000	2.4.5.01.03.04	5,000	3213702	Papel de seda
2.4.5.01.03.01	20,000	2.1.2.02.01.003.01	10,000	3214813	Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos
	0	2.1.2.02.01.003.01	50,000	3262002	Carteles y avisos
2.4.5.01.03.01	180,000	2.1.2.02.01.003.01	80,000	3270106	Talonarios para recibos y similares
2.4.5.01.03.01	10,000	2.1.2.02.01.003.01	5,000	3532101	Jabones en pasta para lavar
2.4.5.01.03.01	50,000	2.1.2.02.01.003.01	15,000	3532202	Detergentes líquidos
* 2.4.5.01.03.01	24,000	2.1.2.02.01.003.01	2,000	3856006	Bombas-globos de caucho
	0	2.1.2.02.01.004.01	40,000	4292202	Partes y accesorios para herramientas

PROYECCION DE LA CAJA MENOR A 31 DE DICIEMBRE 2022					
CCPET	VALOR	CCPET	VALOR	CODIGO DANE	NOMBRE DE CUENTA
	0	2.1.2.02.01.004.01	30,000	4299207	Llaves para cerraduras y candados
	0	2.1.2.02.01.004.01	40,000	4492201	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresión
	0	2.1.2.02.01.004.01	20,000	4621206	Interruptores eléctricos
	0	2.1.2.02.01.004.01	20,000	4621299	Accesorios para instalaciones eléctricas n.c.p.
	0	2.1.2.02.01.004.01	100,000	4693999	Accesorios eléctricos n.c.p.
	0	2.1.2.02.01.004.01	40,000	4634002	Cables y alambres aislados para instalaciones eléctricas
2.4.5.01.04.01	50,000	2.1.2.02.01.004.01	50,000	4641007	Pilas alcalinas
		2.1.2.02.02.005.01	250,000	54290	Servicios generales de construcción de otras obras de ingeniería civil
	0	2.4.5.02.06.01	600,000	63399	Otros servicios de suministro de comidas
2.4.5.02.06.01	190,000	2.1.2.02.02.006.01	50,000	64119	Otros servicios de transporte terrestre local de pasajeros n.c.p.
2.4.5.02.06.01	560,000	2.1.2.02.02.006.01	384,000	68011	Servicios postales relacionados con sobres, cartas (nacional e internacional)
	0	2.1.2.02.02.008.01	100,000	82130	Servicios de documentación y certificación jurídica
	0	2.1.2.02.02.008.01	300,000	8363202	Publicaciones de documentos de carácter oficial
2.4.5.02.08.02	50,000	2.1.2.02.02.008.02	50,000	8714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.
2.4.5.01.03.01	200,000			3466402	Bactericidas, microbicidas y productos similares
	0	2.4.5.01.03.03	60,000	3699099	Artículos n.c.p. de material plástico para farmacia y laboratorio
	0	2.4.5.01.03.03	10,000	3791005	Papel de lija en hojas
	0	2.4.5.02.09.01	70,000	93195	Servicios de laboratorio
	0	2.1.2.02.02.008.02	50,000	8715303	Servicio de mantenimiento de cámaras de televisión y de video de uso comercial
	0	2.1.2.02.02.007.01	20,000	71129	Otros servicios de depósito n.c.p.
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1,525,000</b>		<b>2,475,000</b>	<b>4,000,000</b>	

1.529.000

2.471.000

4.000.000

PROYECCION DE LA CAJA MENOR A 31 DE DICIEMBRE 2022					
	0	2.1.2.02.01.004.01	30,000	4299207	Llaves para cerraduras y candados
	0	2.1.2.02.01.004.01	40,000	4492201	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresión
	0	2.1.2.02.01.004.01	20,000	4621206	Interruptores eléctricos
	0	2.1.2.02.01.004.01	20,000	4621299	Accesorios para instalaciones eléctricas n.c.p.
	0	2.1.2.02.01.004.01	100,000	4693999	Accesorios eléctricos n.c.p.
	0	2.1.2.02.01.004.01	40,000	4634002	Cables y alambres aislados para instalaciones eléctricas
2.4.5.01.04.01	50,000	2.1.2.02.01.004.01	50,000	4641007	Pilas alcalinas
		2.1.2.02.02.005.01	250,000	54290	Servicios generales de construcción de otras obras de ingeniería civil
	0	2.4.5.02.06.01	600,000	63399	Otros servicios de suministro de comidas
2.4.5.02.06.01	190,000	2.1.2.02.02.006.01	50,000	64119	Otros servicios de transporte terrestre local de pasajeros n.c.p.
2.4.5.02.06.01	560,000	2.1.2.02.02.006.01	384,000	68011	Servicios postales relacionados con sobres, cartas (nacional e internacional)
	0	2.1.2.02.02.008.01	100,000	82130	Servicios de documentación y certificación jurídica
	0	2.1.2.02.02.008.01	300,000	8363202	Publicaciones de documentos de carácter oficial
2.4.5.02.08.02	50,000	2.1.2.02.02.008.02	50,000	8714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.
2.4.5.01.03.01	200,000			3466402	Bactericidas, microbicidas y productos similares
	0	2.4.5.01.03.03	60,000	3699099	Artículos n.c.p. de material plástico para farmacia y laboratorio
	0	2.4.5.01.03.03	10,000	3791005	Papel de lija en hojas
	0	2.4.5.02.09.01	70,000	93195	Servicios de laboratorio
	0	2.1.2.02.02.008.02	50,000	8715303	Servicio de mantenimiento de cámaras de televisión y de video de uso comercial
	0	2.1.2.02.02.007.01	20,000	71129	Otros servicios de depósito n.c.p.
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1,529,000</b>		<b>2,471,000</b>	<b>4,000,000</b>	

**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.-** Designese 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 el presente decreto.
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 arquezos 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 de cada periodo fiscal, 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 16.** La presente Resolución rige a partir del 18 de marzo de 2022.

## Publíquese y cúmplase

Dado en Campoalegre Huila a los 18 días del mes de marzo de 2022

  
**NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ**  
Gerente

Proyecto: Martha Cecilia Puentes, Profesional Administrativa y financiera  
Reviso: Enrique Peña Lucuara, Asesor Jurídico