

RESOLUCION No. 001
(03 de Enero de 2025)

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 2025 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 ESE Hospital del Rosario de Campoalegre (Huila), 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 de Campoalegre (Huila) 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 la siguiente tabla de rangos del Presupuesto institucionales para cada vigencia.

Presupuesto vigente de la E.S.E Hospital del Rosario				Quantía 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 Cajas 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 Cinco Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (\$1.423.000 X 5 = \$7.117.500) 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 2025, reembolsables según reglamentación.

Artículo 2°. DE LA CONSTITUCION. 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:

Código Presupuestal	Nombre de la Cuenta	Fuente	valor
2.1.2.02.01.003.05	Elementos de Aseo y cafetería	Recursos Propios	1.160.700,00
2.1.2.02.01.003.06	Papelería y útiles de oficina	Recursos Propios	536.550,00
2.1.2.02.01.003.07	Impresos y publicaciones	Recursos Propios	711.750,00
2.1.2.02.01.003.08	Mantenimiento -Repuestos	Recursos Propios	219.000,00
2.1.2.02.02.006.02	Comunicación y transporte	Recursos Propios	1.423.500,00
2.1.2.02.02.008.09	Mantenimiento Infraestructura	Recursos Propios	164.250,00
2.4.5.01.03.06	Papelería y útiles de oficina	Recursos Propios	547.500,00
2.4.5.01.03.07	Impresos y publicaciones	Recursos Propios	273.750,00
2.4.5.01.03.08	Mantenimiento -Repuestos	Recursos Propios	273.750,00
2.4.5.01.03.09	Productos Farmacéuticos	Recursos Propios	109.500,00
2.4.5.01.03.12	Material Laboratorio	Recursos Propios	109.500,00
2.4.5.02.06.01	Alimentación	Recursos Propios	602.250,00
2.4.5.02.06.05	Comunicación y Transporte	Recursos Propios	711.750,00
2.4.5.02.08.07	Mantenimiento Infraestructura	Recursos Propios	273.750,00
TOTAL			7.117.500,00

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 compras a través de estos fondos para poder superar este monto.

Artículo 3°. DESTINACION. 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 utilizados, deberán ser autorizados por el Ordenador del Gasto.

Parágrafo 1°: Podrán destinarse recursos de la caja menor para los gastos de alimentación que sean indispensables en 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 GARANTIAS. El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.

Artículo 5°. LEGALIZACION. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante 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 estará 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 DE 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 el 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 funcionario 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 a la unidad de almacén y servicios de la ESE los elementos devolutivos adquiridos por medio de 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 caja menor, tendrá en cuenta al momento de realizar un desembolso las retenciones que por ley deban aplicarse.

Artículo 10. DE LA LEGALIZACION. 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 alguno 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. CANCELACION 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 ordenador del gasto.

Si el hallazgo se refiere a faltantes en 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 y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones 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 03 de Enero de 2025.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE:

Dado en Campoalegre Huila el 03 de Enero de 2025.


JOSE ALEXANDER MORENO CÓRDOBA
Gerente


Proyectó: Constanza Ofelia Molano Cuéllar
Prof. Administrativa y Financiera


Revisó: Miguel Julián Rodríguez Ortiz
Asesor Jurídico