

GE-100-3-202

**RESOLUCIÓN No. 06
(ENERO 01 DE 2024)**

**"POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y ESTABLECE EL FUNCIONAMIENTO DE
LA CAJA MENOR DE LA E.S.E HOSPITAL SAN FÉLIX PARA LA VIGENCIA
2024"**

El Gerente de la E.S.E Hospital San Félix, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las atribuidas en el artículo 8° del Acuerdo de Junta Directiva Número 068 del 14 de octubre de 2005, (Manual Específico de Funciones) y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 2° que: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".

Que el inciso segundo del artículo 209 de la Constitución Política, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que de conformidad con los numeral 1° y 2° del artículo 8° del Acuerdo de Junta Directiva Número 068 del 14 de octubre de 2005, le corresponde al Gerente de la E.S.E. Hospital San Félix de La Dorada, Caldas, dirigir la Empresa manteniendo la unidad de interés en torno a la misión, visión y objetivos de la misma de acuerdo a una planificación definida; de la misma forma, le implica realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Entidad de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta las características del entorno y las internas de la Empresa.

Que el objeto de la E.S.E. Hospital San Félix de La Dorada, es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado o como parte del servicio público de seguridad social en concordancia con la Ley 10 de 1990, Ley 60 de 1993, Ley 100 de 1993, y sus modificaciones de la Ley 1122 del año 2007, y en concordancia con la Ley 1438 de 2011 y demás normas atinentes a la materia.

Que, de conformidad con las normas legales sobre la materia, la caja menor es una unidad de manejo constituida para atender gastos generales que tengan el

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 /018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia

www.hospitalsanfelix.gov.co

carácter de urgente e imprescindibles previstos en el presupuesto y para hacer más ágil y funcionales los pagos de cuantías mínimas.

El Decreto 2768 de 2012 en su artículo 2, establece los parámetros para la constitución de Cajas Menores, y el manejo de las mismas.

Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución expedida por el representante legal de la institución, en el cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueda realizar.

Que la cuantía máxima de la caja menor autorizada para cada entidad pública la establece la Dirección del Presupuesto Público Nacional de acuerdo con su presupuesto vigente.

Que la E.S.E Hospital San Félix requiere para el buen funcionamiento y cumplimiento de las funciones propias, el traslado de pacientes, gastos de vehículos como pago de combustible, de peajes, así como eventuales mantenimientos; de la misma manera, compra de materiales y suministros, cafetería, apoyo logístico, comisiones, gastos bancarios y gastos eventuales, entre otros gastos urgentes, lo que requiere contar con una herramienta financiera expedita, ágil e idónea que permita efectuar adquisiciones de bienes y servicios de manera inmediata y rápida para evitar traumatismos en los diferentes procesos y servicios a cargo del hospital.

Que, en vista de los anteriores argumentos, se hace necesario la constitución de la caja menor para atender eventualidades que se presenten al interior de la Entidad Hospitalaria, en aras de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

Que, por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CAJA MENOR. Constituir al interior de la E.S.E. Hospital San Félix de La Dorada Caldas, la Caja Menor por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) MONEDA CORRIENTE, para la atención de gastos eventuales con carácter urgente conforme lo consagrado en la norma, con la siguiente desagregación:

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

Código	Rubro Presupuestal	Valor
212020100301	Comercio al por menor de libros* periódicos* revistas y artículos de papelería* en establecimientos no especializados (62151)	550,000
212020100302	Otros Materiales y Suministros (61176)	2,000,000
212020200601	Comercio al por menor de productos alimenticios n.c.p.* en establecimientos no especializados (62129)	1,000,000
212020200604	Comercio al por menor de combustibles para vehículos automotores* aceites y grasas lubricantes y productos relacionados en establecimientos especializados (62291)	1,000,000
212020200605	Servicio de Parquero (67430)	500,000
212020200606	Otros servicios de apoyo al transporte por carretera n.c.p.(67490)	2,300,000
212020200701	Servicios de depósito en cuenta corriente(71121)	250,000
212020200810	otros servicios mantenimiento (8715699)	2,000,000
212020200811	Servicio de Impresión (89121)	400,000
	Total	10.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: CONDICIÓN PREVIA. Se requiere como condición previa para su constitución y reembolsos la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

NIT. 810.000.913-8
Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 /018000941888
La Dorada - Caldas - Colombia
www.hospitalsanfelix.gov.co

PARÁGRAFO SEGUNDO: MONTO DE DINEROS EFECTIVOS. El monto de dineros en efectivo solo será hasta de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) MONEDA CORRIENTE, la diferencia estará justificada por los respectivos soportes y saldos en bancos.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLE. El funcionario responsable del manejo de dicho fondo será el Señor ANTONIO MARÍA GÓMEZ BETANCUR, Profesional Especializado del Área Administrativa, Grado 02, Código 222, de la E.S.E Hospital San Félix, quien para estos efectos deberá mantenerse debidamente afianzado.

PARÁGRAFO. Cuando el funcionario designado para el manejo de la Caja Menor se encuentre en periodo de vacaciones, licencia o comisión, el Gerente, mediante resolución, encargará a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de esta, mientras subsista la situación.

ARTÍCULO TERCERO. DEL MANEJO. El manejo del dinero de la Caja Menor será a través de una cuenta bancaria de ahorros constituida exclusivamente para este fin y manejada por el responsable de dicho fondo (Profesional Especializado).

ARTÍCULO CUARTO: CARÁCTER URGENTE DE GASTOS. Los dineros de Caja Menor deben ser utilizados para sufragar gastos eventuales urgentes que sean necesarias para la buena marcha de la gestión pública a cargo de la E.S.E Hospital San Félix de La Dorada, Caldas.

ARTÍCULO QUINTO. DESTINACIÓN. Los recursos de caja menor deben ser destinados para sufragar los gastos identificados y definidos en los conceptos de presupuesto de gastos, para la vigencia fiscal del 2024, aprobado mediante el Acuerdo No. 235 del veintidós (22) de noviembre de 2023.

ARTÍCULO SEXTO. DE LA APERTURA DE LIBROS. El responsable de la Caja Menor, procederá a la apertura de libros en donde se contabilice diariamente las operaciones que afecten la misma, indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor según los comprobantes que respalden cada operación; estos libros serán revisados a discreción, por el Revisor Fiscal y/o por el Asesor de Control Interno de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DE LAS PROHIBICIONES. Se prohíbe realizar con el presupuesto de la Caja Menor, las siguientes:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en los inventarios y almacén.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento, artículo y servicio.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

3. Realizar desembolsos para la adquisición de bienes o servicios con destino a entidades o dependencias distintas a los de la E.S.E.
4. Efectuar cualquier pago por concepto de contratos de conformidad con el manual de procedimientos.
5. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
7. Efectuar desembolsos individuales que superen el treinta por ciento (30%) del valor total del monto asignado.
8. Adquirir bienes o servicios que por necesidades de los mismos se requieran en forma repetitiva y por tanto su compra puede ser programada, salvo en casos en que por razones del buen servicio sea necesario y urgente dicha adquisición.
9. Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros.
10. Pagar gastos que no cuenten con documentos o soportes exigidos para su legalización.

PARÁGRAFO: El Profesional Especializado de la E.S.E. será el responsable directo de determinar el concepto de favorabilidad frente al gasto.

ARTÍCULO OCTAVO: REGISTRO POR CADA PAGO. Cada vez que se realice un pago con cargo a la caja menor, el titular registrará a) el rubro presupuestal imputado, b) su monto bruto, c) las deducciones practicadas concepto y monto, d) el monto líquido pagado, e) fecha de pago, f) NIT del beneficiario, g) los demás datos que se consideren necesarios, h) para pagos a responsables del régimen simplificado y que no estén obligados a facturar se debe diligenciar un documento interno que registre el pago y la solicitud del RUT del responsable.

ARTÍCULO NOVENO: PARA EL REEMBOLSO DE LA CAJA MENOR. En la legalización para efectos de reembolso se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos se refieran a los rubros y necesidades para la cual fue creada y no podrá exceder el valor de la disponibilidad dada.
2. Que los gastos estén agrupados por apropiación presupuestal, tanto el comprobante de pago como en la realización anexa y que corresponda a los gastos autorizados en el acto administrativo de creación.
3. Que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los proveedores de bienes y servicios con identificación del nombre o razón social y el número de documento de identidad o NIT, objeto y cuantía, y que preferiblemente estén soportados con una breve información de la razón del gasto acompañado del nombre y firma de la persona que lo justifica y que concuerde con la bitácora.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

4. Que la fecha del comprobante de gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado habiendo constituido la caja menor y existiendo la disponibilidad de fondos en la misma.
6. Que se hayan realizado los descuentos de ley a cada uno de los gastos efectuados (retención en la fuente, retención de IVA, estampillas y demás cuando así corresponda. Deben entregar al funcionario encargado de la Caja Menor del Hospital San Félix los valores retenidos descontados al igual que los valores sobrantes.
7. Cuando los pagos sean realizados a responsables del régimen simplificado de impuesto a las ventas deben estar soportados con documento equivalente y la entrega del Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizados.

PARÁGRAFO: La legalización de los gastos de Caja Menor, deberá efectuarse a más tardar durante los cinco (05) días calendarios siguientes a su realización. Se prohíbe la entrega de nuevos recursos a funcionarios que no hayan legalizado el gasto anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO. REEMBOLSO. Los reembolsos se realizarán 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 del setenta por ciento (70%) o lo que ocurra primero de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. En el reembolso se deberá reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y fecha.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA. La legalización definitiva de la Caja Menor constituida para el año 2024 será el veintisiete (27) de diciembre de la misma anualidad, fecha en la cual el funcionario responsable deberá reintegrar el saldo sobrante, so pena de responder disciplinaria y fiscalmente por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo de los dineros que se encuentran a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. CONTROL FISCAL. El responsable de la Caja Menor deberá adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de esos recursos; corresponde a la Contraloría General de Caldas ejecutar la vigilancia y control posterior en los términos establecidos por el artículo 268 de la Constitución Nacional, ello independientemente de la verificación periódica por parte del Asesor de Control Interno de la Entidad.

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CANCELACIÓN DE LA CAJA MENOR. Cuando se decida la cancelación de la 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 de ahorros.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. RELACION DE CAJA MENOR. Los primeros cinco (5) días del mes siguiente se debe entregar la relación de gastos del mes anterior, al Área de Tesorería de la E.S.E. Hospital San Félix.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Se deberá constituir manual de manejo de los recursos de la caja menor.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición; contra la misma, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.


ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Remítase copia de la presente resolución al Profesional Especializado del Área Administrativa para lo de su competencia.

Dada en La Dorada, Caldas el primer (01) día del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


DIEGO LUIS ARANGO NIETO
Gerente E.S.E Hospital San Félix

Proyectó: César Ayala Gómez 
Secretario.

Revisó: Viky Beltrán 
Asesora Jurídica

SI-S03-F002 V01 19-11-2021

NIT. 810.000.913-8
Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 /018000941888
La Dorada - Caldas - Colombia
www.hospitalsanfelix.gov.co