

RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las contempladas en el Decreto 1621 de 1995, la ley 100 de 1993, la Ordenanza No. 020 de 1996 expedida por la asamblea de Cundinamarca, el acuerdo de la Junta Directiva No. 001 de 2003 y:

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 370 del 27 de Diciembre de 2019 se cerró y legalizó la Caja Menor de la vigencia fiscal 2019.

Que de acuerdo a la Resolución No. 00000001 del 02 de Enero de 2020, emanada de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, se reglamentó la constitución y funcionamiento de las cajas menores.

Que se hace necesario constituir la Caja Menor para la vigencia fiscal de 2019, para gastos de mínima o menor cuantía que tengan el carácter de urgente, imprescindibles, inaplazables e imprevistos, de bienes y servicios que estén identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de gastos del Hospital para la vigencia fiscal 2019.

Que de acuerdo a la Resolución 245 del 28 de Noviembre de 2019, emanada del concejo superior de política fiscal de Cundinamarca "CONFISCUN", se aprobó el presupuesto de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, por la suma de: CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$49'246.808.595.00) Mda.Cte. para la vigencia 2020.

Que el Hospital cuenta con los recursos financieros necesarios para atender los gastos que demande la Caja Menor, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 31 por la suma de: **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 6.000.000,00)**

Que en mérito de lo anterior la gerencia,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONSTITUIR LA CAJA MENOR. Con el fin de atender gastos que tengan carácter de urgentes, imprevistos, imprescindibles e inaplazables, para la vigencia fiscal 2020 por una cuantía de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 6.000.000,00)**

ARTICULO SEGUNDO.- ORDENACION DEL GASTO. Para los efectos de la Caja Menor se delega la ordenación del gasto al **Subgerente Administrativo** del Hospital y por tanto, la Unidad Ejecutora de la Caja Menor estará a cargo de la Subgerencia en mención.

PARAGRAFO PRIMERO: Hará las veces de Cuentadante y Responsable de la Caja Menor a la funcionaria **NURY ALCIRA RAMIREZ URREGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.714.295 a, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, y se hace responsable del manejo

RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

de la Caja Menor, el dinero efectivo, el cumplimiento en la legalización oportuna de los gastos, legalización definitiva y en general todo lo señalado en la presente resolución.

PARAGRAFO SEGUNDO: La subgerencia Administrativa realizará todos los trámites pertinentes y necesarios para incluir en la póliza global al Funcionario(a) encargado(a) del manejo de la caja menor.

ARTICULO TERCERO.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE. Son funciones del responsable de caja menor las siguientes:

- a.) Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control de fondos.
- b.) Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado en el manual de contratación administrativa y normas que lo reglamenten.
- c.) Legalizar oportunamente las cuentas, para la reposición de fondos, mantenimiento y liquidez.
- d.) Elaborar las conciliaciones bancarias en el momento de la solicitud de reembolso y legalización definitiva de caja menor y presentarla junto con los demás soportes pertinentes, para la revisión y aprobación.
- e.) Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados

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

ARTICULO QUINTO.- RUBROS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS. La cuantía y rubros presupuestales que se encontraran autorizados para la ejecución de Caja Menor, serán los siguientes:

2130201	MANTENIMIENTO.....	\$ 1.100.000.00
	Dentro del presente rubro se pueden incluir revisiones Tecno mecánica de los vehículos de propiedad de la entidad, repuestos y accesorios necesarios para el mantenimiento general de las instalaciones de la Entidad. Además, si no está contemplado en los contratos de mantenimiento celebrados, se pueden adquirir elementos de consumo, previa verificación de la no existencia en Recursos Físicos del Área Administrativa, entre ellos tuercas, tornillos, cemento, pintura, arandelas, alambre, vidrios, entre otros.	
2130109-3	MATERIALES.....	\$ 1.500.000.00
	Adquisición de bienes tangibles de consumo final que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución entre ellos bombillos, elementos de aseo, elementos de cocina, sellos, cintas de impresora, CD – DVD	
213209-8	BIENESTAR SOCIAL.....	\$ 400.000.00
	Gastos referentes a coronas y ramos florales en caso de fallecimiento de funcionarios y familiares de empleados en primer grado de consanguinidad.	

RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

- 21209-5 ALIMENTACION..... \$ 550.000.00**
Gastos referentes a alimentos y refrigerios que sean indispensables en ocasiones de las reuniones de trabajo de duración prolongada o en Juntas Directivas con la entidad.
- 2130209-3 COMUNICACIONES Y TRANSPORTE.....\$1'150.0000.00**
Este concepto cubre aquellos gastos tales como los de mensajería, correos, embalaje y acarreo de los elementos. Igualmente, incluye el transporte público de los funcionarios de la Entidad, pago de peajes, pagos de parqueaderos, eventualidades como despinchadas y demás relacionados con el concepto del rubro.
- 2130209-5 ARRENDAMIENTOS..... \$ 200.000.00**
Rubro empleado para el alquiler de artículos o espacios de uso eventuales como Video Beams, Salón de eventos, carpa para promoción y prevención, y demás muebles e inmuebles que cumplan la condición de uso en mención.
- 2130209-2 IMPRESOS Y PUBLICACIONES..... \$ 1.100.000.00**
Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, papelería, útiles de oficina, argollados, anillados, fotocopias a color, fotocopias, certificados de libertad, autenticación de documentos, presentaciones personales, trabajos tipográficos, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos institucionales, videos de televisión y otros relacionados al rubro

PARAGRAFO: La subgerencia Administrativa será la responsable de verificar el cabal cumplimiento de lo estipulado en el presente artículo, y realizara todos los trámites a efectos de que la oficina de calidad codifique los formatos necesarios.

ARTICULO SEXTO.- COMPROBANTES. Para efecto de la comprobación de cada gasto, las facturas, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor o el prestatario del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a.) Las facturas recibos y demás comprobantes deberán estar elaborados en original y contendrán como mínimo la información siguiente:
- Nombre del beneficiario e identificación con numero de NIT o Cedula de ciudadanía
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Detalle y especificación del gasto
 - Valor del servicio o bien, en letras y/o en números.
 - Firma del proveedor del bien o servicio.
- b.) Los documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones
- c.) Cuando se requieran elementos devolutivos se debe comprobar el ingreso a la bodega o almacén. Mediante documentos prescritos para tal fin



RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

- d.) Los elementos devolutivos adquiridos con fondos de caja menor serán entregados al usuario, por el jefe de bodega o almacén quien hará el movimiento respectivo en su cuenta
- e.) Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable de caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán legalizados ante este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al desembolso, en caso contrario la responsabilidad total de la compra, recaerá sobre el funcionario que firmo el recibo provisional y se procederá a determinar la correspondiente responsabilidad. Si se trata de la legalización de peajes y demás gastos de comisiones fuera de la ciudad (Recibos provisionales por definitivos), estos tendrán al igual que para cualquier otra compra, legalizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión, según el certificado de permanencia debidamente tramitado.

PARAGRAFO PRIMERO: Los recibos expedidos por las registradoras de los establecimientos comerciales debidamente autorizados, se aceptaran de acuerdo con su diseño particular, siempre y cuando sean legibles y entregados con copia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos de servicios de transporte o labores de mensajería deberán soportarse con las planillas diseñadas para evidenciar la diligencia, en donde se constate la entidad y valor entre otros aspectos.

ARTICULO SEPTIMO.- DESTINACIÓN. El dinero de la Caja Menor será utilizado únicamente para sufragar gastos que tengan el carácter de urgentes, imprevistos, imprescindibles e inaplazables, identificados en los conceptos del presupuesto señalados en el artículo Quinto, siempre y cuando no hayan existencias en el almacén de lo cual deberá dar fe el almacenista mediante certificación y que no exista contrato vigente para atenderlos o este se haya agotado en valor, de lo cual deberá dar fe el supervisor del contrato mediante certificación.

ARTICULO OCTAVO.- LEGALIZACIÓN DE LOS GASTOS. La legalización de los gastos 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 so pena de incurrir en falta disciplinaria por negligencia en el desarrollo de las funciones a su cargo, tanto para el cuentadante de la caja menor que autorice nuevos gastos, como para el funcionario renuente o en mora de legalizar el gasto.

PARAGRAFO. Para tal efecto deberá presentarse totalmente diligenciado el formato anexo *CM-FTO-02 Certificación para pago por caja menor*, el cual hace parte de la presente resolución.

ARTÍCULO NOVENO.- PROHIBICIONES. No se podrá realizar con fondos de la caja menor las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en las bodegas y depósitos de la entidad, ubicadas en el área geográfica donde funciona la respectiva caja menor.
2. Fraccionar compras de un mismo bien o servicio

RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

3. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que se establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones, transferencias, viáticos prestaciones sociales y demás gastos similares.
4. Adquirir bienes o servicios destinados a dependencias diferentes a la cual se encuentre adscrita la caja menor.
5. Efectuar préstamos personales
6. Efectuar pagos de contratos celebrados por la empresa cuando de conformidad con el estatuto de contratación administrativa y normas que lo reglamenten deben constar por escrito.
7. Cambiar cheques o efectuar préstamos personales.
8. Contratar obligaciones a crédito.
9. Adquirir bienes o servicios por cuantía superior a los montos autorizados en la presente resolución.
10. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el artículo quinto de la presente resolución.
11. Pagar gastos que no cuenten con los soportes necesarios para su legalización, tales como facturas, recibos de registradora, etc. y los que no cuenten con los requisitos establecidos en el artículo sexto de la presente resolución.
12. Efectuar Gastos de servicios públicos

PARAGRAFO: Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTICULO DECIMO. – MANEJO DE CAJA MENOR. El manejo de la Caja Menor estará a cargo de la funcionaria Cuentadante o Responsable de la Caja Menor a que hace referencia el parágrafo primero del artículo segundo de la presente resolución.

PARÁGRAFO: Cuando el (la) Responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el Gerente mediante resolución encargará a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual solo 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.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE CAJA MENOR. La funcionaria responsable de la Caja Menor procederá a llevar un libro auxiliar en medio magnético, donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando; fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

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 de la empresa, deberá efectuar arquezos periódicos y sorpresivos.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO.- MECANISMOS DE CONTROL. La ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha cuenta con los mecanismos de control siguiente:

- La oficina de control interno de la ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, dispondrá de los mecanismos de verificación y evaluación para garantizar el correcto manejo de los recursos asignados a la caja menor.
- Corresponde a la Contraloría Departamental de Cundinamarca, ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.
- La subgerencia Administrativa deberá adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones que le compete adelantar a la Oficina de Control Interno.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO.- SOBRE EL PRIMER GIRO. El primer giro se efectuará posterior a la expedición de la presente resolución y la constitución de la fianza de manejo debidamente aprobada, amparando el monto total de la Caja Menor, respecto del Ordenador del gasto y de la Cuentadante o Responsable de la misma.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO. - PAGOS DE CAJA MENOR. Cada vez que se realice un pago con cargo a la Caja Menor, el titular deberá registrar la siguiente información:

- a.) Rubro presupuestal a que corresponda el gasto, imputación y la correspondiente cuenta contable.
- b.) Monto Bruto.
- c.) Las deducciones practicadas, concepto y monto.
- d.) El monto líquido pagado.
- e.) La fecha del pago.
- f.) El Nit del beneficiario.
- g.) Los demás datos que se consideren necesarios.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO. - DE LA LEGALIZACIÓN PARA REEMBOLSO. Para la legalización de los gastos para el reembolso respectivo, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que se haya registrado una solicitud
2. Que los documentos presentados sean 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 de comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se esta legalizando
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor, según el caso.
5. Que los documento soportes del reembolso se foliaran o numerarán en orden ascendente y cronológico.

RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

6. Que la solicitud de reembolso se efectuara en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal en forma mensual o cuando se halla efectuado por lo menos el 70% del monto total autorizado para cada rubro.
7. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa y que correspondan a los autorizados en la presente resolución.

La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre de 2020, 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 encuentra a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

Para el efecto, el funcionario responsable de la caja menor presentara una relación de los gastos, los recibos de consignación expedidos por la misma tesorería o por la entidad bancaria autorizada para tal fin, en donde conste el reintegro de los dineros.

En su legalización se deben tener en cuenta las mismas formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente, Su diferencia consiste en indicar mediante una nota resaltante que se trata de la LEGALIZACION DEFINITIVA, por lo tanto no habrá lugar al reembolso de dinero hacia la caja menor

El cuentadante responderá fiscal y pecunariamente por el incumplimiento en la oportuna legalización de la caja menor, situación que al cierre de la vigencia fiscal dará lugar a que la subgerencia administrativa inicie el proceso de investigación correspondiente ante las diferencias que se puedan presentar y de persistir, será responsable de informar al organismo de control correspondiente para que inicie las investigaciones respectivas.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. – CUANTIA DE LOS REEMBOLSOS. Teniendo en cuenta que de acuerdo al Artículo quinto de la presente resolución, 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 70%, lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. Para el reembolso, el(a) responsable de la caja menor, reportará los gastos realizados en todos y cada uno de los rubros presupuestales, a fin de efectuar un corte de numeración y fechas.

ARTICULO DÉCIMO SEPTIMO. - PARA EL CAMBIO DE RESPONSABLE. - Cuando se cambie el responsable de la caja menor, se realizará una legalización, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

ARTICULO DÉCIMO OCTAVO. - CANCELACION DE CAJA MENOR. Cuando se decida la cancelación de la caja menor, su titular legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

La cancelación se ordenara mediante resolución después de haberse legalizado todos los gastos en forma definitiva.

El registro contable debe ser idéntico al realizado en la legalización definitiva por cierre de vigencia.



RESOLUCION No. 009
(Enero 7 de 2020)

"Por medio del cual se constituye la Caja Menor de la Empresa Social del Estado Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la vigencia fiscal 2020"

ARTICULO DÉCIMO NOVENO. - RESPONSABILIDAD DE LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR. El cuentadante, se hará responsable por el cumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero; dejándolo diariamente en la Caja Fuerte ubicada en el área de Tesorería de la Institución, para su seguridad.

ARTÍCULO VIGESIMO. - DISPOSICIONES. Hace parte integral de la presente resolución el paz y salvo de caja menor de la vigencia 2020, expedido por el tesorero de la entidad además de los certificados y formatos siguientes:



- a.) Solicitud de certificado de disponibilidad Presupuestal
- b.) Copia de Póliza de Manejo
- c.) Resolución de regulación de constitución y funcionamiento de las cajas menores emitida por el secretario de hacienda del departamento
- d.) Formato caja menor y relación de Gastos para reembolso y legalización definitiva

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. - VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Soacha, a los Siete (07) días del mes de Enero de 2020.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA
Gerente

Elaboro: Nury Alcira Ramirez U Auxiliar Administrativo. 
Revisó y Aprobó: Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves - Sub-Gerente Administrativo 
Revisó y Aprobó: Dr. Miguel Angle Lificero Colmenares- Asesor Jurídico 