

RESOLUCION No 009  
(Enero 15 de 2019)

“Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la E.S.E Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha, para la vigencia fiscal 2019”

**EL SUSCRITO GERENTE DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las contempladas en el Decreto 1621 de 1995 reglamentario de la ley 100 de 1993, la ordenanza No. 020 de 1996 expedida por la Asamblea de Cundinamarca, Acuerdo de la Junta Directiva No 001 de 2003 y:

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 306 del 27 de diciembre de 2018, se realizó la legalización y cierre definitivo de Caja Menor de la vigencia 2018.

Que mediante Resolución No. 00000001 del 2 de enero de 2019, emanada de la Secretaria de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, se reglamentó la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.

Que se hace necesario constituir la Caja Menor de la E.S.E Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha, para amparar los gastos que tengan de carácter 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 2019.

Que de acuerdo a la Resolución No. 229 del 5 de Diciembre de 2018, emanada del consejo 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 UN MIL CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$ 41.014'529.562.00) Mda.Cte. para la vigencia 2019.

Que el Hospital cuenta con los recursos financieros para atender los gastos que demande la Caja Menor, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No 356 por la suma de: SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 6'000.000.00) Mda.Cte.

En mérito de lo anterior la gerencia:

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** CONSTITUIR LA CAJA MENOR, para atender los gastos que tengan de carácter urgente, imprescindibles, inaplazables e imprevistos de bienes y servicios de la E.S.E Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha, por la suma de: SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 6'000.000.00) Mda.Cte. para la vigencia 2019.

**ARTICULO SEGUNDO:** ORDENACION DEL GASTO. Se delega la ordenación del gasto de la caja menor en el Sub-Gerente Administrativo y Financiero de la E.S.E Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha y por tanto la unidad ejecutora de esta 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, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, haciéndose responsable del manejo del efectivo, el cumplimiento en la legalización oportuna de los gastos y en la legalización definitiva.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La Subgerencia Administrativa realizará todos los trámites pertinentes y necesarios para incluir en la póliza global a la funcionaria(o) encargada (o) del manejo de la caja menor.



Continuación de la Resolución No 009 del 15 de Enero de 2019 “por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, para la vigencia fiscal 2019.

**ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL RESPONSABLE:** Son funciones del responsable de la caja menor las siguientes:

- a) Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para registros contables y control de los fondos.
- b) Adquirir y pagar bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado en el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten.
- c) Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, mantenimiento y liquidez.
- d) Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la Cuenta de Caja Menor y también al momento de realizar la solicitud de reembolso o legalización definitiva de esta, se presentara junto con los demás soportes pertinentes para la revisión y aprobación.
- e) Al finalizar la vigencia, se legalizara la caja menor y mediante acta se entregaran los cheques sin utilizar a la Tesorería, quien los custodiará hasta la constitución de la nueva caja menor.
- f) Efectuar la retención en la fuente a título de renta e Iva a que hubiere lugar conforme a las normas tributarias vigentes y llevar el control de las retenciones efectuadas.
- g) Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados.

**ARTICULO CUARTO: CAMBIO DE RESPONSABLE.** Cuando se realice cambio del 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 encuentran autorizados para la ejecución de caja menor, son los siguientes:

2130201 **MANTENIMIENTO**.....\$1'100.000.00

Dentro del presente rubro se pueden incluir revisiones tecno mecánicas 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 deben inventariar por la diferentes dependencias y que no sean objeto de devolución entre ellos bombillas, elementos de ase, 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.

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**.....\$ 1'150.000,00

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, pago de parqueaderos, eventualidades, como despinochadas y demás relacionada con el concepto del rubro.



Continuación de la Resolución No 009 del 15 de Enero de 2019 “por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, para la vigencia fiscal 2019.

en los conceptos del presupuesto señalados en el Artículo Quinto de la presente Resolución, 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 éste se haya agotado en valor, de lo cual deberá dar fe el supervisor del contrato mediante certificación.

**ARTICULO OCTAVO. LEGALIZACION DE LOS GASTOS:** la legalización de los gastos deberá efectuarse dentro de 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 deberán presentarse totalmente diligenciado el formato anexo CM-FTO-01, certificación para pago por caja menor, el cual hace parte de la presente resolución.

**ARTICULO NOVENO. PROHIBICIONES:** No se podrá realizar con fondos de la caja menor, las siguientes operaciones:

- 1) Adquirir elementos cuya existencia este comprada 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.
- 3) Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que 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 encuentra inscrita la caja menor.
- 5) Efectuar préstamos personales.
- 6) Efectuar pagos de contratos celebrados por la empresa, cuando de conformidad con el estatuto de contratación y normas que lo reglamenten debe 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 desembolso que no forme 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 queda 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 responsables de la caja menor a que hace referencia el Parágrafo Primero del Artículo Segundo de la presente Resolución.

**PARAGRAFO:** Cuando él o (la) responsable de la caja menor se encuentra en vacaciones, licencia o comisión, el gerente mediante resolución encargara a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma mientras subsista la situación para la cual solo se requiere de la entrega de documentos y arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constatar en el libro respectivo.



Continuación de la Resolución No 009 del 15 de Enero de 2019 “por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, para la vigencia fiscal 2019.

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

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

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO- MECANISMOS DE CONTROL:** La E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, cuenta con los siguientes mecanismos de control:

- La oficina de control interno de la E.S.E 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 DECIMO 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 la cuentadante o responsable de la misma.

**ARTICULO DECIMO 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 liquido pagado.
- e) La fecha del pago.
- f) El Nit del beneficiario.
- g) Los demás datos que se consideren necesarios

**ARTICULO DECIMO QUINTO. DE LA LEGALIZACION PARA REEMBOSO:** 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 de documentos de identidad o Nit., objeto y cuantía.
3. Que la fecha de 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 los documentos soportes del reembolso se foliaran en orden ascendente y cronológico.
6. Que la solicitud del 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 haya efectuado por lo menos el 70% del monto del total autorizado para cada rubro.

Continuación de la Resolución No 009 del 15 de Enero de 2019 “por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, para la vigencia fiscal 2019.

- 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 el reembolso y legalización definitiva.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Soacha a los Quince (15) días del mes de Enero de 2019.



**LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA**  
Gerente

Elaboro: Nury Alcira Ramírez U Auxiliar Administrativo.  
Reviso y Aprobó: Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves – Sub-Gerente Administrativo  
Reviso y Aprobó: Dra. Diana Villani Ladino- Asesor Jurídico

