



E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6

Carrera Bolívar # 18-55

Teléfonos: 8482626 – 8482740

Fax: 8483012

Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

**RESOLUCIÓN No 007
(02 DE ENERO DE 2021)**

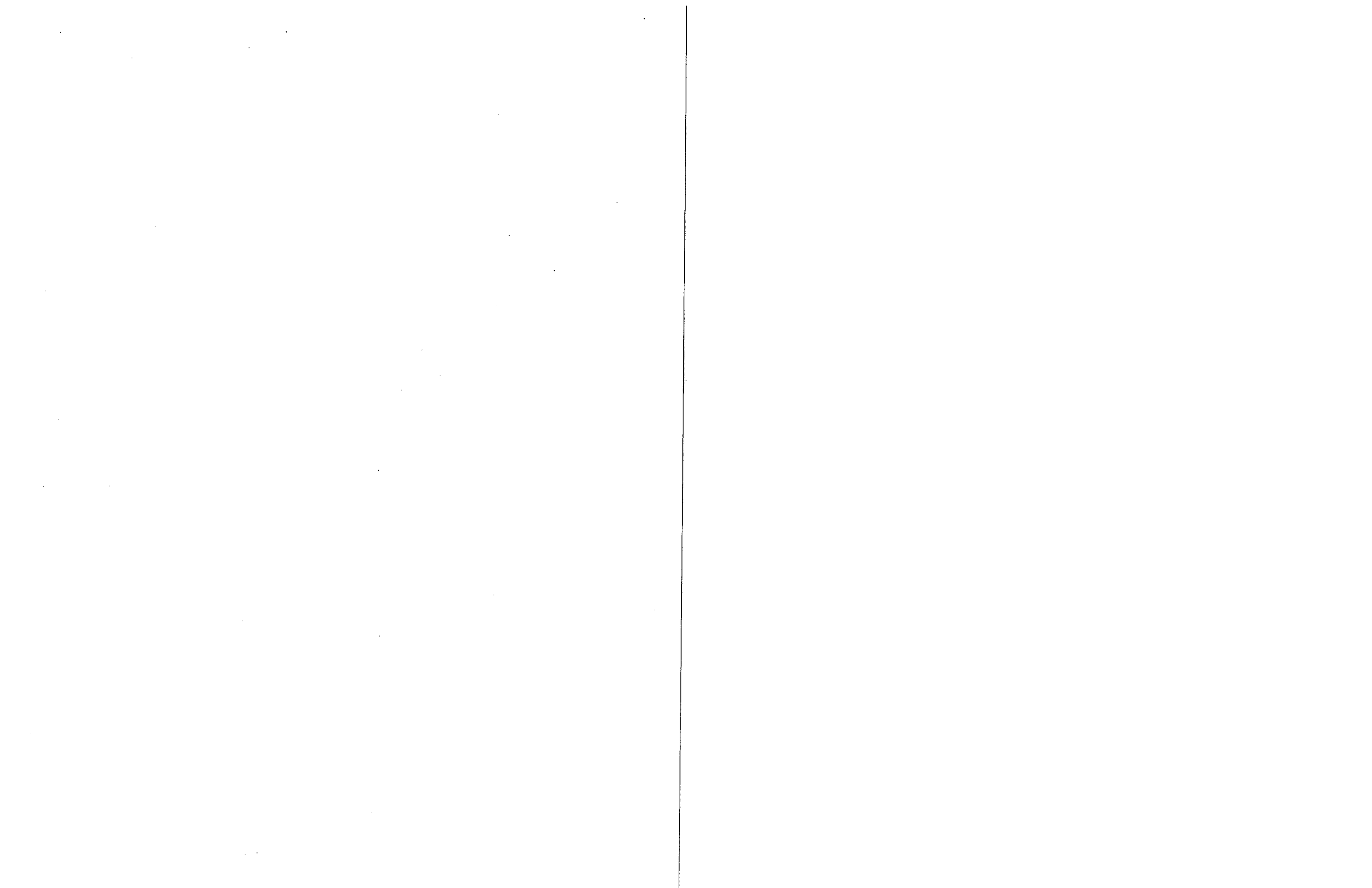
Por medio de la cual se hace apertura y se reglamenta el funcionamiento de Caja Menor de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios del municipio de Titiribí, para el año 2021

**EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, DE TITIRIBI,
ANTIOQUIA, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y
ESTATUTARIAS**

CONSIDERANDO:

- a) 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.
- b) Que a través del Decreto 2768 del 2012 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público reglamenta la constitución y funcionamiento de las Caja Menores.
- c) Que el Artículo 2° del Decreto 2768 del 2012. De la Constitución: Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- d) Que en el Artículo 5° del Decreto 2768 del 2012. De la Destinación: El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación 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.
- e) Parágrafo 2° del Decreto 2768 del 2012. Podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección

"Su salud y bienestar son nuestra tranquilidad"





E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6

Carrera Bolívar # 18-55

Teléfonos: 8482626 – 8482740

Fax: 8483012

Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

Superior de cada órgano, Direcciones Generales de los Ministerios y Gerencias, Presidencias o Direcciones de los Establecimientos Públicos Nacionales, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

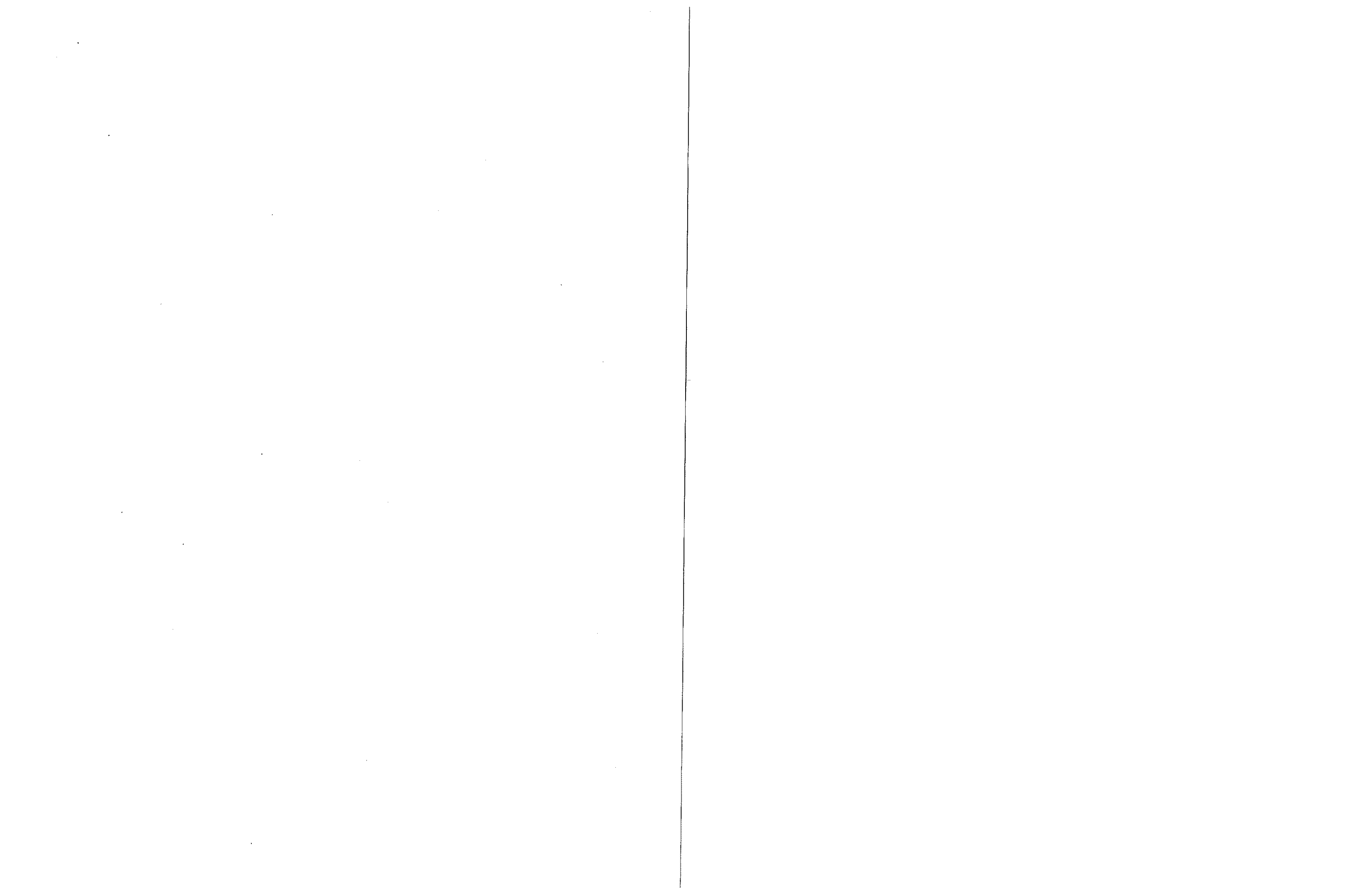
- f) Que las cajas menores de las entidades públicas se deben constituir mediante Resolución suscrita por el Representante Legal, en la cual se identifique claramente la finalidad y clase de gastos que se puedan realizar con dichos recursos.
- g) Que la E.S.E. Hospital San Juan de Dios del Municipio de Titiribí – Antioquia, tiene la necesidad de sufragar gastos urgentes, esporádicos o imprevistos de menor cuantía cuya cancelación se hace inmediata en relación con el bien o servicio que se pretende adquirir, para el normal desarrollo de las actividades de la empresa.
- h) Que es necesario hacer apertura del fondo de caja menor en la Institución, para garantizar el normal desarrollo de sus actividades, reglamentar su uso y utilización de sus fondos.

RESUELVE

ARTICULO 1º. Crear la Caja Menor de la ESE San Juan de Dios de Titiribí para la vigencia 2021, por valor de (\$908.526), a razón de un (1) SMMLV (Salario mínimo mensuales legales vigentes 2021, según disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 2º Responsable. Se designa a la Secretaria Miriam Agudelo Miranda, identificada con cédula de ciudadanía N°43.321.658, como responsable del manejo de la Caja Menor, quien velará por la adecuada utilización de los recursos. En los casos de ausencias temporales de la persona responsable deberá hacerse la delegación en otra persona con la correspondiente acta de entrega.

ARTICULO 3º. Del Rubro Presupuestal. Para el reembolso de las Cajas Menores, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, afectando cada uno de los conceptos del gasto.





E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6

Carrera Bolívar # 18-55

Teléfonos: 8482626 – 8482740

Fax: 8483012

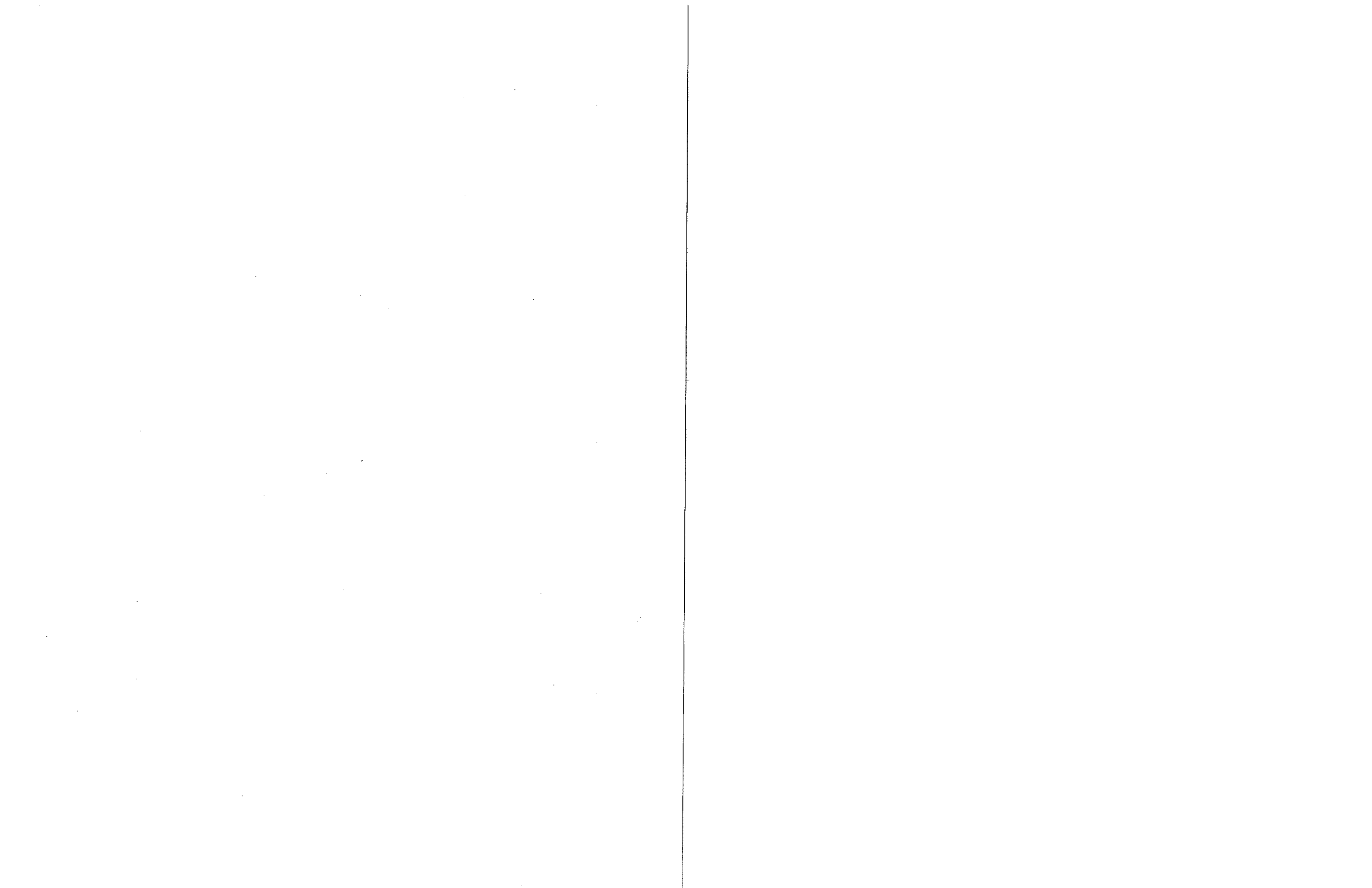
Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

ARTICULO 4º. Destinación. El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos de carácter urgente o que por su cuantía no ameritan la expedición de un cheque. Con los recursos de Caja Menor, se podrán realizar compras tales como: Comunicaciones y transporte, publicaciones, mantenimiento, impuestos de menor cuantía, alimentación, gastos legales, gastos menores y aquellos otros conceptos del gasto que se requieran para el normal e inmediato funcionamiento de la empresa.

Nota: Por cada recibo de caja menor solo podrán sufragarse gastos hasta un tope máximo del 15% del valor del fondo establecido para la caja menor hasta 1 SMLV.

Se detallan a continuación algunos conceptos de los gastos que se pueden adquirir por caja menor:

- **Peajes:** Los costos de peajes generados en el desplazamiento de los vehículos de la institución por las diferentes rutas de viaje.
- **Parqueaderos:** Los gastos de parqueadero por desplazamiento de la sede, de los vehículos de la institución.
- **Correo y telecomunicaciones:** Envío de correspondencia o uso de telecomunicaciones que se relacionen estrictamente con las actividades a cargo de la ESE.
- **Mantenimiento:** Reparaciones menores que sean de carácter urgente y no excedan el valor autorizado.
- **Transportes:** Gasto por transporte de funcionarios que deban desplazarse fuera de la sede habitual en desarrollo de actividades propias de la ESE.
- **Fletes y Acarreos:** Gastos por encomiendas que requiera la institución en el normal desarrollo de sus labores.
- **Medicamentos:** Se autorizara la compra de medicamentos en menor cuantía cuando se requiera de carácter urgente para un paciente y no pueda ser suministrado por alguno de los proveedores del Hospital.
- **Otros:** Materiales, fotocopias, argollado, alimentación, papelería, e impresos y publicaciones, gastos notariales, o legales, entre otros, siempre y cuando sean





E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6

Carrera Bolívar # 18-55

Teléfonos: 8482626 – 8482740

Fax: 8483012

Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

de menor cuantía. Se incluirán también el pago puntual de personal supernumerario en casos excepcionales derivados de una incapacidad médica imprevista de las áreas de portería y servicios generales; pero solamente se autorizara esta situación si los servicios en mención no pueden ser suplidos por el personal de planta de acuerdo a los cuadros de turno establecidos. Esta contingencia se autorizara máxima por dos días y por estricta necesidad del servicio.

PARAGRAFO 1º. Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto.

PARAGRAFO 2º. Podrán destinarse recursos de las Cajas Menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención de la Junta Directiva y de otras personalidades de interés para la Empresa como reuniones extras y comités, siempre que el titular de la gerencia autorice el gasto correspondiente. También se podrá autorizar alimentación a personal de planta del área asistencial cuando se presenten eventos de urgencias y emergencias médicas que justifiquen extender las jornadas laborales. Así mismo se autorizara alimentación a Personal administrativo en caso de situaciones especiales derivadas de presentación de informes a organismos de control, informes que ameriten reclamación de acreencias a EPS en liquidación o alguna situación especial de tipo administrativo que lo amerite y que no pudieran ser resueltas en la jornada laboral normal por el personal administrativo.

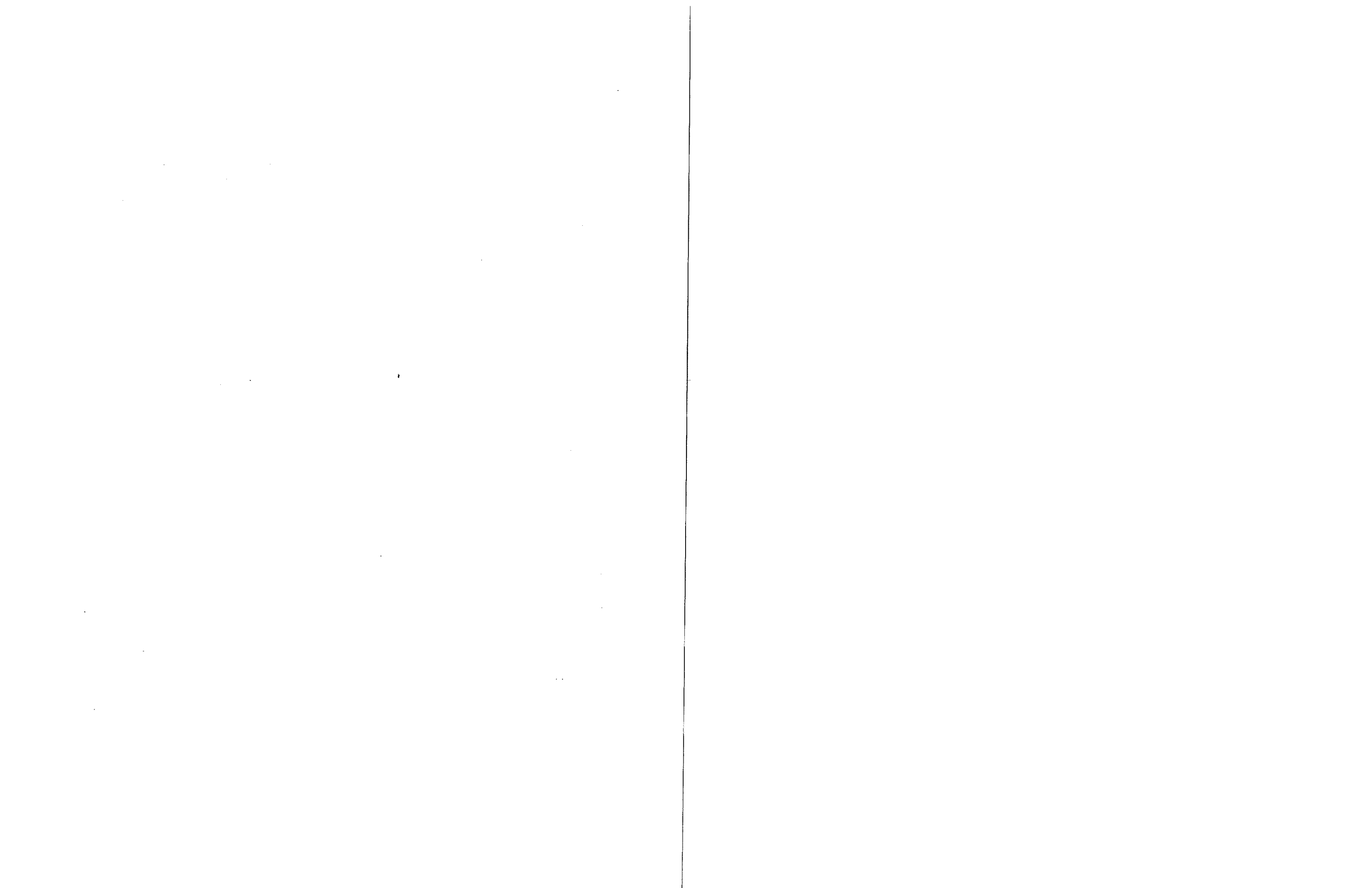
ARTICULO 5º. Pólizas: El Ordenador del Gasto deberá constituir las pólizas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.

ARTICULO 6º. 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 haya legalización del gasto anterior.

En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. 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 Resolución de constitución.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados





E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6

Carrera Bolívar # 18-55

Teléfonos: 8482626 – 8482740

Fax: 8483012

Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

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.

El reintegro definitivo del fondo de caja menor de cada vigencia se hará antes del 28 de diciembre, 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.

ARTICULO 7. De las Prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

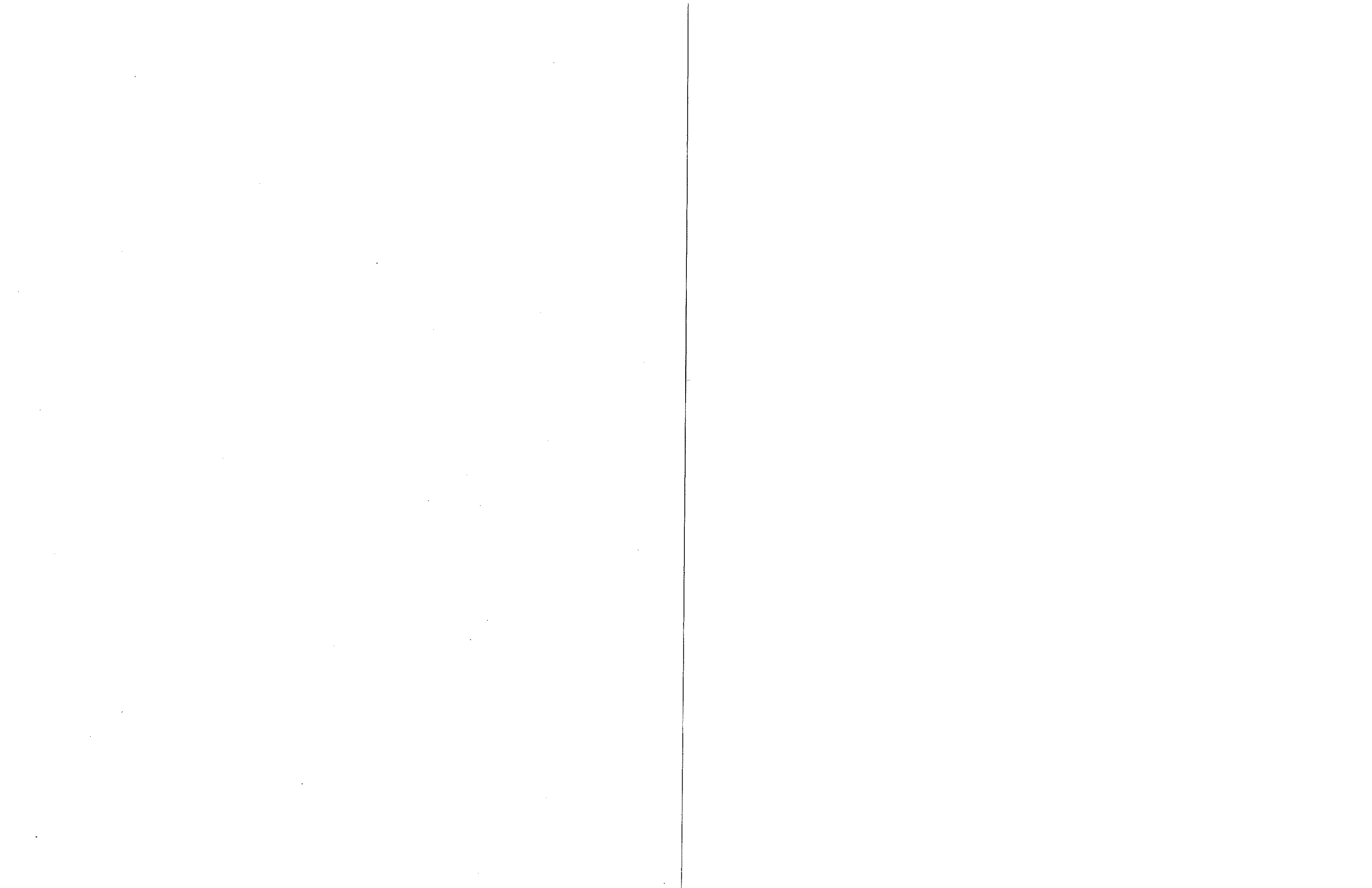
1. Fraccionar compras de un mismo elemento.
2. Realizar desembolsos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
3. Reconocer y pagar gastos por concepto de contribuciones y aportes de seguridad social integral, nomina, cesantías y parafiscales.
4. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
5. Realizar pagos al Recurso Humano de la ESE por la prestación de sus servicios.

ARTICULO 8°. De la Seguridad del Dinero Caja Menor. Los dineros disponibles de Caja Menor deberán permanecer en la caja fuerte de la Institución.

PARAGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el Representante Legal podrá mediante Resolución encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de esta, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante acta escrita.

ARTICULO 9°. De la Apertura de los Libros. Se procederá a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: Fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto, responsable y valor, según los comprobantes que respalden cada operación, los cuales deben ir previa y consecutivamente enumerados.

ARTICULO 10°. Del Primer Giro. Se efectuará con base en la presente Resolución y por el monto establecido.





E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6
Carrera Bolívar # 18-55
Teléfonos: 8482626 – 8482740
Fax: 8483012

Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

ARTICULO 11°. Pagos de Caja Menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular registra: a) El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la cuenta contable respectiva. b) Su monto bruto. c) Las deducciones practicadas, concepto y monto. d) El monto liquidado pagado. e) La fecha de pago. f) la identificación del beneficiario. g) Los demás datos que se consideren necesarios.

ARTICULO 12°. Reembolso. Se podrá solicitar el reembolso del fondo de caja menor, cuando el total de los gastos sea equivalente al ochenta por ciento (80%) de su valor. Para el reembolso parcial del fondo es indispensable que se presente planilla de caja menor donde se especifique claramente los códigos contables y presupuestales afectados en cada caso y la relación detallada y ascendente de cada uno de los recibos de caja.

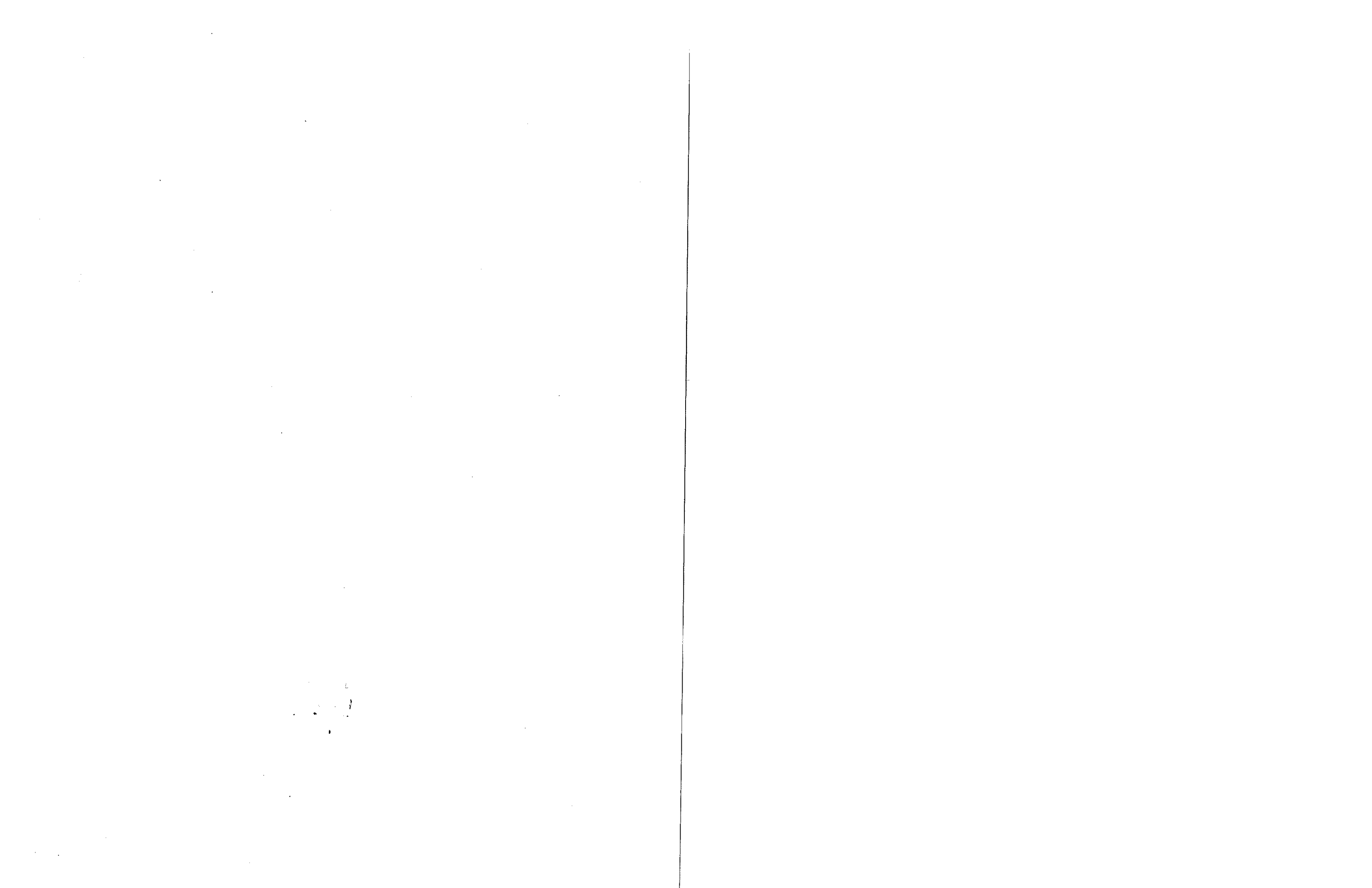
El reintegro definitivo de la caja menor se hará antes del 28 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar la totalidad de los recursos a la Caja General de la entidad. Todo comprobante de caja menor deberá conservar un consecutivo que inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 13°. Cambio de Funcionarios. Cuando se cambie el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse un acta de entrega y realizar el reembolso de la caja menor inmediatamente, independiente del porcentaje de gastos ejecutados a la fecha.

ARTICULO 14°. Vigilancia y Control. El control y la vigilancia de los recursos del fondo de caja menor estarán bajo la responsabilidad de la Subdirección Administrativa, quien deberá elaborar arquez periódicos dejando constancia por escrito de los mismos, con el propósito de garantizar confiabilidad y transparencia en el manejo de los recursos de la E.S.E., igualmente la caja menor estará bajo la vigilancia y control esporádico de la oficina de control interno y de la Contraloría General de la República cuya entidad ejerce la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.

ARTICULO 15°. Responsabilidad. El funcionario a quien se le entreguen recursos del fondo de caja menor para su manejo y custodia se hará responsable de su buen manejo y del reembolso de los recursos.

La responsabilidad del manejo de los Fondos de Caja menor estará a cargo de la secretaria de gerencia, quien tendrá las siguientes responsabilidades:





E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

*Nit 890.980.346-6
Carrera Bolívar # 18-55
Teléfonos: 8482626 – 8482740
Fax: 8483012*

Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

1. Custodiar los dineros del fondo en la forma indicada en las leyes y reglamentos, garantizando su permanente salvaguarda.
2. Garantizar la existencia suficiente de dinero para el correcto funcionamiento del fondo y la buena atención a los usuarios efectuando oportunamente los reembolsos respectivos.
3. Realizar auto-arqueos periódicos orientados no sólo a determinar faltantes o sobrantes, sino al examen crítico de los conceptos de gastos el fraccionamiento de los montos de pago y las necesidades de modificar el reglamento o valor del fondo.
4. Responder por los faltantes que surjan en los arqueos de caja menor.
5. Capacitar a los usuarios de la caja menor sobre el procedimiento establecido en esta Resolución.
6. Proponer controles que garanticen el mejor uso y eficiencia de los fondos de la caja menor.

ARTICULO 16°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Municipio de Titiribí – Antioquia a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

SANTIAGO CAICEDO RESTREPO
Gerente
E.S.E. Hospital San Juan de Dios
Titiribí

