



RESOLUCION NUMERO 004 DE 2015

(Enero 02 de 2015)

"POR LA CUAL SE CONSTITUYE UNA CAJA MENOR EN LA EMPRESA DE SALUD E.S.E DEL MUNICIPIO DE SOACHA Y SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO".

La Gerente de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha en ejercicio de sus funciones legales y en especial las conferidas en los artículos 117, 144 y 151 del Acuerdo 23 de 2005 y,

CONSIDERANDO:

Que para el normal funcionamiento de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, se hace necesario constituir una caja menor con el fin de asumir algunos gastos considerados de carácter urgente e inaplazable.

Que se hace necesario la constitución de una caja menor por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte.** (\$3.200.000.00), para atender gastos de carácter urgente que no permiten el trámite ordinario.

Que en el presupuesto de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, para la vigencia fiscal del presente año, existe disponibilidad suficiente en las partidas destinadas a Materiales y Suministros (Administrativo), Gastos Imprevistos, Comunicación y Transporte, Materiales y Suministros (Operativos), Mantenimiento y Mantenimiento y Reparación de Vehículos, sobre las cuales se constituirá la caja menor mediante la presente resolución.

Que la administración de la caja menor estará bajo la responsabilidad y manejo de la funcionaria **GLORIA ESTELA CARDENAS CLAVIJO**, en su condición de Tesorera de la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha.

Que el Técnico Administrativo expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 011 del 02 de Enero de 2015, para garantizar el financiamiento de la caja menor por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$3.200.000.00)**.

En merito de los expuesto la Gerente de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha.

RESUELVE:

ARTICULO 1o. Constitúyase una caja menor en la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha, con cargo al presupuesto del año 2015 por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$3.200.000.00)** con el fin de sufragar los gastos que tengan el carácter de urgente e inaplazable para la buena marcha de la Administración y la oportuna prestación de los servicios a su cargo, afectando los siguientes rubros presupuestales así:

Materiales y Suministros (Administrativo)	\$ 500.000
Gastos Imprevistos	\$ 600.000
Comunicación y Transporte	\$ 600.000
Materiales y Suministros (Operativo)	\$ 600.000
Mantenimiento	\$ 500.000
Mantenimiento y Reparación de Vehículos	\$ 400.000

ARTICULO 2o. Responsable del Manejo: La responsable del manejo de la caja menor será la tesorera **GLORIA ESTELA CARDENAS CLAVIJO** quien cuenta con póliza de manejo.

ARTICULO 3o. Apertura de Libros: La responsable del manejo de la caja menor procederá a la apertura del libro donde se contabilicen las operaciones diarias que

afectan la caja menor, registrando el rubro presupuestal y el valor del gasto de acuerdo con los comprobantes que respalden esa operación.

ARTICULO 4o. El Giro: Se efectuara con la expedición de la presente resolución y la póliza de manejo del responsable, previo certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 5o. Pago de la Caja Menor: El monto máximo para cada gasto será de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/cte. (\$250.000.00)**, para lo cual el titular deberá realizar los registros contables del caso.

ARTICULO 6o. Legalización: La legalización de los gastos de caja menor deben efectuarse dentro de los cinco (5) días siguientes a su realización.

Parágrafo: No se podrán conceder nuevos recursos a un funcionario hasta cuando haya legalizado el 100% del gasto anterior.

La legalización de los gastos para el reembolso se debe hacer ante la Tesorería cumpliendo con los soportes necesarios legales y fiscales.

La legalización definitiva se debe hacer a más tardar el Veintinueve (29) de Diciembre de 2015, con la presentación de los soportes sobre los gastos realizados y el reintegro de los saldos sobrantes a la Tesorería de la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha.

ARTICULO 7o. De las Prohibiciones: No se podrán realizar con los recursos de la caja menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento.
2. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con la Ley de contratación administrativa se deben celebrar por escrito.
3. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicio públicos, servicios personales, viáticos y contribuciones que establece la Ley sobre nomina, cesantías y pensiones.
4. Cambiar cheques o efectuar prestamos.
5. Efectuar pagos para gastos diferentes a los autorizados en la presente resolución.

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

ARTICULO 8o. El Manejo del Dinero: Estará a cargo de la señora **GLORIA ESTELA CARDENAS CLAVIJO** como responsable del manejo de la caja menor, quien para tal efecto abrirá una **CUENTA BANCARIA CORRIENTE** y podrá manejar en efectivo hasta la suma de **UN MILLÓN DE PESOS M/cte. (\$1.000.000.00)** para lo cual debe implementar las medidas de seguridad y protección de los recursos públicos, realizando de manera oportuna los registros de las operaciones bancarios que se efectúen.

Parágrafo: Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, se podrá mediante resolución encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la caja menor, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibido y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo y mediante acta suscrita por las partes.

ARTICULO 9o. De la Legalización: En la legalización de los gastos para efectos de 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 corresponda a los gastos.
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 de documento de identidad o nit, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda al periodo fiscal que se esta legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

ARTICULO 10o. Del Reembolso: Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, máximo una vez cada mes, cuando el responsable de su manejo legalice mediante comprobante de gastos el desembolso anterior, cuyo valor no podrá ser inferior al 70% del monto total establecido o de alguno de 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.

ARTICULO 11o. Cuando se cambie el responsable de la caja menor deberá hacerse una legalización efectuándose el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

ARTICULO 12. Cancelación de la Caja Menor: Cuando se decida la cancelación de la caja menor el responsable la legalizara en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió.


ARTICULO 13. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Soacha (Departamento de Cundinamarca) a los dos (02) días del mes de Enero de 2015.

CÚMPLASE


GLORIA STELLA CORDOBA CASTRO
Gerente
Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha

Proyecto:


VICTOR JULIO RAMIREZ SABOGAL
Asesor Financiero

Reviso:


ALEXIS BORNACHERA DE LA HOZ
Subgerente Administrativa

Vo. Bo.

Jurídica 