



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

RESOLUCIÓN NÚMERO No. 0008 - DE 2024

(11 ENE 2024)

“Por la cual se constituye la CAJA MENOR en la Unidad Ejecutora 1501-11 SALUD para la vigencia 2024”

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de sus facultades legales que le confiere el artículo 2° del Decreto No. 2768 del 28 de diciembre de 2012, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se regula la Constitución y funcionamiento de las Cajas Menores para la Vigencia.

CONSIDERANDO

Que según la Ley No 352 de 1997, la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) es una dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares que tiene como objetivo primordial administrar los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares e implementar las políticas que emita el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares CSSMP y los Planes y Programas que coordine el Comité de Salud de las Fuerzas Militares respecto del Subsistema de las Fuerzas Militares.

Que según el Decreto No. 2295 del 29 de diciembre de 2023 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y se definen los gastos”, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público apropió a la Unidad de Salud del Ministerio de Defensa 1501-11, la suma de UN BILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE. (\$1.891.492.199.798,00) para atender los gastos de funcionamiento e inversión del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024.

En los Ministerios, las Cajas Menores podrán ser constituidas mediante resolución expedida por cada Director General, con arreglo en lo dispuesto el artículo 110 de Estatuto Orgánico del Presupuesto. En el Ministerio de Defensa Nacional las cajas menores podrán ser constituidas por el Comandante General de las Fuerzas Militares, los Comandantes de cada una de las Fuerzas y los Directores de las respectivas Unidades Ejecutoras”.

Los ordenadores del gasto y los responsables de cada uno de los procesos autorizados deben dar cumplimiento a lo ordenado en el articulado del Decreto de Liquidación del presupuesto 2024, teniendo presente el artículo 14° y el artículo 18°.

Que de acuerdo con las necesidades institucionales la Dirección General de Sanidad Militar requiere la constitución de una caja menor.

Continuación de la Resolución "Por la cual se constituye la CAJA MENOR en la Unidad Ejecutora 1501-11 SALUD"

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los conceptos de gasto anteriormente descritos, se realizará a solicitud del Ordenador del Gasto, de forma justificada y detallada, con el fin de realizar el acto administrativo correspondiente para su modificación.

ARTÍCULO 2°: Para el manejo de la Caja Menor es necesario la apertura de la cuenta corriente a nombre del Fondo cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

PARAGRAFO. En ningún caso esta cuenta corriente puede abrirse a nombre del responsable de la Caja Menor.

ARTÍCULO 3°: La apertura de la Caja Menor se debe hacer a través del sistema SIIF, designando el nombre del funcionario responsable de su manejo.

ARTÍCULO 4°: Una vez registrada la Caja Menor en el sistema, se debe expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, asociándolo a la apertura de la Caja Menor.

PARÁGRAFO: La legalización de los gastos deberá efectuarse ante el responsable de la Caja Menor durante los cinco (5) días siguientes a su realización.

ARTÍCULO 5°: Los Ordenadores del Gasto deberán constituir las fianzas y garantías necesarias con las Compañías de Seguros reconocidos en el Sector para proteger el 100% de los recursos asignados al Ministerio de Defensa Nacional – Sección 1501, los cuales se encuentran en cabeza de los funcionarios (Militares o Civiles) facultados para administrar dichos recursos.

ARTÍCULO 6°: 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 requerirán autorización del Ordenador del Gasto y se demuestre su carácter de urgente, importante y no previsible.

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

PARAGRAFO 2: Podrán destinarse los recursos de Caja Menor para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección superior, siempre que el titular del Despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

ARTÍCULO 7°: Del Funcionamiento: No se deben entregar nuevos recursos a un funcionario hasta tanto se haya legalizado el gasto anterior, sin pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quien lo entregue.

ARTÍCULO 8°: De las Prohibiciones: Se prohíbe a los funcionarios encargados de administrar los recursos de las Cajas menores realizar las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a dependencias diferentes a su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y contribuciones que establece la ley sobre nóminas, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se constituye la CAJA MENOR en la Unidad Ejecutora 1501-11 SALUD"

6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Efectuar gastos de servicios públicos y telefonía móvil celular.
8. Adquirir bienes o servicios destinados a dependencias diferentes a la cual está adscrita la Caja Menor.
9. Pagar Gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización, tales como facturas, recibos de registradora, o la elaboración de la plantilla de control.

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

ARTÍCULO 9°: Del manejo de los Dineros: El manejo de los Dineros de la Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo a las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar idénticos y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan carácter de urgente.

Estos recursos serán administrados por la Señora CONSUELO SALCEDO CUERVO identificado con numero de cedula 52.168.175 de Bogota.D.C, debidamente afianzado.

PARÁGRAFO 1°: Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o Comisión del Servicio, mediante Resolución se encargará a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual se requiere de la entrega de los fondos y documentos existentes mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que debe registrarse en el libro auxiliar respectivo, y gestionar la modificación de la firma en el Banco donde se tenga la cuenta, con base en la Resolución donde se nombró para tal fin. Lo anterior debe ser supervisado por el Tesorero que hizo entrega de los Fondos, el cual debe rendirle un informe de lo observado al Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO 2°: Dar cumplimiento al PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO vigente, según el Decreto No. 444 de fecha 23 de marzo de 2023, Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y por las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTICULO 10°. De la apertura de los libros. La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar procederá a la apertura de los libros auxiliares en donde el responsable de la Caja Menor debe registrar diariamente las operaciones que la afecten indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, con base en los comprobantes que respalden cada operación.

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos, adecuados y que los saldos correspondan; deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos al manejo de los dineros de la Caja Menor, independientemente de la verificación por parte de la oficina de Control Interno de la Dirección General de Sanidad Militar.

ARTICULO 11°. Registro de Creación en el SIIF: Una vez suscrita la Resolución de constitución de la caja menor, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, el órgano ejecutor procederá al registro de creación de la Caja Menor en el SIIF Nación, así como el registro de la gestión financiera que se realice a través de las mismas.

ARTICULO 12°. Del primer giro. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

Continuación de la Resolución "Por la cual se constituye la CAJA MENOR en la Unidad Ejecutora 1501-11 SALUD"

1. Que exista Resolución de Constitución expedida de conformidad con el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012.
2. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o actualizado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada por el Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección de la Dirección General de Sanidad Militar, amparando el monto total del valor de la Caja Menor.

PARÁGRAFO: Es requisito del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF que previo al primer giro se encuentra activa la cuenta corriente.

ARTICULO 13°. Pago de Caja Menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular deberá registrar: a) el rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la correspondiente cuenta contable; b) su monto bruto; c) las deducciones practicadas, concepto y monto; d) el monto líquido pagado; e) la fecha del pago; f) el NIT del beneficiario, y g) los demás datos que considere necesarios.

ARTICULO 14°. De la legalización. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, el Subdirector Administrativo y Financiero debe exigir 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 presente resolución.
2. Que se haya registrado una solicitud de reembolso en el SIIF Nación
3. Que los documentos presentados sean los 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.
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda al mes y vigencia fiscal actual.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso.
6. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La Legalización definitiva de la Caja Menor constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 19 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y 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 a que haya lugar.

ARTICULO 15°. Del reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido más de un 70% de alguno o ambos rubros presupuestales afectados. (Bienes y Servicios) y siempre como mínimo cada mes a fin de causar oportunamente las obligaciones y los descuentos que se derivan del reembolso.

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 16°. Cambio de responsable. Deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha, cuando se cambie el responsable de la Caja Menor.

Continuación de la Resolución "Por la cual se constituye la CAJA MENOR en la Unidad Ejecutora 1501-11 SALUD"

ARTICULO 17°. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida efectuar la cancelación de una Caja Menor, el funcionario encargado de administrar los recursos debe legalizar en forma definitiva, reintegrando a la Tesorería respectiva el saldo de los fondos que recibió. Asimismo, se debe saldar la cuenta corriente y solicitar una certificación escrita al Banco.

ARTICULO 18°. Vigilancia. Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen, el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que competen adelantar a los Departamentos Financieros y de auditoría.

El funcionario nombrado con Resolución, responderá fiscal y pecuniariamente en el evento de presentarse incumplimiento en la legalización oportuna (con base en las fechas antes mencionadas) del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

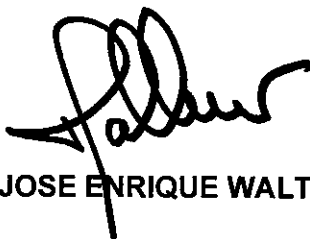
ARTICULO 19°. Responsabilidad. Los funcionarios a quienes se les entregue dinero público, para constituir Cajas Menores se harán responsables fiscal y pecuniariamente en el evento de incumplir con lo establecido en la presente Resolución.

ARTICULO 20°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

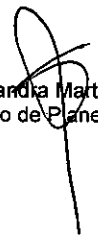
Dada en Bogotá, D.C. el 11 ENE 2024

Director General de Sanidad Militar,



Mayor General JOSE ENRIQUE WALTEROS GOMEZ

N.B.L.
Elaboró: TASD: Nelson Oswaldo Barriga Labrador
Área de Presupuestación


Revisó: PD. Alexandra Martinez Vargas
Coordinadora Grupo de Planeación Estratégica