FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES
"FONDEHOSMIL"
NIT.: 800.067.217-1
Personería Jurídica No. 0961 de junio 12 de 1986

ACUERDO No. 13 DE 2025

Por el cual se actualiza el reglamento de CAJA MENOR del FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES FONDEHOSMIL

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES. FONDEHOSMIL, en uso de sus facultades legales estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad de la Junta Directiva proferir los reglamentos necesarios para el normal desarrollo del objeto social de la entidad;

ACUERDA

ARTICULO 1º.- OBJETIVO: Definir los procedimientos necesarios para la implementación, manejo y control del fondo fijo de caja menor, que permitan disponer ágilmente de recursos para la adquisición de bienes o servicios que no están contemplados dentro de los procesos normales de compras**.**

ARTICULO 2º.- DESTINACION: El fondo de caja menor está destinado para cubrir gastos menores tales como papelería, implementos de aseo fotocopias, correo, gastos de cafetería, certificados, transporte etc.

ARTICULO 3º.- PAGOS NO PERMITIDOS: Los siguientes pagos no se pueden realizar por caja menor:

- Sueldos
- Jornales
- Prestaciones sociales
- Préstamos
- Compra de activos fijos
- Cualquier compra que supere el monto aprobado

ARTICULO 4º.- LIMITES DE PAGO: Se podrán pagar o cancelar facturas o cuentas de cobro que no superen el 20% de medio SMMLV.

ARTICULO 5º.- CUANTIA DE CAJA MENOR: El monto máximo de caja menor es medio SMMLV.

ARTICULO 6º.- SOLICITUD DE REEMBOLSO: Se podrán realizar máximo dos (2) reembolsos de caja menor al mes, mediante relación de los gastos indicando: fecha, concepto, beneficiario y valor.

ARTICULO 7º.- CONDICIONES GENERALES: Toda factura o cuenta de cobro para ser reembolsado por caja menor, debe contener:

- Beneficio del pago: Nombre o razón social
- Documento de identidad Nit o cedula.
- Concepto claro
- Valor en número y letras
- Firma y cedula de quien recibe el pago.

- Verificar que todas las facturas o cuentas de cobro lleguen a favor de FONDEHOSMIL.

ARTICULO 8º.- VALES PROVISIONALES: Son aquellos que se realizan por un valor cercano al real pero que se desconoce su valor exacto. Estos vales se legalizarán antes de 24 horas de haberse entregado el dinero y deben ir firmados por la persona que lo solicito.

ARTICULO 9º.- AUTORIZACION: Todos los recibos de caja y sus correspondientes soportes deben ser autorizados por la gerencia, en ausencia de este el Gerente encargado.

ARTICULO 10º.- ARQUEO DE CAJA MENOR: Se realizarán arqueos periódicos y sorpresivos por la gerencia o revisoría fiscal, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan. De los resultados que se establezcan en los arqueos se debe dejar constancia en informe suscrito por la persona que los practique y de quien tenga asignada la responsabilidad de la caja menor. En caso de presentarse diferencias por faltantes, el responsable de la caja deberá cancelar esta diferencia y si sobra se llevará un registro aparte para utilizar estos dineros en alguna actividad específica para el área administrativa del Fondo.

ARTICULO 11º.- PROHIBICIONES: Se estableces las siguientes prohibiciones para el manejo de la caja menor:

- Atender gastos personales o préstamos y cambiar cheques del funcionario que tenga a su cargo la caja menor o de cualquier otra persona.
- Adquirir elementos que existan en la bodega
- Fraccionar pagos de un mismo elemento o servicios.
- Atender pagos por conceptos distintos de los autorizados en la creación de caja menor.
- Atender pagos por servicios personales y conceptos inherentes a la nómina.
- Permitir demoras mayores a dos días hábiles para la legalización de recibos provisionales.
- Tramitar compras de bienes y servicios a crédito con el compromiso de cancelarlos con los recursos de caja menor.
- Realizar desembolsos para atender gastos ajenos a FONDEHOSMIL.
- Atender pagos por servicios públicos y arrendamiento de inmuebles.
- No se puede constituir otra caja menor o reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTICULO 12º.- RESPONSABLE DE CAJA MENOR: El responsable del manejo de caja menor es el Asistente Administrativo de FONDEHOSMIL.

ARTICULO 13º.- VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de junio de 2025 según acta de Junta Directiva 512.

MIGUEL ANGEL OBANDO C.
Presidente

EDUVIGES ELENA SUTANEME F.
Secretaria