

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°	DE	06 FEB 2024	Código Formato PGD-10-01
	<i>“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”</i>			Versión: 1.0

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 21 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 1 del Acuerdo Distrital 664 de 2017 y el artículo 3 del Decreto Distrital 192 de 2021, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., respectivamente, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, *“Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”* señala que la facultad para ordenar el gasto estará en cabeza del jefe de cada entidad, quien podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo y será ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que mediante el Decreto Distrital 192 de 2021, se reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo en el Distrito Capital, y se estableció el monto y número de las mismas, las cuales se constituirán para cada vigencia fiscal, a través de acto administrativo proferido por el representante legal de cada entidad.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 010 del 6 de marzo de 2019 *“Por medio de la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento para el Manejo de Cajas Menores de la Contraloría de Bogotá, D.C.”*.

Que el Manual Operativo Presupuestal de Distrito capital, adoptado mediante Resolución No. SDH-191 del 2017, articuló y unificó los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia presupuestal para las entidades distritales, entre los cuales estableció el manejo de las cajas menores.

Que de conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito, la Contraloría de Bogotá, D.C., hace parte del presupuesto anual de Distrito, debiendo acatar las normas que sobre esta materia se expidan.

Que mediante el Decreto Distrital 643 del 29 de diciembre de 2023 *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 923 del 20 de diciembre de 2023, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito capital”*, la Contraloría de Bogotá, D.C., cuenta con un presupuesto anual para la vigencia fiscal 2024 por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$235.080.995.000) M./CTE., para la Unidad Ejecutora 01 equivalentes a 180.832 SMMLV, permitiendo constituir hasta dos cajas menores por una cuantía máxima mensual conjunta de 180 SMMLV de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Decreto Distrital 192 de 2021.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE	Código Formato PGD-10-01
	<i>“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”</i>	Versión: 1.0

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., profirió la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2024 *“Por medio de la cual se codifica y distribuye el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Unidad Ejecutora 01 de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024”*

Que el Subdirector Financiero expidió los certificados de disponibilidad presupuestal números 334 de fecha 30 de enero de 2024 y 337 de fecha 31 de febrero de 2024, para la constitución y apertura de las cajas menores del Despacho del Contralor así como de la Dirección Administrativa y Financiera la respectivamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 59 del Decreto 192 de 2021.

Que se hace necesaria la creación, reglamentación y determinación de los responsables de las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir las cajas menores en la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024, en las dependencias y en la cuantía según el rubro presupuestal que a continuación se detalla:

- 1. DESPACHO DEL CONTRALOR,** constituir la caja menor por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$48.950.000) M./CTE., para la atención de los gastos generales con el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la dependencia y de la Oficina Asesora Jurídica, así:

CAJA MENOR DESPACHO DEL CONTRALOR				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FONDO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
02120201003023219996	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	1-100-F001	1.100.000	100.000
02120201003063649013	Envases plásticos desechables para productos alimenticios y bebidas	1-100-F001	1.650.000	150.000
02120201003073719305	Vasos y jarros de vidrio	1-100-F001	1.100.000	100.000
02120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	1-100-F001	6.600.000	600.000
02120201004054516099	Máquinas y material de oficina n.c.p.	1-100-F001	2.200.000	200.000
021202020060464119	Otros servicios de transporte terrestre local de pasajeros n.c.p.	1-100-F001	1.100.000	100.000
021202020060565116	Servicios de transporte por carretera de correspondencia y paquetes	1-100-F001	1.100.000	100.000
021202020060767430	Servicios de parqueaderos	1-100-F001	1.100.000	100.000

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°	DE	06 FEB 2024	Código Formato PGD-10-01
	<i>“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”</i>			Versión: 1.0

CAJA MENOR DESPACHO DEL CONTRALOR				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FONDO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	1-100-F001	2.200.000	200.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	1-100-F001	1.100.000	100.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	1-100-F001	1.100.000	100.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	1-100-F001	3.300.000	300.000
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	1-100-F001	7.700.000	700.000
O2120202008098912299	Otros trabajos de encuadernación n.c.p.	1-100-F001	1.100.000	100.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	1-100-F001	2.200.000	200.000
O2120201004024291210	Vajillas y utensilios esmaltados para la mesa y cocina	1-100-F001	4.400.000	400.000
O2120201004024291227	Vajillas y utensilios de aluminio para la mesa y la cocina	1-100-F001	4.400.000	400.000
O2120201002042449001	Bebidas gaseosas no alcohólicas (malts, gaseosas, etc.)	1-100-F001	5.500.000	500.000
TOTAL			\$48.950.000	\$4.450.000

El Ordenador del Gasto estará a cargo del Director(a) de Apoyo al Despacho o quien haga sus veces; así mismo, el manejo de esta Caja Menor podrá estar a cargo de un funcionario Profesional Universitario 219-03, Profesional Universitario 219-01, Técnico Operativo 314-05 o Técnico Operativo 314-03, designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, constituir la caja menor por la suma de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M./CTE., para la atención de los gastos generales con carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de las demás dependencias de la entidad, que no tengan asignada Caja Menor, así:

CAJA MENOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FONDO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
O2120201003023213102	Papel para servilletas, toallas y similares	1-100-F001	5.500.000	500.000
O2120201003023219907	Vasos de papel o cartón	1-100-F001	1.000.000	90.909
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	1-100-F001	6.050.000	550.000
O2120201003053511001	Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	1-100-F001	2.200.000	200.000
O2120201003053549999	Productos químicos n.c.p.	1-100-F001	1.100.000	100.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	1-100-F001	8.800.000	800.000
O2120201003023219999	Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartónS	1-100-F001	1.100.000	100.000
O2120201003063641001	Bolsas de material plástico sin impresión	1-100-F001	550.000	50.000



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE
“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”

Código Formato
PGD-10-01

Versión: 1.0

CAJA MENOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FONDO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
O2120202005040654699	Otros servicios de instalación n.c.p.	1-100-F001	6.600.000	600.000
O2120202005040654621	Servicios de fontanería y plomería	1-100-F001	6.600.000	600.000
O21202020060767990	Otros servicios de apoyo al transporte n.c.p.	1-100-F001	11.000.000	1.000.000
O21202020070373122	Servicios de arrendamiento o de alquiler de maquinaria y equipo de construcción sin operario	1-100-F001	2.200.000	200.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	1-100-F001	2.200.000	200.000
O2120202008038363202	Publicaciones de documentos de carácter oficial	1-100-F001	7.700.000	700.000
O2120202008078715699	Servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de uso general n.c.p.	1-100-F001	7.700.000	700.000
O2120202008078715610	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco	1-100-F001	5.500.000	500.000
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	1-100-F001	8.800.000	800.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	1-100-F002	5.500.000	500.000
O2120201002092929010	Artículos de cuero para protección personal	1-100-F003	2.200.000	200.000
O2120201003063697101	Cascos para obreros	1-100-F004	2.200.000	200.000
O2120201004064693998	Aparatos eléctricos n.c.p.	1-100-F001	5.500.000	500.000
TOTAL			\$100.000.000	\$9.090.000

El Ordenador del Gasto estará a cargo del Subdirector(a) de Servicios Generales o quien haga sus veces. El manejo de esta Caja Menor podrá estar a cargo de un funcionario Profesional Universitario 219-03, Profesional Universitario 219-01, Técnico Operativo 314-05 o Técnico Operativo 314-03, designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO SEGUNDO – DESTINACIÓN: Los recursos que se entreguen a los responsables del manejo de las cajas menores constituidas mediante el presente acto administrativo, deberán ejecutarse según los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la entidad. Las cajas menores funcionarán como un fondo fijo.

ARTÍCULO TERCERO – PRIMER GIRO: El primer giro de las cajas menores constituidas se llevará a cabo con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Copia de la Resolución Reglamentaria de constitución de las Cajas Menores expedida de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
2. Póliza de manejo por el monto total de las cajas menores, debidamente aprobada, que ampare a la entidad por las defraudaciones que puedan sufrir como consecuencia de las actuaciones de los funcionarios encargados del manejo de las mismas.

007

06 FEB 2024



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE

“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”

Código Formato
PGD-10-01

Versión: 1.0

ARTÍCULO CUARTO – MANEJO DEL DINERO: El manejo del dinero de las cajas menores se hará a través de una cuenta corriente oficial para cada una, debidamente autorizada por el Director(a) Administrativo(a), no obstante, se podrá manejar efectivo hasta un monto equivalente a cinco (5) SMMLV.

ARTÍCULO QUINTO – APERTURA DE LIBROS: La dependencia de la Contraloría de Bogotá, D.C., a la que se asigne el manejo de una caja menor, procederá a la apertura de libros (caja y bancos), donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, con los respectivos comprobantes y soportes.

ARTÍCULO SEXTO – AVANCES: Previo a que se giren los valores a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, se requiere la ordenación mediante acto administrativo y del registro presupuestal correspondiente. Estos sólo se podrán conceder para efectuar compras directas, tipificadas en el régimen de contratación administrativa vigente.

ARTÍCULO SÉPTIMO – LEGALIZACIÓN DE AVANCES: Los avances concedidos deberán ser legalizados ante la Tesorería General de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los recursos o terminación de la comisión cuando se trate de viáticos; los dineros entregados en el mes de diciembre de 2024, se deberán legalizar a más tardar el día 12 de diciembre de 2024.

Requisitos para la legalización:

- a) Factura y/o documento equivalente.
- b) Certificación de permanencia y/o constancia de cumplimiento de la comisión suscrita por el funcionario o autoridad competente.
- c) Desprendible del tiquete aéreo o certificación de la empresa que lo expidió.
- d) Recibo de pago de transporte terrestre si hay lugar a ello.

PARÁGRAFO: Bajo ninguna circunstancia se podrá conceder un nuevo avance y/o comisión de servicios a un funcionario que no haya legalizado el anterior, salvo que no hubiere transcurrido el término de legalización establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO – MEDIDAS DE AUTOCONTROL: Los funcionarios a quienes se les entregue dinero del presupuesto de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la constitución de cajas menores o se les concedan avances, deberán adoptar las medidas de control y seguridad necesarias que garanticen la adecuada aplicación de los recursos para el debido uso y manejo. Por lo tanto se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de estos recursos.

PARAGRAFO: Los responsables del manejo de caja menor, deben aplicar los procedimientos establecidos por la Entidad, sin contravenir las normas que regulan dicho manejo.

ARTÍCULO NOVENO – PROHIBICIONES: No se podrán realizar con los recursos de las cajas menores las siguientes operaciones:

“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”

Versión: 1.0

1. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada y/o soportada en el Almacén General de la Contraloría de Bogotá, D.C.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio en una misma fecha.
3. Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros presupuestales.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos y/o dependencias diferentes a la entidad.
5. Efectuar pagos por concepto de contratos.
6. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares. Préstamos y cambios de cheques oficiales o personales.
7. Contratar obligaciones a crédito.
8. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de constitución.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización
10. Las demás que no hagan parte de la naturaleza de las cajas menores.

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

ARTÍCULO DÉCIMO – REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE LAS CAJAS MENORES: En la legalización de los gastos efectuados a través de las cajas menores para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación:

- a. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
- b. 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 el presente acto administrativo.
- c. Que los soportes presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en caso que lo ameriten.
- d. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- e. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
- f. Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones de impuestos a que hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente, con la relación detallada de las bases para el cálculo y las tarifas aplicadas con los datos del Registro Único Tributario – RUT de los proveedores que fueron objeto de las retenciones.
- g. Debe consignar los valores sobrantes y retenidos en la cuenta bancaria de la Contraloría de Bogotá, D.C., definida para tal fin por el Tesorero(a) General de la entidad.

007 06 FEB 2024

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE <i>“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2024 y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01
		Versión: 1.0

h. Proferir acto administrativo para efectos del reembolso mensual de las Cajas Menores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder bajo ninguna circunstancia el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta (70%) por ciento del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales autorizados y afectados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La legalización definitiva de las cajas menores se deberá llevar a cabo a más tardar el día 12 de diciembre de 2024; los responsables de cada caja menor deberán consignar en la Tesorería General de la entidad el dinero disponible en caja y en bancos en la cuenta bancaria oficial definida para este fin. El incumplimiento de esta obligación al cierre de la vigencia fiscal 2024, dará lugar a que el Contador de la Contraloría de Bogotá, D.C., registre el valor no legalizado en el rubro de responsabilidades en proceso, dándole el tratamiento de faltantes de fondos e informe para que se continúe con las investigaciones respectivas.

PARÁGRAFO TERCERO: Con relación a los gastos efectuados en el último periodo de la vigencia en el periodo comprendido entre el 2 y el 6 de diciembre de 2024 a través de las cajas menores, se deberán expedir los respectivos actos administrativos previos a la legalización definitiva de las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 06 FEB. 2024


JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
 Contralor de Bogotá, D.C.

Proyectó: Lina Marcela Pedroza Soto – Contratista Subdirección Financiera *Lina P.*
 Revisó: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo – Subdirectora Financiera *Vivian Bernal I.*
 Deisy Patricia González Cuestas – Tesorera General *Deisy P.*
 Aprobó: Isadora Fernández Posada – Directora Administrativa *Isadora F.*
 Revisión Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González – Directora Técnica de Planeación *Sandra P.*
 Revisión Jurídica: Oscar Gerardo Arias Escamilla – Director Jurídico *Oscar A.*

Registro Distrital N° 7932 . . 09 FEB 2024