

RESOLUCIÓN No. 00108

Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2016 con cargo a gastos de funcionamiento de la Secretaria Distrital de Ambiente.

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales y en especial por las conferidas en el Decreto 061 de 2007, en la Resolución No. DDC-000001/12 y por la Resolución SDA No.03536 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 061 del 14 de Febrero de 2007, “Por la cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los avances en efectivo”, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en su artículo 3º establece *“que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas.”*

Que el Decreto No. 061 del 14 de febrero de 2007 establece en el Artículo 4 *“El dinero que se entregue para la constitución de las Cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuestos de Gastos Generales que tengan **carácter urgente, Imprescindibles, inaplazables, necesarios** y definidos en la Resolución de constitución respectiva”*.

Que el Decreto No. 061 del 14 de febrero de 2007 establece en el Artículo 2 *“El monto y el número de cajas menores serán determinados por el representante legal; en todo caso el número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad”*.

Que la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 adoptó en su artículo primero el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores y en el segundo

RESOLUCIÓN No. 00108

estableció la vigencia, derogando: la Resolución 1352 del 28 de diciembre de 1998, “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”, el instructivo 21 del 4 de enero de 2001 “Instructivo para el manejo y control de cajas menores en la Secretaría de Hacienda” y la Circular 69 del 30 de junio de 1999, “Por la cual se hacen aclaraciones para los descuentos de ley por cajas menores.”

Que el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores adoptado por la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, establece en el numeral 8 del Capítulo II, indica: *“Dado que la caja menor opera únicamente durante la vigencia fiscal (Anual), su legalización definitiva se hará en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería y en todo caso antes de 28 de Diciembre del año fiscal respectivo”*.

Que en la mencionada Resolución quedó establecido que la Secretaría Distrital de Ambiente llevará los siguientes libros para el manejo de la Caja Menor de la Entidad: Libro Auxiliar de Caja y Libro Auxiliar de banco.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: **Constitución y cuantía:** Constitúyase la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Ambiente, para la vigencia 2016, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) PESOS M/CTE** mensuales respaldado con el CDP No.44 del 18 de Enero de 2016 debe cumplir con la reglamentación contemplada en el

Decreto 061 de 2007 y Resolución No.DDC-000001 del 12 de mayo de 2009.

ARTICULO SEGUNDO: La Caja Menor solamente podrá utilizarse para sufragar gastos **imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios** que estén debidamente autorizados, definidos e identificados en el Presupuesto Distrital, de acuerdo a los siguientes parámetros establecidos en la Resolución No.DDC-000001 del 12 de

Página 2 de 8

RESOLUCIÓN No. 00108

Mayo de 2009 numeral : “5.1. **LÍMITES** Los gastos que se efectúen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes (\$1.378.910) del monto de constitución de la caja menor, y tampoco podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras a través de estos fondos para poder superar este monto.

Todas las solicitudes que se efectúen a través de la Caja Menor deben ser autorizadas previamente por el Ordenador del Gasto.

ARTÍCULO TERCERO: El manejo de caja menor de la Secretaria Distrital de Ambiente se acoge a lo que indica el artículo 22 del Decreto 061 de 2007, respecto a: *Que los recursos entregados a través de las cajas menores o avances deben atender los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000 y demás normas vigentes.*

ARTÍCULO CUARTO Los gastos generales mensuales que se ocasionen con cargo a la Caja Menor, serán imputados a los siguientes rubros presupuestales, así:

CODIGO	RUBRO	VALOR
3120102000000	Gastos de Computador	\$ 200.000
3120203000000	Transporte y Comunicaciones	\$ 200.000
3120204000000	Impresos y Publicaciones	\$ 400.000
3120205010000	Mantenimiento Entidad	\$ 1.200.000
3120104000000	Materiales y Suministros	\$ 2.800.000
3120302000000	Impuestos, Tasas y Multas	\$ 300.000
3120208010000	Energía	\$ 300.000
3120208040000	Teléfono	\$ 100.000
	TOTAL MENSUALIDAD	\$ 5.500.000

Página 3 de 8

RESOLUCIÓN No. 00108

ARTÍCULO QUINTO: El funcionario asignado como ordenador de la Caja Menor es el Director (a) de Gestión Corporativa y las solicitudes previas de requerimientos para atender necesidades con cargo a Caja Menor, se realizarán a través de esta Dirección.

ARTÍCULO SEXTO: La Caja Menor funcionará contablemente como un fondo fijo y únicamente su movimiento tendrá relación directa con la creación, aumento, disminución y su cancelación definitiva.

ARTÍCULO SEPTIMO: **Prohibiciones:** De conformidad con lo reglamentado en el artículo 8º del Decreto 061 de 2007 y en el Manual para el Manejo y control de Cajas Menores adoptado por la Resolución DDC-00001 de mayo 12 de 2009, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

- 1- Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Entidad.
- 2- Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
- 3- Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
- 4- Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones. Se exceptúan de esta prohibición los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo,

RESOLUCIÓN No. 00108

de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.

5- Cambiar cheques o efectuar préstamos.

6- Efectuar pagos de contratos

7- Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.

8- Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.

9- Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.

10- Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor.

ARTÍCULO OCTAVO: **Manejo del dinero:** El manejo de la Caja Menor se hará a través de la cuenta corriente No.007469999291 del Banco Davivienda, la cual se encuentra activa de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO NOVENO: **Funcionamiento y manejo de dineros:** La resolución DDC-00001 de mayo 12 de 2009 en el numeral 4.3 del capítulo II, Literal b) -Manejo en efectivo, indica: "...se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a 5 SMMLV que equivale a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.447.275, 00).**

RESOLUCIÓN No. 00108

ARTICULO DECIMO : Los gastos que se efectúen con cargo a la Caja Menor se cancelarán con la presentación de la factura, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor o el prestatario del servicio los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2, 3, 4, 5 del artículo 14 del Decreto 061 de 2007, así:

Numeral 2.: 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.

Numeral 3.: Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número del documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.

Numeral 4.: Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.

Numeral 5.: 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.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:

En los libros de control de la Caja Menor (auxiliar de caja y bancos), se deben registrar diariamente las operaciones que la afecten, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO:

Los reembolsos de Caja Menor se harán una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados sin exceder del monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del 70% del monto total autorizado de la caja menor

RESOLUCIÓN No. 00108

ARTÍCULO DECIMO TERCERO:

Legalización definitiva: La legalización definitiva de la Caja Menor constituida durante la vigencia fiscal, se hará en fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería y en todo caso antes del 28 de Diciembre de cada año. En la fecha respectiva deberán reintegrarse los dineros utilizados, anexando los comprobantes de gastos pagados hasta la fecha del cierre y los recibos de tesorería expedidos por concepto del reintegro de los saldos en efectivo y de la cuenta corriente.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO:

Responsable. Designar como responsable del manejo de la Caja Menor de la Secretaria Distrital de Ambiente, a la funcionaria ARLENY SARMIENTO CARDENAS, identificada con la CC. 51.719.362 de Bogotá, Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección de Gestión Corporativa, amparada mediante póliza global No.1004877 de manejo de la Previsora Seguros S.A Compañía de Seguros por el valor total de la caja Menor.

Sin embargo ante las ausencias temporales de la mencionada funcionaria, se aplicará lo dispuesto en el párrafo del artículo 16 del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007, que al tenor dice:

“PARAGRAFO: *Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva Caja Menor, podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega.*

RESOLUCIÓN No. 00108

**ARTÍCULO DECIMO
QUINTO:**

Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá a los 01 días del mes de febrero del 2016



**MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**

(Anexos):

Elaboró:

ARLENY SARMIENTO CARDENAS C.C: 51719362 T.P: N/A CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 29/01/2016

Revisó:

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN C.C: 42163723 T.P: N/A CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 29/01/2016

Aprobó:

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN C.C: 42163723 T.P: N/A CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 29/01/2016

Firmó:

MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS C.C: 51985496 T.P: N/A CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 01/02/2016