

## *RESOLUCION No. SDH-000065*

### *04 DE MARZO DE 2024*

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

#### **LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**

En ejercicio de sus atribuciones legales que le confiere el artículo 57º del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, y

#### **CONSIDERANDO**

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Distrital 192 del 02 de junio de 2021, “Por el cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, las Cajas Menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe de la respectiva entidad pública distrital, 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 decada 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 mediante la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022, “Por la cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores”, expedida por el Contador General de Bogotá D.C. (E), se adoptan las nuevas disposiciones en materia de gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que en el numeral 3.2.2 del Módulo 1 del Manual Operativo Presupuestal, adoptado mediante Resolución SDH - 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”, se establece que cada entidad constituirá para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal, la Caja Menor indicando: “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 artículo 20 del Decreto Distrital 062 del 9 febrero de 2024, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre la austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, establece que el responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



## *RESOLUCION No. SDH-000065*

### *04 DE MARZO DE 2024*

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

gasto.

Que mediante el Decreto Distrital 643 del 29 de diciembre de 2023, se liquidó 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, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que el artículo 16 del Decreto Distrital 643 del 29 de diciembre de 2023 establece que “(...) Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2023 se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2024.”

Que se requiere atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos que permitan el buen funcionamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un presupuesto anual para la vigencia 2024 por gastos de funcionamiento y de inversión de \$ **5.846.565.221.000** que corresponden a **4.497.358** SMMLV, por lo cual se permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 350 SMMLV, de conformidad con el artículo 61° del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021.

Que la caja menor a constituir atenderá las necesidades de las unidades ejecutoras 01 (Secretaría Distrital de Hacienda) y 04 (Fondo Cuenta Concejo de Bogotá).

Que conforme con el comportamiento de ejecución de la caja menor en la vigencia anterior, el índice de precios al consumidor (IPC) presentado durante la vigencia 2023 que correspondió al 9.28% y para atender las necesidades de la Secretaría Distrital de Hacienda con cargo a la misma, se requiere constituir para la presente vigencia por la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$78.900.000).

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1º. Constitución y cuantía.** Constitúyase la “Caja Menor – Gastos Generales – Subdirección Administrativa y Financiera – Secretaría Distrital de Hacienda”, para la vigencia **www.shd.gov.co**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9

## *RESOLUCION No. SDH-000065*

### *04 DE MARZO DE 2024*

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

fiscal 2024, Unidades Ejecutoras 01 y 04, en cuantía mensual de SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$78.900.000).

**Parágrafo.** Para los efectos de esta resolución, el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2024 es de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.300.000), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el decreto 2292 del 29 de diciembre de 2023.

**Artículo 2º. Ordenador de Gasto.** Delegar la ordenación del gasto de la caja menor en el Subdirector Administrativo y Financiero código 068 grado 05, de la Dirección de Gestión Corporativa.

**Artículo 3º. Responsable.** El responsable del manejo de la caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda será un Técnico Operativo código 314, Grado 17, de la Subdirección Administrativa y Financiera, cuyas funciones están especificadas de conformidad con el Manual de Funciones vigente de la Secretaría Distrital de Hacienda. En ausencia del servidor responsable, se informará al Director de Gestión Corporativa para designar transitoriamente a un empleado del nivel profesional o en su defecto un Técnico Operativo código 314 grado 09, mientras subsista la situación administrativa. El técnico o profesional delegado responderá por el manejo financiero y contable de la caja menor, por la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado, el cual se encuentra amparado por una póliza de transporte de valores.

**Parágrafo 1º.** El responsable del manejo de la caja menor de la Secretaría Distrital de Hacienda deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo 8º de la presente Resolución y estar amparado por una póliza de manejo por el 100% de monto del fondo de la Caja Menor ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado.

**Parágrafo 2º.** Tanto el ordenador del gasto, como el responsable del manejo de la caja menor y el de la custodia de los valores, responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

**Artículo 4º. Cambio de Responsable.** Cuando se cambie en forma temporal o definitiva el responsable de la Caja Menor, deberán legalizarse los gastos generados, efectuando el reembolso total con corte a la fecha del cambio. Para esto, se requerirá la entrega de los fondos y de los documentos soporte, así como el recibo a satisfacción mediante arqueo firmado por los respectivos funcionarios, donde se dejarán las observaciones a que haya lugar.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



## RESOLUCION No. SDH-000065 04 DE MARZO DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

**Artículo 5º. Finalidad.** La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto, como son, por ejemplo: transporte para trámites a diferentes entidades, fotocopias urgentes y autenticaciones de documentos, papelería y útiles que requiera la Entidad que no se encuentren en el almacén; mantenimiento y reparaciones; conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles; pago de publicaciones y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la Entidad que tengan las características señaladas.

**Parágrafo.** Para efectuar gastos con cargo a la caja menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la respectiva caja menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

**Artículo 6º. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía.** Los gastos generados por esta caja menor serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos mensuales que se van a afectar no podrán superar las siguientes cuantías:

COD. RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	0111-01	0111-04
O2120201004054516099	Máquinas y material de oficina n.c.p.	\$ 1.803.000	\$ 1.000.000
O2120201004054529001	Partes y accesorios para computadores y minicomputadores	\$ 6.197.000	\$ 2.000.000
O21202020060464112	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	\$ 6.000.000	\$ 1.000.000
O21202020060565115	Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes	\$ 3.000.000	\$ 1.000.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	\$ 1.500.000	\$ 700.000
O21202020070373311	Derechos de uso de programas informáticos	\$ 1.350.000	\$ 900.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 2.000.000	\$ 800.000
O21202020080282199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	\$ 25.000.000	\$ 0
O21202020080383117	Servicios de gestión de desarrollo empresarial	\$ 4.400.000	
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	\$ 1.000.000	\$ 600.000
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo	\$ 2.200.000	\$ 700.000
O2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo n.c.p.	\$ 2.200.000	\$ 700.000
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	\$ 1.650.000	\$ 900.000
O2180151	Impuesto sobre vehículos automotores	\$ 3.300.000	\$ 1.000.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	\$ 4.000.000	\$ 2.000.000
<b>SubTotal</b>		<b>\$ 65.600.000</b>	<b>\$ 13.300.000</b>
<b>Total</b>		<b>\$ 78.900.000</b>	

[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

## *RESOLUCION No. SDH-000065*

### *04 DE MARZO DE 2024*

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

**Parágrafo 1°.** Cuando excepcionalmente sea necesario que un servidor público, distinto al responsable de la caja menor realice una compra, esta deberá estar autorizada por el jefe inmediato del funcionario que realizará la compra y soportarse por medio de recibos provisionales (recibos de caja menor), los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso y firma del respectivo recibo de caja, lo anterior de conformidad con el literal e. del numeral 5.3 de la resolución No. DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022.

**Parágrafo 2°.** Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a un (1) SMMLV es decir UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.300.000), adicionalmente no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

**Parágrafo 3°.** En la caja menor que se constituye, por necesidades del servicio se podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de cinco millones de pesos m/cte. (\$5.000.000).

**Artículo 7°. Prohibiciones.** No se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, el numeral 3.2.2 del Módulo 1 del Manual Operativo Presupuestal, adoptado mediante Resolución 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y el numeral 6 del Título II “Descripción General del Procedimiento” del Manual Para el Manejo y Control de Cajas Menores, adoptado mediante Resolución No. DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022 de la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén, depósito de la entidad o se encuentre contratada.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Efectuar pagos de contratos.
5. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones, se exceptúan de estas prohibiciones 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, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

## *RESOLUCION No. SDH-000065*

### *04 DE MARZO DE 2024*

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación condestino a reuniones de trabajo.
8. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación.
9. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
10. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
11. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor.
12. Contratar obligaciones a crédito.

**Artículo 8º. Legalización del gasto.** Los gastos efectuados con cargo a la caja menor se legalizarán así:

- Para gastos hasta por la suma de un (1) SMMLV es decir UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.300.000) por concepto de adquisición de servicios la legalización se efectuar con la presentación de la factura; para el caso de la adquisición de bienes se debe presentar previamente una (1) cotización y posteriormente con la factura se debe anexar la certificación de recibido a satisfacción del bien adquirido, en ambos casos es indispensable el diligenciamiento del formato **118-F-04 SOLICITUD DE CAJA MENOR**.
- Para gastos superiores a un (1) SMMLV es decir UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.300.000), por la adquisición de servicios, la legalización se efectuara con la presentación de la factura; para el caso de la adquisición de bienes se deben presentar previamente dos (2) cotizaciones, salvo que solo exista un único proveedor en el mercado y la certificación de recibido a satisfacción del bien adquirido, a los soportes mencionados anteriormente se debe anexar completamente diligenciado el formato de solicitud de caja menor **118-F-04 SOLICITUD DE CAJA MENOR**.
- Para la legalización de gastos de transporte se deben presentar completamente diligenciados los formatos **118-F-04 SOLICITUD DE CAJA MENOR** y el formato **118-F-03 SOLICITUD DE TRANSPORTE POR CAJA MENOR**, Los montos a legalizar serán reconocidos de acuerdo con lo establecido en la Resolución SDH-000250 del 1 de octubre de 2007.

**Parágrafo 1.** Se debe tener en cuenta que, para realizar la legalización de gastos por la compra de bienes o servicios, siempre se deben presentar facturas a nombre de la Secretaría Distrital de Hacienda, de lo contrario el gasto no podrá ser legalizado.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



## *RESOLUCION No. SDH-000065*

### *04 DE MARZO DE 2024*

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

**Parágrafo 2.** Los pagos superiores a un (1) SMMLV es decir UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.300.000) que se realicen a través de la Caja Menor se pagaran única y exclusivamente con cheque a nombre del proveedor, con el correspondiente sello restrictivo de “Para consignar únicamente en la cuenta del primer beneficiario”. Se exceptúan los cheques girados a nombre del responsable de la caja menor para reembolso de efectivo.

**Artículo 9º. Manejo y Legalización de Anticipos por Caja Menor,** cuando un funcionario de la entidad necesite realizar la compra de un bien o servicio, previamente autorizado por el jefe del área a la que pertenece, puede solicitar al encargado de caja menor de manera anticipada a la compra, los recursos necesarios, para lo cual debe diligenciar y firmar el respectivo recibo de caja menor.

Se debe tener en cuenta que previo a la solicitud del anticipo, se deben cumplir los requisitos establecidos en los literales d. y e. del numeral 5.3.2, del instructivo **118-I-04 CONSTITUCIÓN Y CIERRE DE CAJA MENOR** según aplique, igualmente es importante que se tenga en cuenta al momento de realizar el pago que, dependiendo la condición del proveedor, se deben realizar las retenciones a que haya lugar, de lo contrario no se podrá realizar la legalización del anticipo y se procederá de acuerdo con las siguientes actividades:

- a. A partir de la fecha de la firma del recibo provisional de caja menor por parte del funcionario solicitante y la entrega de los recursos, el funcionario que recibe el anticipo tiene tres (3) días hábiles para legalizar la compra, si pasado este plazo aún no se ha realizado la legalización del anticipo, el encargado de caja menor remitirá correo electrónico al funcionario con copia al superior inmediato, informando que de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3 literal e. del Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores, el cual hace parte integral de la resolución No. DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022 por la cual se actualiza el mencionado Manual, la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional y se informara a las instancias correspondientes sobre la posible responsabilidad.
- b. De presentarse incumplimiento en la legalización del avance de caja menor, la Subdirección Administrativa y Financiera notificará de la novedad mediante memorando a la Subdirección de Talento Humano y/o oficina de control interno, enviando copia al funcionario y a su superior inmediato.

**Artículo 10º Disposiciones Aplicables.** El funcionamiento y manejo de esta caja menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 062 del 9 febrero de 2024, el Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021; el Acuerdo Distrital 719 de 2018; la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C. y las demás

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





## RESOLUCION No. SDH-000065 04 DE MARZO DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para las unidades ejecutoras 01 y 04 en la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*

disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

Para efectos de la aplicación de esta Resolución, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 11º.** Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Subdirectora Administrativa y Financiera, a través de la Dirección de Gestión Corporativa.

**Artículo 12º. Apertura.** una vez expedida la presente resolución, se procederá con la apertura de la caja menor en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

**Artículo 13º. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial las resoluciones No. SDH-000025 y SHD-000069 de 2023.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

**ANA MARÍA CADENA RUIZ**  
**Secretaria Distrital de Hacienda**

Aprobado por	Olga Liliana Sandoval Rodríguez. Subsecretaria General.	
	Diego Chitiva Sánchez Director de Gestión Corporativa	
Revisado por	Carolina Velasco Jiménez Subdirectora Administrativa y Financiera.	
Proyectado por	Fabiola Duarte Díaz Responsable de Caja Menor.	Fabiola Duarte Díaz

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

