

REGISTRO

DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-00072 (10 de febrero de 2022)

Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022, con cargo al presupuesto asignado a la entidad

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de sus atribuciones legales que le confiere el artículo 57° 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”, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., 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 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 mediante la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo del 2009, “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”, expedida por el Contador General de Bogotá D.C., se implementó la guía que facilita la 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 492 de 2019, “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 los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y que su número no sea superior a dos por entidad, salvo las excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante el Decreto Distrital 540 del 24 de diciembre de 2021, 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 2022, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que el artículo 16 del Decreto Distrital 540 del 24 de diciembre de 2021 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 2021 se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2022.”

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 y necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda ha recibido en dación en pago un porcentaje de participación en derechos fiduciarios, cuyo patrimonio autónomo está constituido en algunos casos por bienes inmuebles y para efectos de mantener al día estos predios, la fiduciaria distribuye el valor de los impuestos a cargo entre todos los beneficiarios, incluida la Secretaría Distrital de Hacienda y los cuales deben ser cubiertos a través de la caja menor.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un presupuesto anual para la vigencia 2022 por gastos de funcionamiento y de inversión de \$7.967.218.358.000, que corresponden a 7.967.218,358 SMMLV, por lo cual se permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 350 SMMLV, de conformidad con el artículo 61º del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021.

Que conforme con el comportamiento de ejecución de la caja menor en la vigencia anterior, para atender las necesidades y requerimientos de la Secretaría Distrital de Hacienda con cargo a la misma, se requiere constituirla para la presente vigencia en la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$55.400.000).

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Constitución y cuantía. Constitúyase en la Secretaría Distrital de Hacienda, para la vigencia fiscal 2022, la “Caja Menor – Gastos Generales – Subdirección Administrativa y Financiera – Secretaría Distrital de Hacienda”, en cuantía mensual de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$55.400.000).

Parágrafo. Para los efectos de esta Resolución, el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2022 es de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE. (\$1.000.000), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021.

Artículo 2. 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.

Parágrafo 1. 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, el Ordenador del Gasto de la Caja Menor podrá delegar transitoriamente a un empleado del nivel profesional o en su defecto un Técnico Operativo código 314 grado 09, mientras se suplen las funciones o se provee el cargo con un titular para desarrollarlas. 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 2. 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 3. 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 3. Cambio de Responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor deberá legalizarse los gastos, efectuando el reembolso total de los gastos generados con corte a la fecha de cambio.

Parágrafo. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá delegar transitoriamente, mediante memorando del Ordenador del Gasto de la Caja Menor, a otro servidor público debidamente calificado para su manejo mientras subsista la situación administrativa. Para esto solo se requiere la entrega de los fondos y documento mediante arqueo, recibo y su entrega a satisfacción, lo que deberá constar en el respectivo libro.

Artículo 4. 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 5. 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	UE01	UE04	TOTAL
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	\$ 1.500.000	\$ 800.000	\$2.300.000
O21201010030301	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes	\$ 1.500.000	\$ 600.000	\$2.100.000
O21202020060464114	Servicios de transporte terrestre especial local	\$ 11.500.000	\$ 1.000.000	\$12.500.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	\$ 2.000.000	\$ 600.000	\$2.600.000
O21202020070373311	Derechos de uso de programas informáticos	\$ 1.800.000	\$ 800.000	\$2.600.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 1.800.000	\$ 700.000	\$2.500.000
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales	\$ 13.000.000	\$ -	\$13.000.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	\$ 1.600.000	\$ 500.000	\$2.100.000
O2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo n.c.p.	\$ 2.000.000	\$ 600.000	\$2.600.000
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo	\$ 2.000.000	\$ 600.000	\$2.600.000
O2180151	Impuesto sobre vehículos automotores	\$ 3.000.000	\$ 900.000	\$3.900.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	\$ 4.600.000	\$ 2.000.000	\$6.600.000
		\$ 46.300.000	\$ 9.100.000	\$55.400.000

Parágrafo 1. Cuando excepcionalmente sea necesario que un servidor público distinto al responsable de la caja menor realice la compra, esta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso, de conformidad con el literal f del numeral 5.4 de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009.

Parágrafo 2. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a un millón quinientos mil pesos m/cte. (\$1.500.000). 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 tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000).

Parágrafo 4. Únicamente se reembolsarán los gastos causados por los servidores públicos por todo concepto, en el mes siguiente que se encuentren debidamente legalizados.

Artículo 6. 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 001 de mayo 12 de 2009 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.
7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino 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. Se exceptúan los reintegros que se puedan generar en virtud de la aplicación del artículo 16 del Decreto Distrital 540 de 2021.
12. Contratar obligaciones a crédito.

Artículo 7. Legalización del gasto. Los gastos que se realicen con cargo a la caja menor se efectuarán así:

- Gastos hasta por la suma de un (1) SMMLV, UN MILLÓN de pesos m/cte. (\$ 1.000.000), se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibido a satisfacción; previa la presentación de una (1) cotización y la solicitud de caja menor (Formato 41-F.04)
- Gastos superiores a un (1) SMMLV UN MILLÓN de pesos m/cte. (\$ 1.000.000), se efectuarán con la presentación de la factura y la certificación de recibido a satisfacción, previa la presentación de dos (2) cotizaciones, salvo que solo exista un único proveedor en el mercado y la solicitud de caja menor. (Formato 41- F.04)

Parágrafo. Los pagos superiores a un (1) SMMLV UN MILLÓN de pesos m/cte. (\$ 1.000.000), que se realicen a través de la Caja Menor de Gastos Generales se girarán única y exclusivamente con cheque a nombre del proveedor, con el correspondiente sello restrictivo de “*páguese al primer beneficiario*”. Se exceptúan los cheques girados a nombre del responsable de la caja menor para reembolso de efectivo.

Artículo 8. Normas Aplicables. El funcionamiento y manejo de esta caja menor debe sujetarse lo dispuesto

en el Decreto Distrital 492 de 2019, el Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021; el Acuerdo Distrital 719 de 2018; la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C. y las demás 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 9. 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 la Resolución No. SDH-000181 de 2021.

Parágrafo. Una vez expedida la presente resolución, se procederá con la apertura de la caja menor en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA **Nº 001** **(10 de febrero de 2022)**

“Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la Seguridad Social del Proceso de Gestión del Talento Humano”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el Acuerdo No. 658 de 2016, modificado por el Acuerdo No. 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C., y

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016¹, regula en el artículo 6 la autonomía administrativa, en virtud de la cual, corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C.,

¹ Modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones".