

Régimen Legal de Bogotá D.C. © Propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Decreto 61 de 2007 Alcalde Mayor	
Fecha de Expedición:	14/02/2007
Fecha de Entrada en Vigencia:	14/02/2007
Medio de Publicación:	Registro Distrital 3706 de febrero 14 de 2007

[Ver temas del documento](#)

Contenido del Documento



DECRETO 061 DE 2007

(Febrero 14)

"Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.,

en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral cuarto del artículo 38 del Decreto Ley 1421 y el artículo 102 del Decreto 714 de 1996

DECRETA

ARTICULO 1º. Del campo de aplicación. Quedan sujetos a las disposiciones del presente Decreto los órganos que conforman el Presupuesto Anual y las entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.

ARTICULO 2º. Del monto y número de cajas menores. 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. Los órganos que requieran un mayor número de Cajas Menores deberán elevar solicitud motivada, suscrita por el Ordenador del Gasto, para aprobación de la Secretaría de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto. En todo caso, la sumatoria del valor de las cajas menores no debe superar la cuantía máxima mensual, establecida en el presente Decreto.

PARAGRAFO: En el caso de la Secretaría de Educación se tendrá además, una caja menor por cada Fondo de Servicio Educativo. Así mismo, en la Secretaría de Gobierno se puede constituir la caja menor de la Cárcel y en la Secretaría Distrital de Integración Social, se podrá constituir una caja menor por cada Centro Operativo Local, Comisaría de Familia y Centro de Desarrollo Social. Igualmente, en las Empresas Sociales del Estado, para la adquisición de materiales y suministros asistenciales.

ARTICULO 3º. De la constitución. 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.

PARAGRAFO: Lo anterior, sin perjuicio de las fianzas y garantías previstas en el artículo 38 del Decreto 1138 del 2000, respecto de las Empresas Industriales y Comerciales y demás entidades descentralizadas con el régimen de aquellas.

ARTICULO 4º. Destinación y funcionamiento. El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y definidos en la Resolución de constitución respectiva.

Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal.

PARAGRAFO Salvo lo dispuesto en el párrafo del artículo segundo, solo en casos excepcionales, el jefe del respectivo órgano, podrá destinar cajas menores para sufragar gastos con cargo a proyectos de inversión, con la debida justificación del gasto y que igualmente cumplan con las características señaladas en el inciso primero del presente artículo.

ARTICULO 5º. Del certificado de disponibilidad. Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites en las cuantías establecidas en el presente Decreto.

ARTICULO 6º. Del certificado de registro presupuestal: Para los reembolsos respectivos, los cuales tienen situación de fondos y para el cierre de la caja menor el cual no tiene situación de fondos, se debe expedir el respectivo registro presupuestal, afectando el certificado de disponibilidad emitido para constituir la respectiva caja menor.

ARTICULO 7º. De la cuantía: La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de Cajas Menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las entidades señaladas en el artículo 1º del presente Decreto, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Valor de Presupuesto Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes			Máxima Cuantía Mensual en SMMLV
Menos de		15.000	25
15.001	A	25.000	45
25.001	A	55.000	110
55.001	A	100.000	150
100.001	A	200.000	180
200.001	A	300.000	200
300.001	En	adelante	350

PARAGRAFO 1º. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se excluye del presupuesto de gastos e inversiones lo correspondiente a transferencias presupuestales y servicio de la deuda pública.

PARAGRAFO 2º. Cuando en una entidad exista más de una caja menor, la sumatoria de los montos de las mismas, no podrá ser superior a las cuantías antes señaladas.

ARTICULO 8º. De las prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de Cajas Menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

PARÁGRAFO 1º. 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.

PARÁGRAFO 2°. Cuando por cualquier circunstancia una Caja Menor quede inoperante, sólo se podrá constituir otra o reemplazarla, cuando la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTICULO 9º. Del manejo del dinero. El manejo del dinero de Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente asegurado.

ARTICULO 10º. De la apertura de los libros. Los órganos de que trata el artículo 1º o dependencias, procederán a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.

Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las respectivas dependencias financieras de los distintos órganos, deberán efectuar arquezos periódicos y sorpresivos, independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría o control interno.

ARTICULO 11º. Del primer giro. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con el presente Decreto.
2. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la Caja Menor.

ARTICULO 12º. Pagos de caja menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a la Caja Menor, el titular debe registrar: a) el rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la correspondiente cuenta contable, b) su monto bruto, c) las deducciones practicadas --concepto y monto--, d) el monto líquido pagado, e) la fecha del pago, f) el documento de identidad o el NIT del beneficiario y g) los demás datos que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 13. De los descuentos y retenciones. Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones (retención, etc), a que hubiere lugar.

ARTICULO 14º. De los requisitos para el reembolso. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.

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.
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.
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
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.
6. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La legalización definitiva de las Cajas Menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería y en todo caso antes del 28 de diciembre, de cada año. En la fecha respectiva se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

ARTICULO 15º. Del reembolso. Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%), del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

ARTICULO 16º. Cambio del responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

PARÁGRAFO. 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 de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.

ARTICULO 17º. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de una Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso, se debe saldar la cuenta corriente.

ARTICULO 18º. De la vigilancia: Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoría o Control Interno.

ARTICULO 19º De los avances. Los avances son dineros entregados a funcionarios pertenecientes al respectivo órgano, con el propósito de atender erogaciones urgentes e imprescindibles, al igual que los valores que se giren a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje. Para ello se requiere la ordenación previa, 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.

ARTICULO 20º. Legalización de los avances. La legalización de los avances deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la Comisión, cuando se trate de viáticos y en todo caso, antes del 28 de diciembre de cada año.

ARTICULO 21º. Entrega de avances. No se podrán entregar nuevos avances a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior, salvo en casos excepcionales, debidamente soportados.

ARTÍCULO 22º. De la austeridad. 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 23º. De las fianzas y garantías. El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público que se manejen a través de las Cajas Menores o se entreguen como avances.

ARTICULO 24º. De la responsabilidad. Los servidores públicos a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para efectuar gastos por Caja Menor o en los casos previstos en el artículo 19 del presente Decreto, se harán responsables penal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.


ARTICULO 25º. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial los Decretos [686](#) de 1998, [067](#) de 2000 y modifica las normas de Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital, en lo pertinente.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 14 días de Febrero de 2007

EL ALCALDE MAYOR,

LUIS EDUARDO GARZÓN
EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA,
PEDRO A. RODRÍGUEZ TOBO

-  [Comentar](#)
-  [Anexos](#)
- 