


INTERPOSTAL
 NIT. 800.222.028-0
 SECRETARÍA DE HACIENDA
 OFICIO
 FABIOLA FRANCO ESCOBAR
 Carrera 27A # 63B-07
 Bogotá D.C. 50074761
 22/05/12
 09:56:08
 www.
 Lic. Mr. Com.



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA DE HACIENDA


SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 22-05-2012 09:56:08

Al Contestar Cite Este Nr.:2012EE123363 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:584 - DIRECCION DISTRITAL DE PRESUPUESTO/HE
DESTINO: Destino: INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA
ASUNTO: Asunto: CONCEPTO REEMBOLSO CAJA MENOR
OBS: Obs.: ELABORO:MARIELA PINEDA BERNAL-REVISO:CLAUDIA

Bogotá D.C.,

Doctora
FABIOLA FRANCO ESCOBAR
 Responsable Área de Presupuesto
 Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud –IDIPRON
 Carrera 27 A 63B-07
 Bogotá, D.C.


 IDIPRON
 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
 Carrera No. 63B-07 Tel: 810 04 83
 HORA: _____
 RECIBIDA: 24/05/12

Asunto: Concepto Reembolso Caja Menor

Respetada doctora

En respuesta a su solicitud No.2012EE6262 radicada en la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el No.2012ER38781 el 30 de marzo, de manera atenta damos respuesta a su inquietud, así:

“Es posible realizar el último reembolso del año (mes diciembre) por un monto superior al 70% diferente a los demás reintegros mensuales y considerando que es el último de la vigencia?”.

Respuesta: El Decreto 061 de 2007, el Manual para el Manejo y Control de las Cajas Menores y el Manual Operativo Presupuestal disponen que los reembolsos se harán por las cuantías de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en cada rubro presupuestal ni del 70% del monto autorizado.

La Resolución 001 de 2009, *Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, expedido por la Dirección Distrital de Contabilidad indica en el numeral 7.1 cómo se debe efectuar el reembolso de caja menor:*

7.1. SOLICITUD DE REEMBOLSO

“La solicitud de reembolso se efectuará una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del 70% del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. Se hará a través del formato diseñado para el efecto, el cual llevará anexo las facturas, recibos, comprobantes de ingreso al almacén y demás soportes con la firma del responsable de la caja, que justifiquen el gasto.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 22-05-2012 09:56:08

Al Contestar Cite Este Nr.:2012EE123363 O 1 Fol:1 Anex:0

Desde lo presupuestal los reembolsos se harán por la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el rubro presupuestal ni el 70% del monto autorizado.

ORIGEN: Origen: Sd:584 - DIRECCION DISTRITAL DE PRESUPUESTO/HE
DESTINO: Presidencia Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. DIRECCION DE LA
ASUNTO: CONCERTO REEMBOLSO CAJA MENOR
OBS: ELABORO:MARIELA PINEDA BERNAL-REVISO:CLAUDIA

A su vez, las normas anteriores establecen que la caja menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (Anual) y su legalización definitiva se hará en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería y en todo caso antes del 28 de Diciembre del año fiscal respectivo.

En este sentido, es importante dar cumplimiento a las disposiciones vigentes, en cuanto a que los reembolsos no pueden exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni el 70% del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros afectados.

Ahora bien, en cuanto a la legalización definitiva y por tratarse de la última de la respectiva anualidad, ésta debe efectuarse por el saldo correspondiente sea superior o inferior al 70%.

Finalmente, se recomienda que en el acto administrativo de constitución (resolución) de la caja menor y con base en la normatividad citada, se indiquen los procedimientos que cumplirá la entidad para el manejo de la respectiva caja menor, es decir, que el último reembolso supere el 70%.

Cordialmente,

JOSE ALEJANDRO HERRERA LOZANO
DIRECTOR DISTRITAL DE PRESUPUESTO (E.)
jaherrera@shd.gov.co

Aprobó: Flor María Garzón Perilla – Subdirectora de Desarrollo Social
Revisó: Claudia Elvira Poveda Rodríguez – Asesora Dirección Distrital de Presupuesto
Proyectó: Mariela Pineda Bernal