



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 27-11-2013 10:32:29

Al Contestar Cite Este Nr.:2013EE256089 O 1 Fol:4 Anex:0

1

**ORIGEN:** Origen: Sd:722 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ G  
**DESTINO:** Destino: REPRESENTANTES LEGALES ADMINISTRACION CEI  
**ASUNTO:** Asunto: SOLICITUD DE INFORMACION SOBRE CUENTAS BAF  
**OBS:** Obs.:

**CIRCULAR N° 00013 de 2013**  
**( 27 NOV 2013 )**

**PARA:** Representantes legales de las Entidades que conforman la Administración Central, Concejo Distrital, Personería Distrital, Veeduría Distrital, Departamento Administrativo del Servicio Civil, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, Contraloría de Bogotá, Ente Autónomo Universitario, Fondos de Desarrollo Local, Establecimientos Públicos del Distrito Capital, Instituciones Educativas Distritales y Fondos de Servicios Educativos.

Representantes legales de Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital respecto de las transferencias de la Administración Central, Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital.

**COPIA:** Contador Distrital, Subdirectora Administrativa SDH

**DE:** Tesorera Distrital

**ASUNTO:** Solicitud de información sobre cuentas bancarias de caja menor – Normas aplicables – Cierre de cuentas de caja menor inactivas o en desuso.

Respetados (as) señores (as):

La presente circular tiene por objeto solicitarles que por seguridad y control del manejo bancario de los recursos del presupuesto de Bogotá D.C., informen a la Dirección Distrital de Tesorería sobre todas las cuentas bancarias de caja menor, tanto activas como inactivas o en desuso, actualmente registradas por cada entidad distrital. Para ello debe diligenciarse un cuadro de Excel con los siguientes datos:

NOMBRE DE LA ENTIDAD DISTRITAL	NIT	NOMBRE DEL BANCO	No. De Cuenta	Tipo de Cuenta (corriente o ahorros)	DESTINO *	ESTADO DE LA CUENTA (ACTIVA - INACTIVA - DESUSO)
--------------------------------	-----	------------------	---------------	--------------------------------------	-----------	--

\* DESTINO: Se refiere al uso de los recursos de la caja menor. Precisar si son para uso de toda la entidad o para una actividad o dependencia específica.

Agradecemos verificar y remitir esta información completa mediante correo electrónico a [ralarcon@shd.gov.co](mailto:ralarcon@shd.gov.co) antes del 6 de diciembre de 2013.





Adicionalmente, en cuanto al manejo de cuentas bancarias de caja menor les solicitamos tener en cuenta lo siguiente:

**I. DEBERES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES FRENTE A LAS CUENTAS BANCARIAS DE CAJA MENOR:**

- a. **NORMATIVIDAD:** La apertura y administración de las cuentas corrientes bancarias para caja menor deben cumplir con las disposiciones del Decreto 061 de 2007 del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., *"Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"*, en concordancia con la Resolución 001 de 2009 expedida por el señor Contador Distrital.
- b. **RESPONSABILIDAD:** El citado decreto determina que los responsables de dichas cuentas son los Representantes Legales de cada Entidad Distrital y los funcionarios facultados por ellos.
- c. **NÚMERO DE CUENTAS:** El Artículo 2º del Decreto 061 de 2007 determina que cada Representante Legal de la respectiva Entidad Distrital determinará el monto y número de las cajas menores, número que no podrá ser superior a dos (2) por entidad.

Se exceptúan solamente los siguientes casos, según el párrafo del mismo artículo:

- Secretaría de Educación - Fondos de Servicio Educativo;
- Secretaría de Gobierno - caja menor de la Cárcel, y
- Secretaría Distrital de Integración Social - cajas menores por cada Centro Operativo Local, Comisaría de Familia y Centro de Desarrollo Social,
- Igualmente, a las Empresas Sociales del Estado, para la adquisición de materiales y suministros asistenciales.

- d. **RESOLUCIÓN DE CAJA MENOR:** El Artículo 3º del Decreto 061 de 2007 ordena que las Cajas Menores se constituirán mediante Resolución que será emitida y suscrita por el Jefe de la respectiva Entidad Distrital, en la cual deberá indicarse: 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.
- e. **ADMINISTRACIÓN BANCARIA O EN EFECTIVO:** El Artículo 9º del Decreto 061 de 2007 establece que el manejo del dinero de Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente, de acuerdo con las normas legales vigentes, o en efectivo según los límites de la norma.
- f. **FUNCIONARIO FACULTADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS DE CAJA MENOR:** Según el mismo artículo 9º, los recursos manejados en la cuenta corriente o en efectivo serán administrados por el funcionario facultado mediante la mencionada Resolución, debidamente asegurado. El Parágrafo del Artículo 16º del citado decreto indica que cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva Caja Menor podrá –también mediante Resolución–, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación.

- g. **CONDICIONES DE SEGURIDAD:** Todas las condiciones bancarias para el manejo y seguridad de las cuentas corrientes de Caja Menor, incluyendo el manejo de chequeras, firmas autorizadas, autorizados, teléfonos, claves, ingreso a través de portales bancarios, manejo de tokens, etc., serán de responsabilidad exclusiva de cada Entidad Distrital, por intermedio de los funcionarios públicos facultados por Resolución del respectivo Representante Legal, y en todo lo anterior no le es dado intervenir a la Tesorería Distrital.
- h. **INEMBARGABILIDAD:** Las entidades distritales deben solicitar ante el respectivo banco que estas cuentas bancarias sean marcadas como exentas del Gravamen a los Movimientos Financieros - GMF, así como no sujetas de retención en la fuente por ser Entidad Territorial y como cuentas inembargables por tratarse de rentas incorporadas al Presupuesto Distrital – Estatuto Orgánico de Presupuesto. En consecuencia, debe observarse lo previsto en las Circulares Externas Nos. 19 y 32 de 2012 de la Superintendencia Financiera:

**"Circ. Externa 19/2012, Superfinanciera.** ... Procedimiento en caso de medidas cautelares decretadas sobre recursos inembargables.

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 63 de la Constitución Política, 134 y 182 de la Ley 100 de 1993, 19 del Decreto Extraordinario 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto), 91 de la Ley 715 de 2001, 8 del Decreto 50 de 2003, son inembargables los recursos de: el sistema de seguridad social, las rentas incorporadas al Presupuesto General de la Nación así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman, el Sistema General de Participaciones, SGP, regalías y los demás recursos a los que la ley le otorgue la condición de inembargables.*

**"Circ. Externa 32/2012, Superfinanciera ....** En tal virtud, en los eventos en los cuales el Banco de la República o los establecimientos de crédito reciban órdenes de embargo respecto de los recursos anteriormente mencionados, deberán acatar el mandato judicial, salvo que exista solicitud preventiva o de advertencia por parte de las autoridades de control competentes, caso en el cual la entidad procederá a la inmovilización de los recursos para impedir su disposición por parte de sus titulares, y actuará de conformidad con la instrucción que imparta el respectivo órgano de control. De otro lado, al momento de la celebración de cualquier contrato de depósito, corresponderá a las entidades solicitar la información que les permita identificar la condición de inembargabilidad de los respectivos recursos."

## II. CIERRE DE LAS CUENTAS DE CAJA MENOR INACTIVAS O EN DESUSO:

De conformidad con el Decreto Distrital 061 de 2007, los Representantes Legales de las entidades distritales solamente pueden autorizar la apertura de aquellas cuentas bancarias para caja menor indispensables para su administración y el cumplimiento de sus funciones legales, todas las cuales deben sujetarse a las condiciones y a la finalidad expresamente autorizadas en la resolución suscrita por el jefe de cada entidad.

Por consiguiente, en ningún caso es posible mantener cuentas bancarias para caja menor inactivas o en desuso. En tal sentido, es deber de todas las entidades distritales tramitar



ante los bancos el cierre definitivo de todas las cuentas bancarias de caja menor en estado inactivas o en desuso, según las restricciones impuestas por el Decreto Distrital 061 de 2007, por seguridad y control de los recursos públicos y además, en cumplimiento de los deberes de gestión del riesgo operativo, de gestión de la seguridad de la información, de integridad del sistema de control interno y como medida de prevención ante posibles utilizaciones indebidas o mal intencionadas que pudieran ocasionar perjuicios al patrimonio distrital y/o a terceros de buena fe.

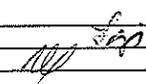
En consecuencia, les agradecemos proceder de conformidad e informar oportunamente a la Tesorería Distrital sobre el cierre de dichas cuentas al mismo correo electrónico: [ralarcon@shd.gov.co](mailto:ralarcon@shd.gov.co)

### III. EL ROL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. FRENTE A LAS CUENTAS DE CAJA MENOR:

- La Dirección Distrital de Tesorería-DDT de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. dirige y gestiona la apertura y administración de las cuentas bancarias en las cuales la Tesorería Distrital maneja los recursos que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital, de conformidad con las normas vigentes. Igualmente, la apertura de cuentas bancarias está sujeta a la autorización previa de la Subdirección de Operación Financiera de la DDT.
- La Dirección Distrital de Tesorería no es competente para diligenciar ante cada Banco la apertura, manejo y administración de las cuentas de caja menor de las demás entidades distritales.
- Finalmente, hacemos énfasis en que conforme a las normas señaladas y en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016, la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda tiene como objetivo estratégico el de optimizar la relación entre la Administración Distrital y las entidades financieras. Por tanto es nuestro deber propender por las mejores prácticas en el manejo de las cuentas bancarias por parte de todas las entidades que conforman la Administración Central del Distrito Capital, las cuales, por identificarse con el mismo NIT 899.999.061-9 de Bogotá D.C., pueden afectar la calificación financiera y crediticia de la ciudad.

Cordial saludo,

  
**NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ**  
 Tesorera Distrital  
 Correo electrónico: [njruiz@shd.gov.co](mailto:njrui@shd.gov.co)

Revisado por	<i>Iliana Gómez</i>		27-11-2013
Proyectado por:	<i>Ricardo Alarcón Gutiérrez</i>		27-11-2013

