

Resolución Número 0455 **(Marzo 15 de 2019)**

“Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor general de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia fiscal del año 2019”.

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD-, en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo 003 de 2012 expedido por el Consejo Directivo de la UAECD y las del artículo 3º del Decreto Distrital n.º 061 del 14 de febrero de 2007 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto n.º 061 del 14 de febrero de 2007 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo, para 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.

Que mediante la Resolución n.º 000001 del 12 de mayo de 2009 del Contador General de Bogotá se adoptó el manual para el manejo y control de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que el artículo 3º del mencionado Decreto n.º 061 de 2007, establece que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en el cual se deberá indicar: i) cuantía, ii) responsable, iii) finalidad, iv) clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) 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 en el numeral 3.2.2 del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital de la Resolución SDH n.º 191 del 22 de septiembre de 2017 “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 la clase de gasto que se efectuarán en la misma.

Que en el numeral 8º de la Directiva n.º 001 de 2001, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., modificada por la Directiva Distrital n.º 8 de 2007, aclarada por la Directiva n.º 7 de 2008, se establece que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y que su número no sea superior a dos (2) por entidad.

Que mediante el Decreto Distrital n.º 826 de 2018, 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 1º de enero y el 31 de diciembre de 2019, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que el artículo 7º del Decreto n.º 061 de 2007, señala que 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 la entidad, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2019 de \$69.869.919.000 que corresponden a 84.372 SMMLV, por lo que le permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 150 SMMLV, de conformidad con el artículo 7º del Decreto n.º 061 de 2007.

Que la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se requiere para la adquisición y pago de bienes y servicios, con el fin de atender las necesidades de carácter general, urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos, para el buen funcionamiento de la Unidad.

Que se cuenta con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 336 del 13 de marzo de 2019, expedido por el responsable del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto 061 de 2007.

Que en mérito de lo expuesto, la directora de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Constituir para la vigencia fiscal de 2019, la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con una cuantía mensual de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000).

PARÁGRAFO. Para efectos de esta resolución, el salario mínimo legal mensual para el año 2019 es de OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO DIECISEIS PESOS M/CTE (\$828.116), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 2451 de 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los gastos generados por la caja menor serán imputados presupuestalmente a los rubros y hasta los montos que se indican a continuación, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 336 del 13 de marzo de 2019:

CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	TOTAL POR RUBRO
3-1-2-02-01-02-0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 3.400.000
3-1-2-02-01-02-0006	Productos de caucho y plástico	\$ 1.700.000
3-1-2-02-01-03-0007	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	\$ 1.000.000
3-1-2-02-02-01-0002	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 250.000
3-1-2-02-02-01-0005	Servicios de parqueaderos	\$ 300.000
3-1-2-02-02-02-0001-012	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	\$ 3.214.000
3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 3.500.000
3-1-2-02-02-03-0003-012	Servicios fotográficos y servicios de revelado fotográfico	\$ 500.000
3-1-2-02-02-03-0005-003	Servicios de copia y reproducción	\$ 5.001.000
3-1-2-02-02-03-0006-005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	\$ 3.000.000
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	\$ 3.550.000
3-1-2-02-02-03-0007-003	Servicios relacionados con la impresión	\$ 1.000.000
3-1-3-04	Multas y sanciones	\$ 900.000
3-1-3-05	Pago Administración SIMIT	\$ 886.000
TOTAL		\$ 28.201.000

ARTÍCULO TERCERO. Destinación. En atención a lo previsto en el artículo 4º del Decreto n.º 061 del 2007, la caja menor será utilizada para sufragar gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales, que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos.

ARTÍCULO CUARTO. Prohibiciones. No se podrá realizar con los fondos de la caja menor las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacenes o depósitos de la entidad.
2. Pagos de contratos.
3. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a dependencias diferentes a su propia Unidad.
5. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

PARÁGRAFO. Se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honora-

rios 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.

ARTÍCULO QUINTO. Cuantía de los gastos. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación la suma de dos salarios mínimos mensuales vigentes, y tampoco podrá efectuarse el fraccionamiento de las compras realizadas por medio de estos fondos para poder superar este monto.

ARTÍCULO SEXTO. El Manejo de los dineros de la caja menor se hará a través de una cuenta corriente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario responsable del manejo de ésta podrá mantener dinero en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los gastos que se efectúen por caja menor considerados individualmente y pagados en efectivo, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los pagos superiores a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes se harán única y exclusivamente por medio de cheque a nombre del proveedor.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El funcionario responsable de la caja menor procederá a la apertura de libros en donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, de acuerdo con los comprobantes que respalden cada operación.

ARTÍCULO OCTAVO. Requisitos para el reembolso. En la legalización de los gastos, para efectos del reembolso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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 de documento de identidad o N.I.T., 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.

ARTÍCULO NOVENO. De las cuantías y fechas para la legalización y reembolso. Los reembolsos se harán mensualmente 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 de todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

ARTÍCULO DÉCIMO: El responsable del manejo de la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital será quien desempeñe el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 02 de la Subgerencia Administrativa y Financiera cuya función se encuentre en el manual de funciones, y como Ordenador de Gasto de la caja menor a quien se desempeñe como Gerente de Gestión Corporativa de la UAECDD.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los cargos del ordenador del gasto y responsable del manejo de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital antes enunciados, deberán estar amparados por la póliza global de manejo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Cambio de Responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable del manejo de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha del cambio.

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, incapacidad, licencia o comisión, se encargará de su manejo temporal al Subgerente Administrativo y Financiero mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en los documentos soportes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU

Resolución Número 000852
(Marzo 8 de 2019)

“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión MIPG-SIG del Instituto de Desarrollo Urbano, y se crean los equipos Institucionales”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU, en usos de sus facultades legales, en especial las contempladas en los Acuerdos 01 y 02 de 2009 y 02 de 2017 del Consejo Directivo, artículo 12 del Decreto Distrital 591 de 2018, Artículo 2.2.22.3.4 del Decreto Nacional 1499 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 176 de 2010 se definió el Sistema Integrado de Gestión –SIG- en las entidades del Distrito Capital ; a su vez el Decreto Distrital 651 de 2011 creó el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD, y el Decreto Distrital 652 de 2011, adoptó la Norma Técnica Distrital del SIG para el DC.