

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA

Director General

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL - UAECD

Resolución Número 0091 (Enero 29 de 2021)

“Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia fiscal del año 2021”

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD- en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 19 del artículo 16 del Acuerdo 005 de 2020, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD, las del artículo 3.º del Decreto Distrital 061 del 14 de febrero de 2007, las del Decreto Distrital 030 de 2021 y el acta de posesión 028 de 2021 de la Secretaría General, y,

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3.º del Decreto Distrital 61 del 14 de febrero de 2007 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., se hace necesario constituir mediante resolución suscrita por el jefe de la entidad, la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2021.

Que mediante la Resolución 000001 del 12 de mayo de 2009 del Contador General de Bogotá 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 el numeral 3.2.2. de la Resolución SDH 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”*, 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 efectuará en la misma.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre 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 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 el artículo 7.º del Decreto Distrital 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 mediante el Decreto Distrital 328 del 29 de diciembre de 2020, 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 2021, en el que se clasificaron y definieron los rubros de gasto.

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2021 de \$107.613.804.000 que corresponden a 118.449 SMMLV, lo que le permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 180 SMMLV, de conformidad con el artículo 7º del Decreto Distrital 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 imprevistas, para el buen funcionamiento de la Unidad, cuya cuantía mensual ha sido determinada de acuerdo con los gastos mensuales históricos de la misma.

Que se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 17 del 26 de enero de 2021, expedido por el responsable del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.º del Decreto Distrital 061 de 2007.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA. Constituir para la vigencia fiscal de 2021, la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con una cuantía mensual de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000).

PARÁGRAFO. Para efectos de esta resolución, el salario mínimo legal mensual para el año 2021 es de NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$908.526), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 1785 del 29 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENADOR DEL GASTO.

Delegar la ordenación del gasto de la Caja Menor en el Gerente de Gestión Corporativa de la UAEC.

PARÁGRAFO 1.º 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 vigente de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

PARÁGRAFO 2.º El responsable del manejo de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de

Catastro Distrital deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo décimo segundo de la presente resolución y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO 3.º 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 TERCERO. UNIDAD EJECUTORA, RUBROS PRESUPUESTALES. Los gastos generados por esta Caja Menor serán imputados presupuestalmente a los rubros y hasta los montos máximos establecidos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 17 del 26 de enero de 2021 que se indican a continuación:

CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	TOTAL POR RUBRO
1310201010107	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	5.203.000
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	4.900.190
1310202010206	Productos de caucho y plástico	2.449.800
1310202020102	Servicios de transporte de pasajeros	3.000.000
1310202020105	Servicios de parqueaderos	1.000.000
131020202020112	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	15.000.000
131020202030201	Servicios de documentación y certificación jurídica	3.729.000
131020202030312	Servicios fotográficos y servicios de revelado fotográfico	534.000
131020202030503	Servicios de copia y reproducción	5.171.600
131020202030605	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	3.102.500
131020202030702	Servicios de impresión	3.671.500
131020202030703	Servicios relacionados con la impresión	6.115.000
1310304	Multas y sanciones	958.000
TOTALES		54.834.590

PARÁGRAFO. Los gastos que se realicen con cargo a esta caja no podrán exceder la cuantía mensual fijada en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. 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.

PARÁGRAFO. 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 QUINTO. DESTINACIÓN. En atención a lo previsto en el artículo 4.º del Decreto Distrital 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 y enmarcados dentro de las políticas de racionalización y austeridad del gasto.

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 SEXTO. PROHIBICIONES. No se podrá realizar con los fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes a la Unidad.
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.
6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacenes o depósitos de la Unidad.
7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El manejo de los dineros de la Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente.

PARÁGRAFO 1.º 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 2.º 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 OCTAVO: 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 NOVENO. 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 DÉCIMO. GARANTÍAS: 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 PRIMERO. 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 esta, lo que deberá constar en los documentos soporte.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. NORMAS APLICABLES. El funcionamiento y manejo de esta caja menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007, 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.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Remitir copia de la presente resolución al Gerente de Gestión Corporativa de la Unidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas aquellas que le

sean contrarias. Publíquese igualmente en la página web de la entidad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

LUIS JAVIER CLEVES GONZÁLEZ
Director (E)