

ACUERDO 25 DE 1990

(diciembre 8)

por el cual se expide el Presupuesto Ordinario de Rentas e Ingresos y de Inversiones y Gatos para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 1991 y se dictan otras disposiciones.

El Concejo del Distrito Especial de Bogotá, en cumplimiento del Artículo 95 del código Fiscal.

ACUERDA:

DISPOSICIONES GENERALES

I

DE LAS RENTAS

Artículo 3º.- Los recaudos de las rentas distritales que se produzcan por conducto de personas jurídicas de derecho público privado, previa celebración del respectivo contrato, deberán ser contabilizados por la Tesorería Distrital dentro de los tres (3) días siguientes a su registro. Diariamente la Tesorería rendirá un informe a la Contraloría sobre la contabilización de los recaudos efectuados y copia debidamente visada por ésta se hará llegar a la Secretaría de la Hacienda por conducto de la Dirección Distrital del Presupuesto. El incumplimiento de esta disposición será considerado como causal de mala conducta y el funcionario responsable sometido a las sanciones administrativas correspondientes.

Parágrafo.- Las personas jurídicas de derecho público o privado deberán informar de estos recaudos dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al día que se verifique y abonar las cuentas Distritales con estos ingresos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su percepción y de conformidad con los términos de los convenios que se suscriban.

Artículo 4º.- El Secretario de Hacienda podrá ordenar la compensación en el caso de los contribuyentes morosos que sean a su vez acreedores de la Administración Central, hasta la concurrencia del valor de los impuestos debidos por estos. **Ver Resolución 53 de 1992 Tesorería Distrital.**

Artículo 5º.- El Alcalde Mayor de Bogotá podrá contratar empréstitos y/o emitir Bonos de Deuda Pública Interna, hasta por la suma de VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$22.800.000.000), de conformidad con las normas fiscales y legales vigentes al momento de la contratación respectiva.

Parágrafo 1º.- Esta autorización comprende la facultad para acordar plazos y tasas de interés, otorgar garantías y señalar los demás términos de los contratos que al respecto se suscriban, de conformidad con las normas nacionales y distritales sobre endeudamiento y aplicando si fuere el caso. El concepto de proporcionalidad entre el monto de los créditos y el de los depósitos en la entidad financiera correspondiente.

Parágrafo 2º.- Para efectos de la validez de la respectiva operación, el Alcalde Mayor de Bogotá por conducto del Secretario de Hacienda, someterá a consideración y aprobación de la Comisión de Presupuesto y Hacienda del Concejo Distrital, los términos y condiciones de la contratación crediticia, anexando los documentos a que se refiere el Artículo 435 del Código Fiscal.

Parágrafo 3º.- Cuando se contraten empréstitos con plazos inferiores a 3 años, se podrán renovar hasta completar dicho plazo, sin que estas operaciones afecten el cupo de endeudamiento aquí autorizado.

Parágrafo 4º.- Para efectos de la legalización de los contratos de empréstitos no será exigible el Paz y Salvo Distrital por todo concepto, de conformidad a lo estipulado por el numeral 5 del Artículo 209 del Código Fiscal.

Artículo 6º.- El Secretario de Hacienda y el Tesorero Distrital fijarán mensualmente la política de inversión de los excesos de liquides, teniendo en cuenta los compromisos de pago indicados por la Dirección Distrital del Presupuesto.

Artículo 7º.- La Tesorería Distrital enviará diariamente a la Dirección Distrital del Presupuesto el Estado de Caja y Bancos y el Balance de Fondos a su disposición, con el fin de que la Secretaría de Hacienda analice las exigibilidades inmediatas de recursos y autorice la cancelación de los compromisos distritales, con fundamento en un estado financiero de fuentes y usos de fondos.

Artículo 8º.- En los casos de que trata el Artículo 375 del Código Fiscal, la subasta pública se deberá realizar a través del Martillo del Banco Popular, previo el lleno de los requisitos fiscales exigidos por la Contraloría Distrital.

II

DE LOS GASTOS

Artículo 9º.- La Secretaría de Hacienda liquidará en su presupuesto el dos por ciento (2%) de que trata el Acuerdo 5 de 1979 sobre la base de sus ingresos totales, descontando las disponibilidades de Tesorería, los aportes o transferencias que reciba de las Entidades Descentralizadas y los recaudos por convenio con destino a otras entidades.

Parágrafo 1º.- Para establecer el monto que la Secretaría de Hacienda debe transferir a la Contraloría Distrital, se sumarán las partidas que las Entidades descentralizadas han apropiado en sus presupuestos y se descontarán los gastos que origina el ente fiscalizador por concepto de servicios personales y las transferencias de ley.

Parágrafo 2º.- La Secretaría de Hacienda transferirá a la Contraloría Distrital la cuota de auditaje, sobre la base de seis (6) pagos bimestrales calculados sobre el 100% de las apropiaciones del presupuesto. El pago deberá hacerse dentro del mes siguiente al vencimiento del bimestre que se cancela. Anualmente se realizará la conciliación, teniendo en cuenta la ejecución real, la cual servirá de soporte para los giros o reembolsos correspondientes.

Artículo 10º.- La partida global que se apropie en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda como transferencia para cada vigencia fiscal, con destino a la Contraloría de Bogotá, deberá ser discriminada en anexo por la misma Contraloría y remitida a la Secretaría de Hacienda a más tardar el 15 de septiembre del año anterior en que registró el presupuesto aprobado.

Artículo 11º.- La Dirección Distrital del Presupuesto a través de la División de Contabilidad, llevará los registros sobre los ingresos y los egresos de los Fondos Rotatorios y Fondos Especiales que funcionan en el Distrito Especial de Bogotá. Con tal fin los funcionarios que dirigen y controlan el funcionamiento de estos organismos, están en la obligación de informar mensualmente sobre el movimiento ocurrido en sus respectivos fondos. Dicho informe constará del balance, las relaciones de ingresos y egresos y los estados de caja.

Artículo 12º.- La Procuraduría de Bienes de la Secretaría de Obras Públicas, enviará mensualmente al Concejo a la Contraloría Distrital y a la Secretaría de Hacienda -Dirección Distrital de Presupuesto-, una relación detallada de los inmuebles entregados y tomados en arrendamiento por la Administración Central, informando su ubicación, canon de arrendamiento, nombre del arrendatario, clase de contrato celebrado y fecha de vencimiento.

Artículo 13º.- El Reconocimiento y pago de cuentas por servicios públicos de inmuebles de propiedad del Distrito deberá ser autorizado por la Procuraduría de Bienes, previa verificación de su procedencia y utilización oficial del inmueble.

III

DEL PERSONAL

Artículo 14º.- Con las apropiaciones para sueldos del personal de nómina asignados a los distintos programas se podrán cancelar sueldos de personal incapacitado por parte de la Caja de Previsión Social Distrital. Las oficinas del personal de cada Dependencia enviarán copia de esta nómina a la Secretaría de Hacienda, por conducto de la Dirección Distrital del Presupuesto, con el objeto de llevar un control exacto y actualizado del valor de dichos pagos, los cuales serán contabilizados a la mencionada Caja y descontados de los mismos.

Artículo 15º.- En la contratación temporal de profesores de educación primaria y bachillerato que hubieren laborado anteriormente con el Distrito Especial y cuya desvinculación no haya abarcado un lapso superior a noventa (90) días, no habrá lugar al pago del cincuenta por ciento (50%) del primer sueldo para la Caja de Previsión Social Distrital por

concepto de cuota de afiliación.

Parágrafo.- Los actos administrativos por los cuales se vincule personal temporal en la Administración Central, deberán llevar el visto bueno de la Dirección Distrital de Presupuesto.

Artículo 16º.- Las diferentes Entidades del Distrital donde se incremente la planta de personal, deberán vincular prioritariamente al personal supernumerario.

Artículo 17º.- Para la Vigencia de 1991 el Distrito Especial de Bogotá, aplicará el Decreto 2177 de 1989 sobre readaptación profesional y el empleo de personas inválidas en todas sus dependencias del orden Central y Descentralizado.

En cada Entidad se estimulará el ingreso de por lo menos cinco (5) ciudadanos limitados de acuerdo al área de conocimiento y especialidad.

Artículo 18º.- La Jornada de trabajo de todas las dependencias del Distrito Especial de Bogotá será establecida por el Alcalde Mayor dentro de los límites señalados por la Ley y las convenciones colectivas. Sólo en casos excepcionales y mediante previa y expresa autorización del Secretario de Hacienda, según la reglamentación expedida, se podrán ordenar horas extras; se exceptúa el personal adscrito a la Imprenta Distrital, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuestal del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, los profesionales especializados XII A y demás funcionarios de la Dirección Distrital del Presupuesto de la Secretaría de Hacienda que participen en la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto, en el Decreto de Liquidación y en la publicación de los mismos, igualmente los funcionarios de la División de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda que participen en la preparación de los Estados Financieros Consolidados del Distrito Especial y los Empleados del Concejo cuando por razones del servicio realicen trabajos en horas distintas a la jornada ordinaria de acuerdo con los horarios y turnos que establezcan la Comisión de la Mesa del Cabildo.

Parágrafo 1º.- No se podrán reconocer ni pagar horas extras, ni dominicales, festivos y recargo nocturno a los funcionarios que desempeñen los cargos funcionales de Asesores, Secretarios de Comisión, Jefes de División, Jefes de Sección, Jefes de Departamento, Oficina o Grupo y a los empleados que ocupen cargos clasificados dentro de las categorías XIIA a la XIIC, diferentes a los enumerados.

Parágrafo 2º.- Bajo ninguna circunstancia quienes devenguen gastos de representación y/o desempeñen cargos del nivel directivo y ejecutivo tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras.

Artículo 19º.- Las nóminas planillas y cuentas de cobro sobre pago de salarios contemplarán las liquidaciones salariales correspondientes a la planta de personal y los aportes legales.

Parágrafo.- Las liquidaciones salariales y los aportes legales constituirán un solo acto cuyo giro por parte del pagador de la Tesorería Distrital se cumplirá con sujeción al concepto de unidad que consagra este Artículo. Para los efectos atinentes a la liquidación de los aportes patronales y laborales de que trata el presente Artículo, se dará aplicación a los

factores establecidos en las normas vigentes.

Artículo 20º.- Las nóminas sobre pago de salarios y otras prestaciones del personal supernumerario y del programa Ciudad Bolívar, contendrán las prestaciones sociales y los aportes legales. Estas partidas se imputarán presupuestalmente contra la apropiación correspondiente al personal incremental y supernumerario de la Dependencia respectiva.

Parágrafo.- Las nómina sobre pagos de salarios y otras prestaciones del personal de la Secretaría de educación que afecten el rubro "Pago de Personal temporal" (Docente Administrativo) contendrán las prestaciones sociales, los aportes legales y demás emolumentos a que haya lugar.

Artículo 21º.- Los quinquenios se pagarán a los empleados de la Administración Central que hubieren trabajado por períodos de cinco (5) años consecutivos, sin interrupciones mayores de ciento ochenta (180) días continuos en caso de enfermedad o accidente de trabajo, o de treinta (30) días consecutivos por otras interrupciones, mientras no devenguen pensión de jubilación y estén desempeñando sus funciones con corrección y competencia, según certificado expedido por las oficinas de personal de cada Dependencia. El valor de esta recompensa es igual al veinticinco punto cinco por ciento (25.5%) del total devengado por el empleado en el último año del quinquenio respectivo. Si el empleado ha devengado el mismo salario en los últimos tres (3) meses del respectivo quinquenio, este salario se multiplicará por doce (12) y su total servirá de base para aplicar el porcentaje de acuerdo a lo establecido por las normas vigentes.

Parágrafo 1º.- Los quinquenios causados total o parcialmente por exempleados de la Administración Central que se hagan exigibles al servicio de Entidades Descentralizadas, sin que exista solución de continuidad, serán reconocidos y pagados por dichos organismos con cargo a su propio presupuesto.

Parágrafo 2º.- En el caso de exfuncionarios de Entidades Descentralizadas que se vinculen a la Administración Central, sin solución de continuidad, el monto del quinquenio deberá ser pagado proporcionalmente.

Parágrafo 3º.- El pago de quinquenios a trabajadores (Personal o Jornal) de la Administración Central se registrará por las convenciones colectivas vigentes.

Parágrafo 4º.- En caso de retiro de un funcionario de la Administración Central, que hubiere laborado cuatro años y seis meses del respectivo quinquenio, se le reconocerá éste en forma proporcional.

Artículo 22º.- Las vacaciones no disfrutadas y/o su respectiva prima, que hayan sido causadas total o parcialmente por exfuncionarios de la Administración Central y solicitadas por los mismos estando al servicio de entidades descentralizadas y sin que hayan existido solución de continuidad, serán reconocidas y pagadas por la entidad donde se encuentre prestando sus servicios con cargo a su presupuesto.

Artículo 23º.- Para el reconocimiento y pago en dinero de vacaciones causadas y no disfrutadas por necesidades del servicio, de funcionarios de la Administración Central, se requerirá de concepto previo, favorable y escrito del Secretario de Hacienda.

Artículo 24º.- Las vacaciones a que tiene derecho, de conformidad con las normas legales vigentes, los funcionarios del Concejo se disfrutarán en forma colectiva durante el receso de la Corporación para el fin de año, según programación que fije la comisión de la Mesa Directiva del cabildo Distrital.

Artículo 25º.- La base para la liquidación del aporte patronal a la Caja de Previsión Social Distrital, al Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI- al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F. y a la Escuela Superior de Administración Pública ESAP es la totalidad de lo que devenguen mensualmente los servidores del Distrito y se les reconozca efectivamente como factores constitutivos del salario, independientemente de que el pago se haga a través de nóminas, planillas, cuentas de cobro o resoluciones. Este aporte patronal se establece de acuerdo con el Artículo 127 del Código Sustantivo de Trabajo o normas que lo modifiquen y contemplen.

Artículo 26º.- El Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital -FAVIDI- cancelará las cesantías definitivas y parciales respetando el orden cronológico de solicitud en un plazo no mayor de noventa (90) días. El incumplimiento de la presente disposición y la falta de vigilancia por parte de la Contraloría Distrital, será causal de mala conducta.

Artículo 27º.- Para el reconocimiento y pago del auxilio de cesantía se computará el tiempo servido en la Administración Central y las Entidades Descentralizadas del Distrito, siempre que no haya solución de continuidad.

Parágrafo.- Para efectos del cómputo y liquidación del auxilio de cesantía a que se refiere esta norma, así como el pago de los quinquenios y de vacaciones no disfrutadas y/o su respectiva prima de que tratan el parágrafo, primero del artículo 21 y el Artículo 22 del presente Acuerdo, se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de treinta (30) días de interrupción en el servicio entre una y otra entidad.

IV

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS GASTOS

.....

VIGENCIAS EXPIRADAS

DEFINICIONES

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Su destino es registrar los desembolsos necesarios para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y docentes, los cuales comprenden respectivamente la remuneración de los servicios personales, el pago de gastos generales y las erogaciones por transferencias y vigencias expiradas.

SERVICIOS PERSONALES

Esta cuenta tiene por objeto registrar el pago de personal de nómina a jornal y supernumerario bien sea que predomine en ellos la actividad intelectual o manual. Los gastos de servicios personales se dividen en los siguientes rubros o conceptos:

Sueldos de Personal de nómina (Res. 69/86).

Su finalidad es registrar los pagos a los empleados y trabajadores que figuren en nómina de la entidad.

Sueldos de personal Supernumerario (Res.69/86)

Su objeto es registrar el pago del personal ocasional, que por necesidades de servicio y por su carácter transitorio no figura en la nómina de la entidad.

Jornales (Res 69/86)

Su finalidad es registrar los pagos a los trabajadores, por concepto de labores manuales que requieran las diferentes actividades de la Entidad.

Gastos de Representación (Res.69/86)

Esta cuenta tiene como objeto, registrar los pagos efectuados en compensación de los gastos que ocasiona el desempeño en propiedad, encargo o interinidad de un cargo de especial categoría.

Horas extras (D.842/77)

Apropiación para efectuar el pago por el trabajo suplementario del personal, realizado en horas diferentes a la jornada ordinaria, en razón de la naturaleza del servicio y de acuerdo a las normas legales vigentes.

Dominicales Festivos y Recargo Nocturno (D.842/77)

Apropiación para efectuar el pago por el trabajo del personal en jornada nocturna y en días dominicales o festivos, en razón de la naturaleza del servicio y de acuerdo a las normas legales vigentes.

Viáticos (Res.69/86)

El objeto de esta cuenta es registrar los gastos de transporte manutención y alojamiento de los empleados que se desplazan en comisión oficial, fuera del Distrito en razón del desempeño de su cargo.

Subsidio de Transporte (Res.69/86)

El objeto de esta cuenta es registrar los pagos que por este concepto se reconozca a los empleados y trabajadores de la entidad de conformidad con lo que establezcan las normas, convenciones colectivas y actas de convenio vigentes.

Bonificaciones (Res.44/78 Res.87/79 D.4098/68 y Ac.53/68)

Apropiación para los reconocimientos hechos a los empleados y trabajadores, por una labor extraordinaria prestada a la Administración Central Distrital. También comprende el pago hecho al personal de enlace de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la bonificación por la alimentación de las palomas de la Plaza de Bolívar.

Honorarios (Res.69/86)

Su destino es registrar los pagos para retribuir los servicios personales de consejeros asesores, secuestres, apoderados, peritos curadores ad-litem o tribunales, arbitramento cuando las funciones no estén comprometidas dentro de las correspondientes al personal de nómina y quienes las desempeñen no sean funcionarios públicos.

Prima Semestral.

Esta prima se pagará como prestación social extralegal a los empleados y trabajadores de la Administración Central del Distrito, que hayan laborado durante el primer semestre del año y proporcionalmente a quienes laboren por lo menos tres (3) meses completos de ese semestre, y que equivale a treinta y siete (37) días de salario. Son factores para su liquidación: asignación básica, gastos de Representación, primas (Técnica, Técnica de antigüedad, de riesgo de antigüedad, de desgaste, alto riesgo visual y secretarial auxilio de alimentación, subsidio de transporte, bonificación especial bachilleres cárcel: horas extras dominicales, festivos, recargo nocturno a treinta de mayo dividido en 5: prima de vacaciones dividido en 12 (disfrutadas entre el 1 de enero y el 30 de junio); quinquenios dividido entre 12 (pagado entre el 1 de enero y el 30 de junio) la sumatoria anterior se dividirá entre 30 y se multiplicará por el número de días pactado.

Prima de Navidad (Res.69/86)

Su finalidad es registrar el pago de esta prestación social, reconocida por la Ley a los empleados y trabajadores, como retribución especial por servicios personales durante cada año o fracción de él.

Prima de Vacaciones (Res.69/86)

Se reconocerá a los empleados y trabajadores de la Administración Central Distrital, por cada año de servicios causado equivalente a treinta y siete (37) días de salario, que se liquidará así: asignación básica, gastos de representación, primas (Técnicas, de antigüedad, técnica de antigüedad, de riesgo, de desgaste y alto riesgo visual y secretarial), subsidio de transporte, auxilio de alimentación, bonificación especial bachilleres cárcel, prima semestral dividido en 12, quinquenio dividido en 12. La sumatoria de los anteriores factores se divide en 30 y se multiplica por el número de días pactados.

Prima Técnica (Res.69/86 D.100/86 D.471/90)

Su destino es registrar el pago del incentivo a personal calificado, por el desempeño de los requisitos especiales de responsabilidad y especialización técnica, asignada de acuerdo con la reglamentación vigente.

Su reconocimiento y pago se hará a partir de la fecha de solicitud, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas vigentes y no procederá respecto de exfuncionarios que al momento de solicitarlo se encuentren desvinculados de la Administración Central.

El reajuste de dicha prima por concepto de capacitación se liquidará a partir de la fecha de solicitud de éste. Así mismo los recursos y la capacitación que se tendrán en cuenta para su aumento deben ser inherentes a la profesión y desempeño del cargo.

Prima de Antigüedad.

Es la cuenta destinada a registrar el pago a empleados y trabajadores de la Administración Central, según los años de servicio prestados de acuerdo con las normas legales y convenciones vigentes.

Prima Técnica de Antigüedad (Ac.14 y 15/80 Ac.12/81, Ac.23/83 D.525/84)

Apropiación para el pago que se hace a los profesionales que acrediten título universitario, reconocido por el Estado y que presten servicio a la Administración Central del Distrito, en empleados que requieren de los conocimientos de la respectiva profesión según años de servicios prestados como profesional titulado, de conformidad con la siguiente clasificación:

Con más de un año y hasta dos	\$2.000. mensuales
Con dos años y hasta tres	\$3.000. mensuales
Con tres años y hasta cuatro	\$4.000. mensuales
Con cuatro años y hasta cinco	\$5.000. mensuales
Con más de cinco años	\$6.000. mensuales

La prima técnica se reconocerá a los profesionales que presten servicio en la jornada parcial, siempre que completen por lo menos ochenta (80) horas de labor mensual. En este caso el valor de la prima será proporcional al tiempo efectivamente servido.

Auxilio de Alimentación

Apropiación que por este concepto se reconoce a los empleados y trabajadores de la administración Central, de conformidad con lo que establezcan las normas vigentes.

Prima de riesgo (Acta Convenio año 89)

Aprobación por el reconocimiento que se hace a los empleados con cargos de especial riesgo, de acuerdo a normas legales vigentes.

Prima Secretarial (Acta convenio año 90)

Apropiación para entender el reconocimiento a los empleados de la Administración Central que desempeñen las funciones de secretaría profesional y que posean Tarjeta Profesional expedida por el Ministerio de Educación, de acuerdo a normas legales vigentes.

Vacaciones en Dinero (Res.69/86 D.110/87)

El objeto de esta cuenta es registrar el pago que se hace en dinero por vacaciones causadas no disfrutadas en tiempo, al personal cesante o a los empleados y trabajadores que por necesidad del servicio siempre y cuando ejerzan cargos de manejo y confianza no los pueda disfrutar, de conformidad con las normas vigentes y lo consagrado en los Artículos 22 y 23 del presente Acuerdo.

Quinquenios (D.991/74)

Es una bonificación que reconoce el Distrito a los empleados vinculados a una entidad por cinco (5) años consecutivos, de acuerdo con las normas, convenciones colectivas, actas convenio vigentes y lo estipulado en el Artículo 21 del presente Acuerdo.

Indemnizaciones laborales (Res. 69/86)

Esta cuenta tiene como fin registrar los pagos que por concepto de reclamaciones debe sufragar la Administración Distrital, para dar cumplimiento a sentencias de autoridades competentes ante la citada Administración, conforme a la Ley.

Capacitación y Bienestar del Personal.

Apropiación destinada a cursos de capacitación dentro y fuera del país y gastos que ocasionan las actividades deportivas y culturales del personal al servicio de la Administración.

Bajo ninguna circunstancia este rubro puede ser afectado por pago de matrículas universitarias o de bachillerato a funcionarios de la Administración Central.

Convenciones Colectivas.

Apropiación para cubrir las erogaciones derivadas de convenciones colectivas de trabajo y los convenios celebrados por la Administración Central Distrital con los sindicatos de empleados y trabajadores, distintas a las que hacen relación con la remuneración y prestaciones sociales pactadas.

Trabajo suplementario.

Apropiación correspondiente al pago de las labores realizadas por el personal de celadores diurnos y nocturnos de la Administración Central, fuera de la jornada ordinaria, según las reglamentaciones vigentes.

Pago transitorio nuevos pensionados.

Apropiación destinada a reconocer y pagar a todos aquellos que presten sus servicios de la Administración Central, que hayan reunido los requisitos de la ley para adquirir el derecho a ser pensionado y que se retiren del servicio equivalente a un setenta y cinco (75%) del salario que esté devengando el empleado en el momento de su retiro hasta por el término de un (1) año mientras que la Caja de previsión Social del Distrito los incorpora en la nómina de pensionados. Estos pagos transitorios constituyen anticipos del aporte laboral con cargo a la Caja de Previsión Social Distrital y serán descontados del total de la transferencia liquidada en las nóminas quincenales. Sobre este rubro no se liquidará aporte patronal.

Incremento Salarial.

Apropiación destinada a atender los aumentos de sueldos prestaciones y transferencias obligatorias para los empleados de la Administración Central.

GOSTOS GENERALES

Esta cuenta tiene como finalidad registrar los gastos causados por concepto de adquisición de bienes muebles y servicios para el normal funcionamiento de la Administración

Arrendamientos (Res.69/86)

Su fin es registrar el pago de cánones de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad oficial o particular, ocupados por las dependencias de la Administración Distrital, y los bienes muebles como las maquinarias y equipos especializados,

excluyendo los equipos de computador.

Dotación (Ley 11/84. Res.69/86 Convenciones Colectivas)

El destino de esta es registrar los gastos necesarios para atender el suministro de vestuario de trabajo para empleados y trabajadores de la entidad, según la labor que desempeñe de conformidad con lo ordenado en las normas vigentes.

Gastos de computador (Res.69/86)

Apropiación para las erogaciones por concepto de los servicios y alquiler de computadores, grabación, equipo periférico y elaboración de programa para determinados trabajos de la Administración central del Distrito, tales como las cuentas por facturación del Impuesto Predial, Industria y Comercio, Vehículos, Nóminas, etc., y formación de personal, asesoría y asistencia técnica.

Gastos de Cafetería y Aseo (Res.69/86)

Su fin es registrar los gastos de cafetería y aseo y la adquisición de elementos que cumplan con este objeto en las diferentes dependencias de la Administración.

Gastos de Transporte y Comunicación (Res.69/87)

En esta cuenta se deben registrar los gastos de portes aéreos y terrestres, empaques y acarreos,. Transporte dentro y fuera d la ciudad, de los empleados en cumplimiento de sus funciones y demás gastos inherentes a este concepto. Por este rubro se cancelarán los gastos de transporte de los Notificadores de la Secretaría de Gobierno y demás entidades Distritales.

Impresos y Publicaciones (Res.69/86)

El objeto de esta cuenta es registrar los gastos que se deriven de la compra de material didáctico y libros de consulta suscripciones a periódicos y revistas, avisos, publicaciones y propaganda, fotocopias, encuadernación, empaste y demás gastos similares a éstos.

Indemnizaciones judiciales (Res.69/86)

Su finalidad es registrar las erogaciones que por este concepto debe pagar la Administración Distrital a favor de terceros, para dar cumplimiento a sentencias de autoridades jurisdiccionales competentes.

Mantenimiento y reparaciones.

Apropiación para el pago de gastos por concepto de la compra de repuestos en general, servicio de mantenimiento del equipo de oficina, mecánico y automotor al servicio de la entidad y otros gastos de esta naturaleza.

Combustibles lubricantes y llantas (Res.69/86)

Es la cuenta destinada a registrar los gastos por la adquisición de combustibles, lubricantes y llantas requeridas por los vehículos y equipos utilizados por la Administración

Materiales y Suministros (Res.69/86)

En esta cuenta se deben registrar los gastos de adquisición de útiles de escritorio y papelería, formas continuas, libros de contabilidad, estampillas, tinta par fotocopidora, escudos y demás gastos inherentes a estos servicios.

Nacionalización Fletes y Seguros (Res.69/86)

Tiene como finalidad registrar el pago que se hace a oficinas y agentes de aduana, compañías transportadoras y demás gastos que se causen, por concepto de importación de mercancía que adelante la Administración Distrital.

Prima de Seguros (Res.69/86)

Su fin es registrar los gastos destinados a la cancelación de pólizas de seguros que protegen los bienes muebles e inmuebles de una dependencia contra los diferentes riesgos. También comprende las pólizas que deben constituirse para los empleados de manejo.

Suministro de alimentos (Res.69/86)

le deben registrar en esta cuenta los gastos encaminados a la consecución de todo tipo de alimentos que se deban suministrar a los presos de la Cárcel Distrital de Varones y Anexa de Mujeres.

Servicios Públicos (Res.69/86)

Esta cuenta está destinada a registrar los pagos hechos por la entidad, correspondiente a los servicios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado y telefonía.

Imprevistos (Res.69/86)

Se deben registrar en esta cuenta, los gastos no incluidos específicamente dentro de los rubros de gastos generales que se presenten durante la vigencia fiscal con el carácter de imprevistos, accidentales o fortuitos, cuya erogación sea imprescindible e inaplazable para el funcionamiento y buena marcha de la entidad.

Mantenimiento edificio C.A.D. (Res. 69/86)

Esta cuenta está destinada a registrar los pagos que por concepto de mantenimiento se efectúen al edificio del Centro Administrativo Distrital. C.A.D.

Contratos Prestación de Servicios (AC 6/85)

Aprobación para pagos correspondientes a los contratos celebrados con personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones que se hallen a cargo de la entidad contratante, cuando las mismas no pueden cumplirse con personal de planta.

Programación e inscripción a foros.

Aprobación para los gastos debidamente autorizados, por las distintas dependencias de la Administración Central Distrital para la programación en general de estos eventos, así como también para que los funcionarios a su servicio asistan a congresos, foros, etc., convocados por entidades legalmente reconocidas.

Actos especiales.

Apropiación para gastos por concepto de conmemoraciones en dependencias de la Administración Central del Distrito, tales como el día de Bogotá, la fiesta de las Mercedes, el Día del Guardián de la Cárcel Distrital, el día del Bombero, el día del Tipógrafo, el día de la Secretaría, Navidad, etc.

Devolución de impuestos y depósitos (Res.69/86)

Apropiación para los reintegros que el Distrito Especial de Bogotá hace a sus contribuyentes, por mayores valores pagados por concepto de impuesto y contribuciones distritales en general de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Contratos con Establecimientos Educativos.

Apropiación destinadas a la celebración de contratos que realiza la secretaría de Educación con establecimientos de carácter educativo de tipo privado.

Investigaciones, estudios y procesos.

Apropiación para la contratación de personal y equipo altamente especializado par la elaboración de planes, códigos, etc., por parte de las dependencias distritales.

Apertura comisiones, convenios culturales y monumentos

Apropiación para atender los gastos que se realicen por contratos y convenios para proyectos culturales, tendientes a mejorar la eficiencia en todas las actividades de la Administración Central y a la construcción de monumentos.

Aerofotogrametría.

Apropiación para cancelar las obligaciones del Distrito, por contratos de aerofotogrametría para el levantamiento cartográfico de la ciudad.

Tribunal Administrativo de Cundinamarca

Apropiación para la realización de todo tipo de gastos que demande la cooperación administrativa, operativa o logística con el Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

Administración de Inmuebles.

Apropiación destinada a cubrir los gastos en que se incurra por concepto de administración de Inmuebles que ocupen las Dependencias de la Administración Distrital.

Promoción y Divulgación

Apropiación destinada a cubrir erogaciones que se generen en actividades de capacitación a través de documentos, congresos seminarios y otras cuentas similares de líderes comunales y funcionarios del Departamento administrativo de Acción Comunal.

Misión Bogotá siglo XXI

La creación de este programa tiene por objeto promover la reflexión y el análisis sistemático y participativo sobre las mejores opciones par el desarrollo futuro de la ciudad, contará con el apoyo técnico y la colaboración amplia de todas las Dependencias de la Alcaldía Mayor incluidas las entidades descentralizadas, las cuales podrán aportar fondo y signar funcionarios para la ejecución de trabajos específicos que sean convenidos con la Misión. Con cargo a este programa se imputarán los gastos ocasionados por arrendamientos, dotaciones, gastos de cafetería y aseo, gastos de transporte, impresos y publicaciones, mantenimiento y reparaciones, materiales y suministros prima de seguros servicios públicos, imprevistos contratos de prestación de servicios y de consultoría, actos especiales y compra de equipo.

TRANSFERENCIAS (Res.69/86)

Su objeto es registrar todas aquellos gastos en que incurra por concepto de traslado de dineros a organismos oficiales o privados.

Aportes Patronales.

Apropiación para registrar aquellos gastos en que incurra la Administración Central por concepto de traslado de dineros a otras entidades, liquidados sobre las nóminas y que son establecidas por norma legal.

SENA ESAP ICBF Caja de Compensación Familiar (Ley 58/63 Ley 56/73 Ley 21/82)

Erogaciones que la Administración Central del Distrito tiene que hacer en desarrollo de las normas vigentes.

Caja de Previsión Social Distrital (AC. 66/66 y Ac 11/87)

Cuotas patronales que la Administración Central efectúa a esta Caja con el objeto de que cumplan con el pago de las prestaciones sociales a que está obligada y presten los servicios asistenciales respectivos, acorde con las disposiciones legales vigentes.

Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI (Ac. 2/77 Acta Convenio 1985 y Acuerdo 1 de 1989).

Aportes y porcentajes equivalentes al auxilio de cesantías causadas a favor de los empleados y trabajadores al servicio de la Administración Central del Distrito y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Comisión por Administración de Cesantía (Ac.19/89 D576/89)

Apropiación destinada a efectuar el pago a FAVIDI por concepto del manejo de los recursos entregados para la cancelación de cesantías de los empleados de la Administración Central.

Auxilios (Res.69/86)

Apropiación para registrar las donaciones en dinero que hace la Administración a favor de entidades de carácter público o privado de conformidad con las normas legales vigentes.

Transferencias Presupuestales (Res. 69/86)

El objeto de esta cuenta es registrar las erogaciones que hace la Administración Distrital a las diferentes entidades como ayuda financiera o con destinación específica.

SERVICIO DE LA DEUDA (Res.69/86)

Esta cuenta está destinada a registrar el pago de las obligaciones contraídas por la Administración Distrital con personas Jurídicas, naturales entidades bancarias financieras públicas o privadas de carácter nacional o internacional y cuyos vencimientos se cumplan durante la vigencia fiscal a la cual corresponde la ejecución presupuestal.

Deuda Interna (Res.69/86)

Se debe registrar aquí todos los pagos que se realicen para cancelar en moneda nacional las cuotas de capital, intereses y comisiones por los empréstitos contraídos con entidades financieras o comerciales ya sean nacionales o extranjeras.

Capital (Res.69/86)

Es la cuenta destinada a registrar los pagos correspondientes a la amortización de capital de la deuda interna.

Intereses (Res.69/86)

Esta cuenta tiene como finalidad registrar los pagos correspondientes a los intereses de la deuda interna.

Comisiones (Res.69/86)

Esta cuenta tiene como fin registrar los pagos correspondientes a comisiones y otros conceptos diferentes a los ya enunciados con respecto de la Deuda interna.

Imprevistos (Res.69/86)

Su finalidad es registrar los pagos que por este concepto realice la entidad para cubrir el efecto de las fluctuaciones no previsibles en el tipo de cambio y en UPAC que se produzcan en el total de la deuda interna, así como el pago de los intereses que se ocasionan por la contratación de créditos de tesorería (Numeral 9 Art. 71 y 445 del C.F.).

Deuda Externa (Res.69/86)

Se deben registrar en esta cuenta los pagos efectuados para cancelar en moneda extranjera la cuota de capital, intereses comisiones y fluctuaciones en el tipo de cambio por los empréstitos contraídos con entidades financieras o comerciales ya sean nacionales o extranjeras.

Capital (Res.69/86)

Su fin es registrar los pagos correspondientes a la amortización de capital de la deuda externa.

Intereses (Res.69/86)

En esta cuenta se deben registrar los pagos correspondientes a los intereses de deuda externa.

Comisiones (Res.69/86)

Esta cuenta tiene como fin registrar los pagos correspondientes a comisiones y otros conceptos diferentes a los ya enunciados con respecto de la deuda externa.

Imprevistos (Res.69/86)

Su finalidad es registrar los pagos, que por este concepto realice la entidad para cubrir el efecto de las fluctuaciones previsibles en el tipo de cambio que se produzcan en el total de la deuda externa (numeral 9 Art. 71 del C.F.).

INVERSIÓN

Se entiende por gastos de inversión, las erogaciones en que incurre el Distrito por concepto de gastos para el desarrollo social, cultural y económico, es decir, aquellos que contribuyen a la formación del capital humano y físico.

Inversiones Directa

Su fin es registrar el valor invertido en actividades de formación de capital, realizadas por la Administración Central para el incremento del desarrollo Social, cultural comunal y económico del Distrito Especial de Bogotá.

Inversión Social

En este subgrupo se registra el valor invertido en actividades que constituyan un aporte educacional, recreacional cultural o social en beneficio del desarrollo del Distrito Especial de Bogotá.

Inversión Indirecta.

Cuenta destinada a registrar los pagos a otros organismos oficiales o privados a los cuales la Administración Distrital, aporta o sitúa fondos para financiar obras y actividades consideradas como inversión.

Vigencias Expiradas (Res.69/86 Art.139 C.F.)

Apropiación para el registro de obligaciones contraídas por las entidades de la Administración Central, pendiente de cancelación a 31 de diciembre de la vigencia anterior, las cuales quedan incluidas en un inventario elaborado por la Dirección Distrital del presupuesto, previa calificación por parte de la contraloría dichos compromisos en cada una de las Dependencias.

V

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 29º.- Las cancelaciones por concepto de las contribuciones de valorización, pavimentos locales, plan maestro de Acueducto y alcantarillado liquidados a los predios de propiedad del Distrito especial de Bogotá se entenderán incluidas en las partidas de Rentas e Ingresos y de inversiones y gastos de que trata el presente Acuerdo, en cabeza del Instituto de Desarrollo Urbano IDU.

Artículo 30º.- El Contralor de Bogotá informará trimestralmente al Concejo en forma pormenorizada, sobre los gastos en gasajos o celebraciones por cuenta del erario en cuantías superiores a doscientos (200) UPACS.

Artículo 31º.- La Tesorería Distrital tendrá una cuenta especial y con destinación específica para el Proyecto Ciudad Bolívar, a través de la cual manejará los recursos para el programa provenientes del crédito con el BID, la cual se contracreditará para hacer pagos a las entidades ejecutoras del proyecto ya citado, sobre cuentas de cobro, debidamente autorizadas por la Unidad Administrativa Especial Ciudad Bolívar o para compensar pagos hechos por la Tesorería para este mismo fin pero con recursos de esta última.

Artículo 32º.- De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo 17 de 1987, la Administración Distrital continuará descontando de los pagos que realice a terceros, excluyendo a los trabajadores, empleados, servicio de la deuda pública y transferencias interinstitucionales, un porcentaje sobre el valor total de los contratos originados en procesos licitatorios iniciados después del primero (1) de Enero de 1988, órdenes de trabajo, órdenes de suministro, órdenes de compra y similares que se otorguen, de acuerdo con la siguiente escala:

De \$	5.000.001	Hasta \$	20.000.000.	1.0%
De	20.000.001	Hasta	100.000.000	1.5%
Más de				
Más de \$	100.000.00			2.0%

Parágrafo 1º.- Los recursos que se generen por este concepto se transferirán mensualmente al fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado.

Parágrafo 2º.- Los funcionarios que omitan liquidar y/o efectuar los descuentos a favor del Fondo de Salud Mental en causal de mala conducta. La personería y la Contraloría de Bogotá velarán por la aplicación de las sanciones respectivas.

Artículo 33º.- Los propietarios de vehículos automotores matriculados en el Distrito Especial de Bogotá, cancelarán anualmente en la Tesorería Distrital, por derecho de semaforización, el equivalente a dos (2) Salarios Mínimos Diarios Locales, los cuales se transferirán mensualmente en la medida del recaudo, a la Empresa de Teléfonos de Bogotá para el programa de semaforización electrónica.

Artículo 34º.- Los recursos que perciba la Administración Central por concepto del Impuesto de Industria y Comercio correspondiente a los contribuyentes que desarrollen actividades de vigilancia se transferirán al Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá.

Artículo 35º.- Se autoriza al Secretario General de la Alcaldía para actuar como Ordenador del Gasto y del pago en la Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría General, en concordancia con lo establecido en las normas fiscales; en el caso de la Unidad Administrativa Especial Ciudad Bolívar, ejercerá dichas funciones el Coordinador de Hacienda.

Artículo 36º.- Se autoriza a la Secretaría de Hacienda para que liquide el Fondo Rotatorio de Adquisiciones y Suministros de la misma el remanente del proceso de liquidación se destinará a reposición de equipo de la Secretaría de Hacienda, y los demás bienes que éste posea pasarán a formar parte del inventario de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo.- A partir de la fecha del acta de liquidación final que elabore la Secretaría de Hacienda, se entenderá liquidado y cesarán en su totalidad todas sus funciones. Copia de esta acta deberá enviarse a la Contraloría Distrital para el correspondiente registro.

Artículo 37º.- Los auxilios otorgados con recursos del presupuesto del Distrito Especial de Bogotá se pagarán con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Certificación del Concejo (original o copia autenticada por la Secretaría General del Concejo), o copia del Decreto respectivo en el caso de los auxilios administrativos.

- Presupuesto de inversión y funcionamiento

Certificado de Personería Jurídica y nombre del representante legal expedido por la entidad competente, o licencia de funcionamiento y/o aprobación de estudios (en el caso de colegios y entidades educativas).

Certificación de la Alcaldía Menor respectiva en donde conste que la entidad beneficiaria funciona en esa dirección y sin ánimo de lucro.

- Póliza de manejo, que garantice la utilización correcta de los recursos.
- Paz y salvo expedido por la Auditoría Fiscal ante la Secretaría de Hacienda.
- Para efectos del presente Artículo los dineros con destino a Salud y Educación, se entenderán como inversión.
- Los fondos debe depositarse por sus beneficiarios preferiblemente en entidades oficiales o asimiladas, y sus rendimientos se aplicarán a los fines que para tal efecto señalen las Asambleas Generales, comunitarias o comunales o lo que señalen los estatutos de la respectiva entidad.

Artículo 38º.- La Dirección Distrital del Presupuesto, podrá hacer los requerimientos necesarios a todas las dependencias y entidades de la Administración Distrital, para que presenten oportunamente los documentos e informes que sirvan de soporte a los Estados Financieros del Distrito Especial. Su envío será obligatorio dentro de los plazos

determinados, y su incumplimiento será causal de mala conducta.

Artículo 39º.- Las dependencias de la Administración Central del Distrito, deberán informar diariamente, en los formularios diseñados para tal efecto, a la dirección Distrital del presupuesto, básicamente los siguientes aspectos:

- De la constitución de obligaciones legalmente adquiridas y/o gastos legalmente ejecutados.

- Del inventario de bienes, muebles e inmuebles de su propiedad y del movimiento que éste tenga durante la vigencia.

- De la constitución de inversiones con cargo al programa ciudad Bolívar.

- Del movimiento de Fondos y Valores de propiedad de la Administración Central.

- La no presentación oportuna de los documentos solicitados será causal de mala conducta y los funcionarios responsables serán sancionados por la Personería de Bogotá.

Artículo 40º.- Cada una de las Dependencias de la Administración Central designará mediante resolución, sin que por ello se incremente la planta de personal, un responsable de la contabilidad y un responsable del Presupuesto, los cuales deberán presentar oportunamente, en las fechas y formatos establecidos por la Contraloría Distrital y la Secretaría de Hacienda, toda la información y documentos que se requieran para la elaboración de los Estados Financieros y demás informes del Distrito. El Alcalde Mayor mediante Decreto señalará las funciones de los responsables de la contabilidad y del Presupuesto.

Artículo 41º.- Las rentas e ingresos incorporados en el presupuesto tanto de las Entidades Descentralizadas como de la Administración Central son inembargables. La forma de pago de las sentencias a cargo del Distrito se efectuará de conformidad con el procedimiento en el Código Contencioso Administrativo y demás disposiciones legales concordantes.

La presente disposición constituye parte integral del Código Fiscal de Bogotá, D.E., y de su estatuto presupuestal para los efectos de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 38 de 1989.

Artículo 42º.- De las transferencias que la Administración Central está obligada a hacer al FONDATT en virtud de los recursos establecidos por el Acuerdo 9 de 1989 se deducirán los gastos de Servicios Personales y Gastos Generales que se generen en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte.

Artículo 43º.- Autorízase a la Secretaría de Hacienda para efectuar pagos de comisiones por la utilización de las tarjetas de crédito en el pago de impuestos, aplicando, si es el caso, las tarifas autorizadas por la Superintendencia Bancaria.

Artículo 44º.- El rubro "Plan de Formación" del Departamento Administrativo de Catastro Distrital podrá efectuarse únicamente con las siguientes clases de gastos y/o conceptos:

Contratos Plan de Formación: Censo predial, calificación, construcción, supervisión y fotografías aéreas.

Equipos: Microcomputadores e impresoras, ampliación del equipo prime, equipos gráficos, paquetes y/o programas (Microprime) fotocopiado y heliografías.

Suministros: Procesos por computador, copias heliográficas, impresión de formularios, diskettes, duplicado, impresión, empaste manual, cintas magnéticas, sellos, insumos de oficina, copias fotográficas aéreas.

Otros: Divulgación, restitución cartográfica, conservación de formación, materialización, nomenclatura, personal supernumerario, imprevistos y compra de inmueble.

Artículo 45º.- El programa Pro-Bibliotecas comunitarias, consiste en una apropiación destinada a consolidar las Bibliotecas comunitarias existentes y fomentar la creación de nuevas en las zonas donde no existan, involucrando a la comunidad en su manejo y desarrollo a través de mecanismos de autogestión que garanticen su continuidad.

Con cargo a este programa se imputarán los gastos ocasionados por arrendamientos, dotaciones, gastos de cafetería y aseo, gastos de transporte impresos y publicaciones, mantenimiento y reparaciones, materiales y suministros, prima de seguros, servicios públicos, imprevistos, contratos prestación de servicios y de asesoría, actos especiales y compra de equipo, que fueren necesarias para el desarrollo de este programa.

Artículo 46º.- El programa Reconciliación con los Bogotanos, consiste en una campaña para mejorar la imagen de Bogotá, de las instalaciones distritales, de los funcionarios, de infraestructura física, cultural y social, para ello, se realizarán campañas publicitarias y se contará con equipo humano para promover el programa.

Artículo 47º.- La inclusión de avisos y publicaciones en la prensa, radio y televisión deberán distribuirse en las mismas teniendo en cuenta la representación de las distintas tendencias políticas del cabildo, la Contraloría y las Revisorías Fiscales se encargarán de controlar el cumplimiento de esta disposición y garantizarán que en los contratos con empresas publicitarias quede establecido este criterio pluralista en el otorgamiento de la propaganda. No menos del 20% de los avisos de prensa se publicarán en seminarios y publicaciones en periódicos que se editen en Bogotá. El incumplimiento de lo dispuesto será causal de mala conducta.

Artículo 48º.- La Administración Central del Distrito Especial de Bogotá, en las compras de bienes y servicios que efectúe, son contratar por el sistema de licitación pública o privada deberá preferir, en igualdad de condiciones, las ofertas presentadas por microempresarios u otras pequeñas unidades productivas inscritas en el Registro Especial de microempresas y afines que tendrá el Registro Único de Proponentes.

Parágrafo 1º.- Para efectos de la inscripción de microempresarios y otras pequeñas unidades productivas en el Registro único de proponentes, bastará la certificación de capacidad económica, experiencia y calidad de bienes y servicios expedida por las fundaciones, promotoras de empleo, comercializadoras de microempresarios u otras Entidades debidamente reconocidas por el Departamento Nacional de Planeación.

Parágrafo 2º.- Las Entidades Descentralizadas del Distrito Especial de Bogotá, ajustarán sus reglamentos de adquisiciones al criterio de preferencia establecido en este Artículo.

Artículo 49º.- La Administración Central y las Entidades Descentralizadas del Distrito deberán enviar a la Contraloría a la Comisión de Presupuesto del Concejo y a la Secretaría de Hacienda - División Deuda Pública cada mes, durante los quince (15) primeros días del estado de la deuda pública con indicación de los pagos efectuados durante el período inmediatamente anterior por concepto de amortización e intereses de los empréstitos contratados, así como las novedades de nuevos créditos o modificaciones a los ya existentes. Dicha información se presentará desagregada por cada uno de los contratos, pagarés desembolsos o embarques en los formatos que para el efecto tiene establecidos la Contraloría.

Artículo 50º.- Cuando la Contraloría de Bogotá efectúe auditoría de sistemas en las entidades distritales, éstas deberán sufragar los gastos correspondientes de hora - computador con el SISE, para tal efecto deberán estimar las partidas respectivas en sus presupuestos.

Artículo 51º.- Las disponibilidades de Tesorería de la Administración Central una vez efectuadas las apropiaciones necesarias para cubrir las vigencias expiradas en su totalidad tanto de inversión como de funcionamiento, se destinarán preferencialmente a fortalecer planes y programas de inversión de beneficio social.

Artículo 52º.- El Departamento Administrativo de Planeación Distrital, en la oficina de población y estadística, se encargará de generar todas las estadísticas de Bogotá sobre estas materias, así como la información sobre los proyectos y propuestas de inversión. Además de ser un Centro de Información deberá cumplir la función de ser un organismo asesor en la promoción de proyectos de inversión.

Artículo 53º.- El Artículo 108 del Acuerdo 21 de 1983 quedará así: "PAZ Y SALVO. El pago efectuado dará derecho a que se expida el correspondiente Paz y Salvo por el período cubierto. Mientras los recursos interpuestos por la vía gubernativa o la acción de nulidad y restablecimiento del derecho se encuentran pendientes de decisión, los contribuyentes tendrán derecho a al expedición de Paz y Salvo. Las acciones instauradas al tenor de lo dispuesto en el Artículo 69 y siguientes del Código Contencioso Administrativo no darán derecho a la expedición de Paz y Salvo".

Artículo 54º.- Las Dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá, a partir de enero de 1991, deberán incorporar la información presupuestal en la aplicación "SIPD" (Sistema integrado del presupuesto Distrital), cuyo propósito será el de registrar y controlar la ejecución presupuestal del Distrito.

Parágrafo 1º.- Las Dependencias deben registrar el movimiento en los libros presupuestales y a su vez incorporar los registros en el sistema, con la finalidad de llevar un paralelo, durante la vigencia 1991.

Parágrafo 2º.- Las Dependencias de la Administración Central cancelarán los gastos correspondientes por la utilización de la aplicación con cargo al rubro presupuestal "Gastos de computador".

Artículo 55º.- Antes del 20 de enero de cada vigencia fiscal, la Secretaría de Hacienda y la Contraloría Distrital, previo análisis del inventario de Vigencias Expiradas, anularán las reservas de las acreencias en él incluidas, que no sean exigibles, mediante la elaboración de acta suscrita por ambas entidades.

Artículo 56º.- La Secretaría de Hacienda del Distrito anulará los saldos de vigencias expiradas no certificadas por la Dirección Distrital del presupuesto, constituidas durante las vigencias fiscales anteriores, con la refrendación de la Contraloría Distrital.

Artículo 57º.- Antes del primero, (1) de septiembre de cada año el Departamento Administrativo del Servicio Civil deberá enviar a la Secretaría de Hacienda las plantas de personal actualizadas y el proyecto de modificaciones solicitadas por las dependencias de la Administración Central, para estudio e inclusión en el proyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente.

Artículo 58º.- Facúltase al Alcalde Mayor del Distrito Especial de Bogotá para que en el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha de la vigencia del presente Acuerdo, revise acondicione y determine las funciones del Departamento Administrativo de Catastro Distrital, de conformidad con la Ley 14 de 1983 su Decreto reglamentario y la Resolución 2555 de 1988 del instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 59º.- Los bienes inmuebles que a la fecha de expedición del presente Acuerdo sean de propiedad de la Caja de Vivienda Popular y que hubieren sido adjudicados a los beneficiarios antes del 31 de diciembre de 1991, estarán exentos del pago del impuesto predial y sobretasa catastral por los años de 1988, 1989, 1990 y 1991.

Parágrafo.- Para acogerse a la exención consagrada en el presente Artículo. La Caja de Vivienda Popular del Distrito deberá solicitar a la Junta Distrital de Hacienda el reconocimiento de la misma, antes del 31 de diciembre de 1991. Dicho reconocimiento recaerá sobre los años aquí previstos, previo el lleno de los requisitos que para tal efecto establezca la Junta Distrital de Hacienda, la cual deberá reglamentar este aspecto antes del 31 de enero de 1991.

Artículo 60º.- Para efecto de la cuenta corriente del impuesto de Industria y Comercio y Avisos la Secretaría de Hacienda podrá trasladar al estado de recursos los valores que habiendo sido establecidos en la vía gubernativa se hallen impugnados ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, lo cual deberá demostrarse con copia o fotocopia auténtica del auto admisorio de la demanda; mientras éste se produce, se podrán trasladar al estado de recursos por el término de tres días hábiles a partir de la solicitud, con certificación del Tribunal Administrativo en que conste la vigencia del trámite de la demanda o mediante solicitud de parte, cuando se encuentre dentro del término de que trata el inciso segundo del Artículo 136 del Código Administrativo.

Artículo 61º.- Se autoriza a la Caja de Vivienda popular para negociar el terreno localizado en la Alcaldía Menor de ciudad Bolívar, entre el barrio Candelaria y los predios arborizadora Alta, Sierra Morena y la Azotea, con el fin de legalizar el barrio Jerusalén y resolver en forma integral el problema de las familiar poseedoras de los lotes, asignando una amortización de acuerdo a la capacidad de pago de los poseedores.

Artículo 62º.- Se autoriza a la Administración Distrital para efectuar los ajustes presupuestales tendientes a incluir los ingresos y gastos propios del Fondo Rotatorio de la Secretaría de Educación FONSED en los ingresos y Gastos de la Administración Central -Secretaría de Educación.

Artículo 63º.- En el presupuesto de la Caja de Previsión Social Distrital se creará e rubro denominado "Fondo de reserva para pensiones" el cual se alimentará con un 25% de las adiciones que por mayores recaudos en el impuesto de Industria y Comercio se realicen durante la vigencia de 1991.

Artículo 64º.- De los mayores recursos que genere el incremento del IVA sobre lo presupuestado, se estudiará la posibilidad de asignar recursos adicionales para la Universidad Francisco José de Caldas con destino a la construcción de su sede en Ciudad Kennedy.

Artículo 65º.- En la contratación de obras bienes o servicios que se pretenden imputar a proyectos financiados por el Banco Mundial no se exigirá el estar adscrito y calificado en el Registro Único de proponentes R.U.P., siempre y cuando dichas obras, bienes y servicios correspondan a lo estudiado por el Banco en las evaluaciones preliminares.

Artículo 66º.- En el momento que comience a funcionar el Fondo Rotatorio de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Hacienda podrá realizar los traslados presupuestales tendientes a distribuir entre todas las Dependencias de la Administración Central en monto apropiado en el rubro denominado "Combustibles Lubricantes y Llantas" que figura en el presupuesto de la Secretaría de Obras Públicas.

Artículo 67º.- Se autoriza a la Administración Central durante la vigencia de 1991 a pignorar las rentas ordinarias hasta por el 40% del estimativo de las respectivas rentas durante el año fiscal, con el fin de garantizar los empréstitos que contrate el Instituto de Desarrollo Urbano IDU durante la misma vigencia, hasta por la suma de diez mil millones de pesos (\$10.000.000.000). En consecuencia queda autorizada la Administración Central para pignorar rentas para este fin, sin que ello afecte su capacidad de endeudamiento.

Artículo 68º.- Toda persona natural, jurídica o sociedad de hecho que según las normas tributarias sean sujeto pasivo del Impuesto de Industria Comercio y Avisos podrá obtener Paz y Salvo en lo que se refiere a este tributo, siempre y cuando, haya cumplido con la obligación fiscal de presentar la declaración privada y la de cancelar los impuestos a que hubiere lugar, por los períodos correspondientes.

Artículo 69º.- La Administración Central destinará por lo menos, \$200 millones del rubro de auxilios administrativos, con destino a los grupos de teatro legalmente reconocidos.

Artículo 70º.- El Instituto de Desarrollo Urbano durante la vigencia de 1991 reintegrará a la Administración Central las transferencias efectuadas durante el primer semestre con los excedentes sobre los ingresos estimados en el presupuesto básico por concepto de los recursos provenientes del recaudo de valorización.

Comuníquese y cúmplase

Dado en Bogotá, D.E., a 8 de diciembre de 1990.

El Alcalde Mayor,

JUAN MARTÍN CAICEDO FERRER.

El Presidente JULIO CÉSAR TURBAY.

El Secretario,

RICARDO ROJAS PARRA.