

Resolución Número 034 **(Abril 27 de 2017)**

“Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2017 con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento asignado a la empresa Metro de Bogotá S.A.”

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
METRO DE BOGOTÁ S.A.**

En uso de las facultades legales conferidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 061 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 195 de 2007, *“por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado”, integra en el artículo 1° - campo de aplicación, a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito (EICD), Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de EICD, Sociedades Limitadas o por Acciones Públicas del orden Distrital sujetas al régimen de EICD, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en cuyo capital el Distrito o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más y, Empresas Sociales del Estado (ESE) constituidas como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, las que en adelante se denominarán Empresas”.*

Que el artículo 8 del Decreto 195 de 2007, establece que *“El funcionamiento de las cajas menores y avances en efectivo de las empresas contenidas en el artículo 1° del presente Decreto se regirá por las disposiciones contempladas en el decreto Distrital 061 de 2007 y las normas que lo adicionen o modifiquen. En las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, dicha reglamentación regirá respecto de las transferencias y/o aportes de capital que reciban de la Administración Central”.*

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., integra en su presupuesto de la vigencia 2017, transferencias

y aportes de capital de la Administración Central del Distrito capital.

Que el Decreto 061 de febrero 14 de 2007, *“reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en efectivo”* y en el artículo 1°, integra a las entidades con régimen de Empresas Industriales y comerciales del Estado, en el campo de aplicación del mismo.

Que el artículo 3°, del Decreto 061 de 2007, establece que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe de la entidad, en la cual se debe indicar: 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, 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 mediante Resolución DDC 1 de mayo de 2009, *“Por el cual se adopta el manual para el manejo y control de las cajas menores”,* expedida por el Contador General de Bogotá D.C., 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 8 de la Directiva 001 de 2001, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., modificada por la Directiva 008 de 2007 y aclarada por la Directiva 007 de 2008, establece que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad.

Que mediante Resolución No. 001 del 22 de diciembre de 2016, se liquidó el presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones, de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, en la cual se clasificaron los rubros de gasto.

Que la Empresa Metro de Bogotá D.C., requiere atender los gastos de funcionamiento definidos en el presupuesto de la vigencia 2017, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, dentro de los parámetros, directrices y normas aplicables a los mismos.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con un presupuesto para la vigencia 2017 de \$1.081.847.401.000, que corresponde a 1.466.480 SMMLV, por lo que le es permitido, constituir una Caja Menor con una cuantía máxima mensual de 350 SMMLV, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto 061 de 2007.

Que, para la constitución de la Caja Menor de la Empresa Metro de Bogotá S.A., se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 004 de marzo 8 de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 061 de 2007.

RESUELVE

CAPITULO I – CONSTITUCION DE LA CAJA MENOR

ARTÍCULO 1°. Constitución y Cuantía. Constitúyase para la vigencia fiscal del 2017, la “Caja Menor — Gastos Generales — Gerencia Administrativa y Financiera — Empresa Metro de Bogotá S.A.”, con una cuantía mensual de Veinte Millones de Pesos Moneda Corriente (\$20.000.000.00), que corresponde a 27, 1 SMMLV.

PARÁGRAFO. Para los efectos de esta Resolución el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2017, es de Setecientos Treinta y Siete Mil Setecientos Diecisiete Pesos Moneda Corriente. (\$737.717.00), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 2209 del 30 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 2°. Ordenador de Gasto. Delegar la Ordenación del gasto de la Caja Menor, en el Gerente Administrativo y Financiero Código 039 Grado 03 de la Planta Global.

ARTÍCULO 3°. Responsable. Delegar la responsabilidad del manejo de la Caja Menor en el Profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera Grado 05, con funciones administrativas asignadas en el Anexo 1 del contrato de trabajo No. 04 de 2017, de la empresa Metro de Bogotá S.A.

El profesional designado responderá por la administración, control y el manejo financiero y contable de la Caja Menor, por la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado.

Parágrafo 1°. El responsable del manejo de la Caja Menor de la empresa Metro de Bogotá S.A., deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el artículo 8° de la presente Resolución.

Parágrafo 2°. Cambio Definitivo del Responsable. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16° del Decreto 061 de 2007, cuando se cambie en forma definitiva el Responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio;

Parágrafo 3°. Cambio Temporal del Responsable.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16° del Decreto 061 de 2007, cuando el Responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del Ordenador del Gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, para el manejo de la misma 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 el respectivo libro.

ARTÍCULO 4° Finalidad. La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital, que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: transporte para trámites a diferentes entidades, fotocopias urgentes y autenticaciones de documentos, papelería y útiles que requiera la entidad que no se encuentren en el almacén; mantenimiento y reparaciones; conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles; pago de publicaciones y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad que tengan las características señaladas.

Parágrafo 1°. En todo caso 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.

Parágrafo 2°. Cuando por cualquier circunstancia la Caja Menor constituida a través de la presente resolución, quede inoperante, solo se podrá constituir otra o reemplazarla, cuando la misma haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO 5°. Prohibiciones. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2.2. del artículo 8° del Decreto Distrital 61 del 14 de febrero de 2007, la Resolución SDH - 226 del 8 de octubre del 2014 y el numeral 6 del Título 11 de la Resolución DDC-1 de mayo 12 de 2009, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Entidad.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
4. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.

5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Efectuar pagos de contratos.
7. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación de la caja menor
8. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el acto de creación.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
10. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la Caja Menor.

11. **Parágrafo:** Se exceptúan de esta prohibición 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 6°. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía. Los gastos realizados con cargo a esta Caja Menor, serán imputados presupuestalmente; a los rubros que se indican a continuación, sin superar mensualmente las siguientes cuantías:

UNIDAD EJECUTORA	COD. PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120102	Gastos de Computador	2.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120103	Combustibles, lubricantes y llantas	3.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120104	Materiales y suministros	4.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120202	Gastos de transporte y comunicación	2.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120203	Impresos y publicaciones	1.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120204	Mantenimiento y reparaciones	2.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120206	Seguros	3.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120208	Servicios públicos	2.000.000
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	3120208	Impuestos, tasas y multas	1.000.000
TOTAL			20.000.000

ARTÍCULO 7°. Requisitos para el Primer Giro de la Caja Menor. Para realizar el primer giro de recursos de la Caja Menor, la presente Resolución debidamente suscrita, debe acompañarse de la Fianza de manejo que ampare el monto total de constitución de la Caja Menor, constituida a nombre del funcionario Responsable del Manejo de la Caja Menor y debidamente aprobada.

TITULO II – REGLAMENTACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR

ARTICULO 7 (Sic.) Utilización de los Recursos: Los recursos asignados a la Caja Menor, tendrán restricción de utilización para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y correspondientes a los rubros definidos en el artículo 6° del Título I - Constitución de la Caja Menor

Parágrafo 1°. Para los gastos de alimentos comprendidos dentro del rubro de “Materiales y Suministros” que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, y necesarios, se efectuarán previa solicitud del Gerente General o del Gerente Administrativo y Financiero de la Empresa.

Parágrafo 2°. Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable de la Caja Menor, ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso.

Parágrafo 3°. Los gastos que se realicen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a Dos Millones de Pesos Moneda Corriente (\$2.000.000.000). No podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

Parágrafo 4°. Por necesidades del servicio, en la Caja Menor que se constituye, se podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de Un Millón Quinientos Mil Pesos Moneda Corriente (\$1.500.000.00), a pesar de que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente.

ARTÍCULO 8°. Requisitos de Soporte de los Gastos. Los gastos que se realicen con cargo a la Caja Menor deberán cumplir los siguientes requisitos de soporte:

- * Gastos hasta por la suma de Un Millón Quinientos Mil Pesos (\$1.500.000), requerirán: i) Factura y/o documento equivalente y ii) Certificación de Recibido a Satisfacción.
- * Gastos superiores a Un Millón Quinientos Mil Pesos (\$1.500.000), requerirán: i) Dos (2) cotizaciones (salvo que solo exista un (1) proveedor en el mercado), ii) Factura o Documento equivalente y iii) Certificación de Recibido a Satisfacción

Parágrafo 1°. Los pagos superiores a Un Millón Quinientos Mil Pesos (\$1.500.000), que se realicen a través de la Caja Menor, se girarán única y exclusivamente con cheque a nombre del proveedor, con el correspondiente sello restrictivo de páguese al primer beneficiario". Se exceptúan los cheques girados a nombre del Responsable de la Caja Menor para reembolso de efectivo.

ARTÍCULO 9°. Libros para Registrar los Movimientos de la Caja Menor. De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 061 de 2007, el Responsable de la Caja Menor, una vez recibido el primer desembolso, procederá a la apertura de los Libros donde contabilizará de manera diaria, las operaciones de pagos realizados con cargo a la Caja Menor, registrando para cada movimiento: i) la fecha, ii) imputación presupuestal del gasto y cuenta contable respectiva, iii) concepto, iv) monto bruto, deducciones practicadas y valor neto pagado, v) NIT del beneficiario y, vi) los demás datos que se consideren necesarios.

Parágrafo 1°. Los Libros de la Caja Menor, deberán soportarse con los respectivos comprobantes de cada gasto, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 8 del Título II – Reglamentación del Funcionamiento de la Caja Menor, de la presente Resolución.

Parágrafo 2°. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, El Responsable de las funciones de Control Interno en la Empresa, deberá efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los distintos órganos y de la Revisoría Fiscal

ARTÍCULO 10°. Legalización de los Gastos de Caja Menor. La legalización individual de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.

No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

ARTÍCULO 11°. Legalización de la Caja Menor. En la legalización periódica de los gastos acumulados, para

efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. 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.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal en la cual se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la Resolución de legalización y reconocimiento de los gastos efectuados con cargo a la Caja Menor, teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas presupuestales.

Parágrafo. La legalización definitiva de la Caja Menor constituida para la vigencia 2017, se realizará por parte del Funcionario Responsable de su manejo, antes del 29 de diciembre del mismo año, fecha límite para reintegrar el saldo sobrante.

ARTÍCULO 12°. Reembolso de Recursos. El reembolso de recursos, se hará en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

Parágrafo. El reembolso de recursos, requiere la expedición previa del Certificado de Registro Presupuestal, afectando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido para constituir la caja menor.

ARTÍCULO 13°. Normas Aplicables. El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en la Directiva 1 de 2001, modificada por la Directiva Distrital 8 de 2007, aclarada por la Directiva 7 de 2008, expedidas por el Alcalde Mayor de Bogotá, el Decreto Distrital 61 del 14 de febrero del 2007, la Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., el Manual para el manejo y control de cajas Menores y las disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 14°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días
del mes de abril de 2017.**

ANDRES ESCOBAR URIBE
Gerente General