

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A. fue constituida mediante la Escritura pública 5291 del 14 de diciembre de 2016 como una sociedad anónima por acciones del orden distrital, con participación exclusiva de entidades públicas, en los términos previstos en el Acuerdo 642 de 2016, sometida el régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que el Decreto Distrital 195 de 2007 constituye el reglamento que regula el proceso presupuestal de 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.

Que el artículo 50 del Decreto Distrital 195 de 2007, establece que el funcionamiento de las cajas menores y avances en efectivo de las empresas contenidas en el párrafo anterior se regirán 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 el Decreto 061 de febrero 14 de 2007, reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en efectivo y define en su Artículo 1° el campo de aplicación del mismo en los siguientes términos: *“Quedan sujetos a las disposiciones del presente Decreto los órganos que conforman el Presupuesto Anual y las Entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.”*

Que 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-000001 del 12 de mayo de 2009 expedida por el Contador General de Bogotá D.C, se adoptó el manual para el manejo y control de las cajas menores para los órganos que conforman el Pre-

METRO DE BOGOTÁ S.A.

Resolución Número 004 (Enero 23 de 2018)

“Por medio de la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2018 con cargo al presupuesto 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 estatutarias y legales, especialmente las conferidas en el artículo 91 de conferidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 061 de 2007, y

supuesto Anual y las entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local y 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 mediante Resolución No. 138 del 21 de diciembre de 2017, 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 2018, en la cual se clasificaron los rubros de gasto.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., integra en su presupuesto de la vigencia 2018, transferencias de la Administración Central del Distrito capital.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con un presupuesto para la vigencia 2018 de \$1.641.701.642.000, que corresponde a 2.101.400 SMMLV, por lo cual, puede 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 la Empresa Metro de Bogotá S.A., requiere atender los gastos de funcionamiento definidos en el presupuesto de la vigencia 2018, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, dentro de los parámetros, directrices y normas aplicables a los mismos.

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° 063 de enero 23 de 2018.

Que Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con póliza de cumplimiento para amparar la Caja Menor.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

CAPITULO I – CONSTITUCION DE LA CAJA MENOR

ARTÍCULO 1°. - Constitución y Cuantía. Constituir para la vigencia fiscal del 2018, la Caja Menor — Gastos Administrativos — Gerencia Administrativa y Financiera — Empresa Metro de Bogotá S.A., con una cuantía mensual de Treinta Millones de Pesos Moneda Corriente (\$30.000.000.00), que corresponde a 38,40 SMMLV.

PARÁGRAFO. Para los efectos de esta Resolución el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2018, es de Setecientos Ochenta y un Mil Doscientos Cuarenta y Dos Pesos Moneda Corriente (\$781.242,00), conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2269 del 30 de diciembre de 2017.

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 de Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

ARTÍCULO 3°. - Responsable. El Responsable del Manejo de la Caja Menor en la Empresa Metro de Bogotá S.A. será un Profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera, que tenga a su cargo actividades administrativas, tales como suministros, archivo y correspondencia, mensajería, recepción, mantenimiento de instalaciones y equipos, vigilancia, aseo, servicios públicos, fotocopiado, cafetería, bienes muebles e inmuebles de la entidad de la Empresa Metro de Bogotá S.A. asignadas en su contrato de trabajo, o, un profesional designado por el Ordenador del Gasto de la Caja Menor.

El profesional designado responderá por la administración y control, el manejo financiero y contable de la Caja Menor, la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado, y estar amparado en 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 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°. Tanto el Ordenador del Gasto como el Responsable del Manejo de la Caja Menor responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto a la administración de estos fondos.

PARÁGRAFO 3°. Cambio Definitivo del Responsable. 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 4°. Cambio Temporal del Responsable. 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, debidamente asegurado, 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°. Para todos los eventos, al momento de 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, sólo 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 artículo 8° del Decreto Distrital 61 del 14 de 2007, el numeral 6 del Título II de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 y la Resolución SDH - 226 del 8 de octubre del 2014, 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, contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones, transferencias, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares;
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;

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 en los que la Empresa Metro de Bogotá S.A., sea parte, 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	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR MENSUAL PESOS COL
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Honorarios	3110203	3.000.000
	Dotación	3120101	500.000
	Materiales y suministros	3120102	4.000.000
	Gastos de Computador	3120103	4.000.000
	Combustibles, lubricantes y llantas	3120102	500.000
	Gastos de transporte y comunicación	3120202	3.000.000
	Impresos y publicaciones	3120203	2.000.000
	Mantenimiento y reparaciones	3120204	4.000.000
	seguros	3120206	500.000
	servicios públicos	3120208	1.000.000
	Capacitación	3120209	2.000.000
	Bienestar e Incentivos	3120210	2.000.000
	Promocion Institucional	3120211	2.000.000
	Salud Ocupacional	3120213	500.000
	Impuestos, Tasas y Multas	3120301	1.000.000
	TOTAL		30.000.000

ARTÍCULO 7°. - Requisitos para el Primer Giro de la Caja Menor. Para realizar el primer giro de recursos de la Caja Menor, el presente acto administrativo, debe acompañarse de la Póliza de Manejo que ampare el monto total de constitución de la Caja Menor, constituida a nombre de la Empresa Metro de Bogotá S.A., debidamente aprobada.

TITULO II – REGLAMENTACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR

ARTÍCULO 8°. 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° de la presente resolución.

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 autorización 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). No podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

Los pagos superiores a Dos Millones Un peso (\$2.000.001), que se realicen a través de la Caja Menor, se girarán por transferencia electrónica a nombre del proveedor o autorización escrita de débito a cuenta.

PARÁGRAFO 4°. Por necesidades del servicio, la Caja Menor que se constituye, podrá mantener recursos disponibles en dinero efectivo, hasta por la suma de Un Millón de Pesos Moneda Corriente (\$1.000.000.00), a pesar que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente.

ARTÍCULO 9°. Requisitos de Soporte de los Gastos. Los gastos que se realicen con cargo a la Caja Menor deberán cumplir los siguientes requisitos de soporte:

1. Gastos hasta por la suma de Dos Millones de Pesos (\$2.000.000), requerirán:

- i) Factura y/o documento equivalente
 - ii) Certificación de Recibido a Satisfacción.
2. Gastos superiores a Dos Millones Un Peso (\$2.000.001), requerirán:
 - i) Dos (2) cotizaciones (salvo que solo exista un (1) proveedor en el mercado)
 - ii) Factura o Documento equivalente
 - iii) Certificación de Recibido a Satisfacción

ARTÍCULO 10°. - Libros para Registrar los Movimientos de la Caja Menor. El Responsable de la Caja Menor, una vez recibido el primer desembolso, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes 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 9 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 Jefe de la Oficina de Control Interno en la Empresa, deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras y de la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 11°. - Legalización Individual de los Gastos de Caja Menor. La legalización individual de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles calendario siguiente a su realización.

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

ARTÍCULO 12°. - 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 2018, se realizará por parte del Funcionario Responsable de su manejo, antes del 26 de diciembre del mismo año, fecha límite para reintegrar el saldo sobrante.

ARTÍCULO 13°. - 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 del 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 con cargo a 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 que ampara la caja menor.

ARTÍCULO 14°. - Normas Aplicables. El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en la Directiva Distrital 001 de 2001, modificada por la Directiva Distrital 008 de 2007 y aclarada por la Directiva Distrital 007 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., y las disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

ARTÍCULO 15°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

ANDRÉS ESCOBAR URIBE
Gerente General

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.