

Resolución Número SDH-000076 (Febrero 6 de 2020)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 648 de 2017 y el artículo 1º del Decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por el Secretario Distrital de Hacienda se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de JOSÉ ROBERTO ACOSTA RAMOS, en el cargo de Director Técnico código 009 grado 08 Despacho del Director Distrital de Crédito Público.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que José Roberto Acosta Ramos los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar a JOSÉ ROBERTO ACOSTA RAMOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.487.813, en el cargo de Director Técnico código 009 grado 08, Despacho del Director Distrital de Crédito Público, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 7.504.689 y gastos de representación de \$ 3.001.876.

ARTÍCULO 2º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Resolución Número 005 (Enero 21 de 2020)

“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2020 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 3º del Decreto Distrital 061 de 2007 y,

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 al régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Que el Decreto Distrital 662 de 2018 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 59 del Decreto Distrital 662 de 2018, establece que “...El funcionamiento de las cajas menores y avances en efectivo de las entidades a que se refiere el 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 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° ibidem, establece que “*las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, 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 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 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. 305 del 18 de noviembre de 2019, 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 2020, en la cual se clasificaron los rubros de gasto.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., integra en su presupuesto de la vigencia 2020, transferencias de la Administración Central del Distrito capital.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con un presupuesto para la vigencia 2020 de **UN BILLON NOVECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$1.913.815.074.000)**, que corresponde a **2.180.233 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 2020, 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 la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 059 de 08 de enero de 2020.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con Póliza de Seguro de Manejo vigente a la fecha de expedición de la presente Resolución, para amparar la Caja Menor.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I – CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR

ARTÍCULO 1°. - Constitución y Cuantía. Constituir para la vigencia fiscal del 2020, la Caja Menor — Gastos Administrativos — Gerencia Administrativa y Financiera — Empresa Metro de Bogotá S.A., con una cuantía mensual de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$7.250.000.00)**, que corresponde a **8,26 SMMLV**.

PARÁGRAFO. Para los efectos de esta Resolución, el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2020, es de **OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE. (\$877.803,00)**, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2360 del 26 de diciembre de 2019.

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 de bienes y servicios, reporte y verificación de inventarios, bienes muebles e inmuebles de la entidad, 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 legalización periódica y final 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 por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

PARÁGRAFO 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 por 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 servidor público, 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 de la Empresa Metro S.A. para la vigencia, 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 febrero de 2007, el numeral 6 del Título II del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores adoptado mediante 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°. Funciones del Responsable de la Caja Menor. Son funciones del Responsable de la Caja Menor:

1. Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control de los fondos.
2. Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, los decretos reglamentarios, las normas administrativas y fiscales.
3. Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de bienes o servicios.
4. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente correspondiente.

5. Efectuar las deducciones (retención en la fuente, retención de ICA, retención de IVA, entre otros) a que hubiere lugar, por cada compra o servicio que se solicite de acuerdo con las normas tributarias vigentes del orden nacional y distrital.
6. Responder por el buen manejo de los fondos entregados.
7. Las demás que sean similares, complementarias y necesarias para la debida administración de la Caja Menor.

ARTICULO 7°. - 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	CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
	331020102	Materiales y Suministros	\$2,000,000
	331020103	Gastos de Computador	\$500,000
	331020202	Gastos de Transporte y Comunicación	\$1,000,000
	331020203	Impresos y Publicaciones	\$250,000
	331020204	Mantenimiento y Reparaciones	\$3,000,000
	331020208	Servicios Públicos	\$250,000
	331020301	Impuestos, Tasas y Multas	\$250,000
	TOTAL		\$7,250,000

CAPÍTULO II – REGLAMENTACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR

ARTÍCULO 8°. - 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 Seguro 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.

ARTÍCULO 9°. 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 7° de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1°. De acuerdo con el Artículo 20 del Decreto 492 de 2019 “...*Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo...*”

PARÁGRAFO 2°. Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un servidor público 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 M/CTE. (\$2.000.000)**, y no podrá efectuarse el fraccionamiento en las compras realizadas por medio de estos fondos.

Los pagos superiores a **DOS MILLONES UN PESO M/CTE. (\$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 MCTE. (\$1.000.000.00)**, a pesar de 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 M/CTE. (\$2.000.000)**, requerirán:

1.1. Factura y/o documento equivalente

1.2. Certificación de Recibido a Satisfacción.

2. Gastos superiores a **DOS MILLONES UN PESO M/CTE. (\$2.000.001)**, requerirán:

2.1. Dos (2) cotizaciones (salvo que solo exista un (1) proveedor en el mercado)

2.2. Factura o Documento equivalente

2.3. 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 siguiente a su realización.

No se podrán entregar nuevos recursos a un servidor público, 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 2020, se realizará por parte del Funcionario Responsable de su manejo, antes del 22 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 publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANDRÉS ESCOBAR URIBE
Gerente General

Resolución Número 010 (Enero 24 de 2020)

“ Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario para la vigencia 2020”

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 3° del Decreto Distrital 061 de 2007 y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A. fue constituida mediante escritura pública No. 5291 del 14 de diciembre del 2016, otorgada en la Notaría Primera del Circuito de Bogotá D.C., 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 al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que el Decreto Distrital 662 de 2018 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 59 del Decreto Distrital 662 de 2018, establece que *“el funcionamiento de las cajas menores y avances en efectivo de las entidades a que se refiere el presente Decreto, las cuales 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 Distrital 061 de febrero 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 siguiente 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° ibídem, 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 *“Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”*, para los órganos que conforman el Presupuesto Anual y las entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local 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. 305 del 18 de noviembre de 2019 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 2020, en la cual se clasificaron los rubros de gasto.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A, integra en su presupuesto de la vigencia 2020, transferencias de la Administración Central Distrito Capital.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A, cuenta con un presupuesto para la vigencia 2020 de **Un Billón Novecientos Trece Mil Ochocientos Quince Millones Setenta y Cuatro Mil Pesos M/CTE** (1.913.815.074.000), que corresponde a 2.180.233 SMMLV, por lo cual puede constituir una caja menor con una cuantía máxi-