

por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

ARTÍCULO 4°. La señora LINA MARIA GUZMÁN GOMEZ, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la comunicación del nombramiento que realice la Subdirección del Talento Humano, para manifestar si acepta y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

ARTÍCULO 5°. Comunicar la presente resolución a Lina Maria Guzmán Gomez, Aldemar Mendoza Cubillos y la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo de su competencia

ARTÍCULO 6°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no proceden recursos

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 006 **(Febrero 12 de 2020)**

“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2020 y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 21 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 1 del Acuerdo Distrital 664 de 2017 y el artículo 3 del Decreto Distrital 061 de 2007, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, “*Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital*” señala que la facultad para ordenar el gasto estará en cabeza del jefe de cada entidad, quien podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo y será ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que mediante el Decreto Distrital 061 de 2007, se reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo en el Distrito Capital, y se estableció el monto y número de las mismas, las cuales se constituirán para cada vigencia fiscal, a través de acto administrativo proferido por el representante legal de cada entidad.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 010 del 6 de marzo de 2019 “*Por medio de la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento para el Manejo de Cajas Menores de la Contraloría de Bogotá, D.C.*”.

Que el Manual Operativo Presupuestal de Distrito capital, adoptado mediante Resolución No. SDH-191 del 2017, articuló y unificó los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia presupuestal para las entidades distritales, entre los cuales estableció el manejo de las cajas menores.

Que de conformidad con lo señalado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito, la Contraloría de Bogotá, D.C., hace parte del presupuesto anual de Distrito, debiendo acatar las normas que sobre esta materia se expidan.

Que mediante el Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019 “*Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito capital*”, la Contraloría de Bogotá, D.C., cuenta con un presupuesto anual para la vigencia fiscal 2020 por valor de CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$167.716.431.000) M./CTE., para la Unidad Ejecutora 01 equivalentes a 191.064 SMMLV, permitiendo constituir hasta dos cajas menores por una cuantía máxima mensual conjunta de 180 SMMLV de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 061 de 2007.

Que el Subdirector Financiero expidió los certificados de disponibilidad presupuestal números 238 y 239 del

06 de febrero de 2020, para la constitución y apertura de las cajas menores del Despacho del Contralor y de la Dirección Administrativa y Financiera respectivamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 061 de 2007.

Que se hace necesaria la creación, reglamentación y determinación de los responsables de las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir las cajas menores en la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2020, en las dependencias y en la cuantía según el rubro presupuestal que a continuación se detalla:

- 1. DESPACHO DEL CONTRALOR**, constituir la caja menor por la suma de QUINCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$15.050.000) M./CTE., mensuales para la atención de los gastos generales con el carácter de situaciones imprevisas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la dependencia y de la Oficina Asesora Jurídica, así:

CAJA MENOR DESPACHO DEL CONTRALOR			
CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2020 (11 MESES)
3-1-2-01-01-01-0005	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-01-01-01-0006	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-01-01-0001	Carne, pescado, frutas, hortalizas, aceites y grasas	\$ 700.000	\$ 7.700.000
3-1-2-02-01-01-0002	Productos lácteos y ovoproductos	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-01-01-0003	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-01-0004	Bebidas	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-01-0005	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-02-0001	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-02-0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-02-0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-02-0006	Productos de caucho y plástico	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-02-0007	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p	\$ 750.000	\$ 8.250.000
3-1-2-02-01-02-0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-03-0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-02-01-0001	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3-1-2-02-02-01-0002	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 350.000	\$ 3.850.000
3-1-2-02-02-01-0003	Servicios de transporte de carga	\$ 100.000	\$ 1.100.000
3-1-2-02-02-01-0006-001	Servicios de mensajería	\$ 1.100.000	\$ 12.100.000
3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-02-03-0003-010	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempos publicitarios	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-02-03-0005-003	Servicios de copia y reproducción	\$ 350.000	\$ 3.850.000

CAJA MENOR DESPACHO DEL CONTRALOR			
CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2020 (11 MESES)
3-1-2-02-02-03-0006-001	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-03	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-04	Servicios de mantenimiento y reparación maquinaria y equipo de transporte	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-006	Servicio y reparación de muebles	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-007	Servicio de instalación (distintos de los servicios de construcción)	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-012	Servicios de reparación de otros bienes	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-02-03-0006-014	Servicios de reparación general y mantenimiento	\$ 2.500.000	\$ 27.500.000
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	\$ 650.000	\$ 7.150.000
3-1-2-02-02-03-0007-003	Servicios relacionados con la impresión	\$ 150.000	\$ 1.650.000
TOTALES		\$ 15.050.000	\$ 165.550.000

El Ordenador del Gasto estará a cargo del Director(a) de Apoyo al Despacho o quien haga sus veces; así mismo, el manejo de esta Caja Menor podrá estar a cargo de un funcionario Profesional Universitario 219-03, Profesional Universitario 219-01, Técnico Operativo 314-05 o Técnico Operativo 314-03, designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, constituir la caja menor por la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$29.200.000) M./CTE., mensuales para la atención de los gastos generales con carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de las demás dependencias de la entidad, que no tengan asignada Caja Menor, así:

CAJA MENOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2020 (11 MESES)
3-1-2-01-01-01-0005	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-01-01-01-0006	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
3-1-2-02-01-01-0001	Carne, pescado, frutas, hortalizas, aceites y grasas	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-01-0002	Productos lácteos y ovoproductos	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-01-0003	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-01-0004	Bebidas	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-01-0005	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 100.000	\$ 1.100.000
3-1-2-02-01-02-0001	Productos de madera, corcho, cestería y espartería	\$ 200.000	\$ 2.200.000
3-1-2-02-01-02-0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000

CAJA MENOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TOTAL PARA LA VIGENCIA 2020 (11 MESES)
3-1-2-02-01-02-0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-02-0006	Productos de caucho y plástico	\$ 1.300.000	\$ 14.300.000
3-1-2-02-01-02-0007	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
3-1-2-02-01-02-0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-01-03-0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$ 2.050.000	\$ 22.550.000
3-1-2-02-02-01-0001	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
3-1-2-02-02-01-0002	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 400.000	\$ 4.400.000
3-1-2-02-02-01-0003	Servicios de transporte de carga	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3-1-2-02-02-01-0006-001	Servicios de mensajería	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 500.000	\$ 5.500.000
3-1-2-02-02-03-0003-010	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios	\$ 800.000	\$ 8.800.000
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	\$ 1.600.000	\$ 17.600.000
3-1-2-02-02-03-0005-003	Servicios de copia y reproducción	\$ 150.000	\$ 1.650.000
3-1-2-02-02-03-0006-001	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo	\$ 900.000	\$ 9.900.000
3-1-2-02-02-03-0006-005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-006	Servicios de reparación de muebles	\$ 300.000	\$ 3.300.000
3-1-2-02-02-03-0006-007	Servicios de instalación (distintos de los servicios de construcción)	\$ 700.000	\$ 7.700.000
3-1-2-02-02-03-0006-012	Servicios de reparación de otros bienes	\$ 1.000.000	\$ 11.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-014	Servicios de reparación general y mantenimiento	\$ 4.000.000	\$ 44.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-03	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3-1-2-02-02-03-0006-04	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$ 1.700.000	\$ 18.700.000
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3-1-2-02-02-03-0007-003	Servicios relacionados con la impresión	\$ 100.000	\$ 1.100.000
TOTALES		\$ 29.200.000	\$ 321.200.000

El Ordenador del Gasto estará a cargo del Subdirector(a) de Servicios Generales o quien haga sus veces. El manejo de esta Caja Menor podrá estar a cargo de un funcionario Profesional Universitario 219-03, Profesional Universitario 219-01, Técnico Operativo 314-05 o Técnico Operativo 314-03, designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO SEGUNDO – DESTINACIÓN: Los recursos que se entreguen a los responsables del manejo de las cajas menores constituidas mediante el presente acto administrativo deberán ejecutarse según los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la entidad.

Las cajas menores funcionarán como un fondo fijo.

ARTÍCULO TERCERO – PRIMER GIRO: El primer giro de las cajas menores constituidas se llevará a cabo con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Copia de la Resolución Reglamentaria de constitución de las Cajas Menores expedida de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
2. Póliza de manejo por el monto total de las cajas menores, debidamente aprobada, que ampare a la entidad por las defraudaciones que puedan sufrir como consecuencia de las actuaciones de los funcionarios encargados del manejo de las mismas.

ARTÍCULO CUARTO – MANEJO DEL DINERO: El manejo del dinero de las cajas menores se hará a través de una cuenta corriente oficial, debidamente autorizada por el Director(a) Administrativo(a), no obstante, se podrá manejar efectivo hasta un monto equivalente a cinco (5) SMMLV.

ARTÍCULO QUINTO – APERTURA DE LIBROS: La dependencia de la Contraloría de Bogotá, D.C., a la que se asigne el manejo de una caja menor, procederá a la apertura de libros (caja y bancos), donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, con los respectivos comprobantes y soportes.

ARTÍCULO SEXTO – AVANCES: Previo a que se giren los valores a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, se requiere la ordenación mediante acto administrativo y del registro presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO – LEGALIZACIÓN DE AVANCES: Los avances concedidos deberán ser legalizados ante la Tesorería General de la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los recursos o terminación de la comisión cuando se trate de viáticos; los dineros entregados en el mes de diciembre de 2020, se deberán legalizar a más tardar el día 15 de diciembre de 2020.

Requisitos para la legalización:

- a) Factura y/o documento equivalente.
- b) Certificación de permanencia y/o constancia de cumplimiento de la comisión suscrita por el funcionario o autoridad competente.
- c) Desprendible del tiquete aéreo o certificación de la empresa que lo expidió.

- d) Recibo de pago de transporte terrestre si hay lugar a ello.

PARÁGRAFO: Bajo ninguna circunstancia se podrá conceder un nuevo avance y/o comisión de servicios a un funcionario que no haya legalizado el anterior, salvo que no hubiere transcurrido el término de legalización establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO – MEDIDAS DE AUTOCONTROL: Los funcionarios a quienes se les entregue dinero del presupuesto de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la constitución de cajas menores o se les concedan avances, deberán adoptar las medidas de control y seguridad necesarias que garanticen la adecuada aplicación de los recursos para el debido uso y manejo. Por lo tanto se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de estos recursos.

PARAGRAFO: Los responsables del manejo de caja menor, deben aplicar los procedimientos establecidos por la Entidad, sin contravenir las normas que regulan dicho manejo.

ARTÍCULO NOVENO – PROHIBICIONES: No se podrán realizar con los recursos de las cajas menores las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada y/o soportada en el Almacén General de la Contraloría de Bogotá, D.C.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio en una misma fecha.
3. Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros presupuestales.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos y/o dependencias diferentes a la entidad.
5. Efectuar pagos por concepto de contratos.
6. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares. Préstamos y cambios de cheques oficiales o personales.
7. Contratar obligaciones a crédito.
8. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de constitución.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización
10. Las demás que no hagan parte de la naturaleza de las cajas menores.

PARÁGRAFO: Cuando por cualquier razón o circunstancia una caja menor autorizada quede inoperante, no se podrá constituir otra ni reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO – REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE LAS CAJAS MENORES: En la legalización de los gastos efectuados a través de las cajas menores para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación:

- a. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la Contraloría de Bogotá, D.C., y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
- b. 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 el presente acto administrativo.
- c. Que los soportes presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en caso que lo ameriten.
- d. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- e. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
- f. Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones de impuestos a que hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente, con la relación detallada de las bases para el cálculo y las tarifas aplicadas con los datos del Registro Único Tributario – RUT de los proveedores que fueron objeto de las retenciones.
- g. Debe consignar los valores sobrantes y retenidos en la cuenta bancaria de la Contraloría de Bogotá, D.C., definida para tal fin por el Tesorero(a) General de la entidad.
- h. Proferir acto administrativo para efectos del reembolso mensual de las Cajas Menores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder bajo ninguna circunstancia el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del

setenta (70%) por ciento del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales autorizados y afectados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La legalización definitiva de las cajas menores se deberá llevar a cabo a más tardar el día 15 de diciembre de 2020; los responsables de cada caja menor deberán consignar en la Tesorería General de la entidad el dinero disponible en caja y en bancos en la cuenta bancaria oficial definida para este fin. El incumplimiento de esta obligación al cierre de la vigencia fiscal 2020, dará lugar a que el Contador de la Contraloría de Bogotá, D.C., registre el valor no legalizado en el rubro de responsabilidades en proceso, dándole el tratamiento de faltantes de fondos e informe para que se continúe con las investigaciones respectivas.

PARÁGRAFO TERCERO: Con relación a los gastos efectuados en el último periodo de la vigencia en el periodo comprendido entre el 1 y el 14 de diciembre de 2020 a través de las cajas menores, se deberán expedir los respectivos actos administrativos previos a la legalización definitiva de las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Contralor de Bogotá, D.C.

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”

Resolución Número 079 (Febrero 5 de 2020)

“Por la cual se modifica el P-DB-015 Vinculación de Vehículos al Componente Zonal del SITP” de la Dirección Técnica de Buses.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”, En uso de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO: