

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA
GENERAL

RESOLUCIÓN Nº 032 (27 de enero de 2023)

“Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 502 de 20 de octubre de 2020, el señor JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.831.201 fue nombrado en el cargo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con efectividad a partir del 03 de noviembre de 2020, según acta de posesión 095 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 20231000000083 del 06 de enero de 2023, el Director General del Instituto Nacional para Ciegos -INCI, nombró en “período de prueba” al señor JOHN EDISON HOYOS REYES, para desempeñar el empleo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 15 del Instituto Nacional para Ciegos INCI, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión en el mismo.

Que mediante memorando electrónico No. 3-2023-1185 del 12 de enero de 2023, el señor JOHN EDISON

HOYOS REYES, solicitó el trámite de la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a partir del primero (1) de febrero de 2023.

Que el inciso tercero del numeral 5° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 determina: *“El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional”*.

Que el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, estableció que: *“El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba”*.

Que así mismo el artículo 2.2.5.2.2 ibídem, respecto a la vacancia temporal de los empleos, señala lo siguiente:

“Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...) “7. Período de prueba en otro empleo de carrera”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Declarar a partir del primero (1) de febrero de 2023 y hasta cuando quede en firme la calificación definitiva del periodo de prueba del señor JOHN EDISON HOYOS REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.831.201, en el cargo Técnico Ope-

rativo Código 3132 Grado 15 del Instituto Nacional para Ciegos INCI, la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., identificado con código OPEC número 72899, del cual es titular.

Artículo 2. Una vez finalizado el período de prueba en el empleo Técnico Operativo Código 3132 Grado 15 del Instituto Nacional para Ciegos INCI, el servidor público JOHN EDISON HOYOS REYES, deberá informar si obtuvo calificación satisfactoria o sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral y en consecuencia si su decisión es aceptar el nombramiento en propiedad del cargo del cual superó el período de prueba, o si se reintegrará al empleo del cual es titular en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. En caso de no pronunciarse, se procederá con los trámites administrativos y disciplinarios a que haya lugar.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor JOHN EDISON HOYOS REYES, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 034 **(27 de enero de 2023)**

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 658 del 7 de diciembre de 2022”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que la provisión de los empleos, cuya naturaleza son de carrera administrativa, se debe realizar mediante concurso de méritos, proceso que debe ser adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

Que mientras se surte la provisión definitiva, los empleos pueden ser provistos transitoriamente mediante encargo o nombramiento en provisionalidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, los artículos 2.2.5.3.1. y 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, entendiendo que cuando una persona que se vincula bajo esta modalidad lo hace hasta que concurren las causales objetivas para su terminación, como son entre otros, el uso de la lista de elegibles, o quien tenga la titularidad de los derechos de carrera retorne al empleo que ocupa, o por sanciones disciplinarias, insubsistencia, renuncia aceptada y demás causas previstas en la ley.

Que el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se encuentra en vacancia temporal.

Que, en el marco del proceso de encargos se revisó la hoja de vida del señor JAVIER FERNANDO PINZÓN DÍAZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049.631.594, y se constató que cumple con los requisitos del cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. motivo por el cual se nombró en encargo mediante Resolución No. 658 del 7 de diciembre de 2022.

Que, mediante Radicado No. 3-2022-38392 del 28 de diciembre 2022, se comunicó el mencionado acto administrativo, y, mediante Radicado No. 3-2023-1290 del 12 de enero 2023, el servidor en mención indicó: *“Por medio de la presente me permito manifestar mi **NO aceptación** del encargo proferido mediante Resolución 658 de 2022.”* Énfasis fuera del texto de origen.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados

en la Constitución, la ley o el presente Título.(...)”
Énfasis fuera del texto de origen.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 658 del 7 de diciembre de 2022.

Artículo 2. Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor JAVIER FERNANDO PINZÓN DÍAZ, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma entidad.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 039 (31 de enero de 2023)

“Por la cual se hace un nombramiento en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 1° numeral 2° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y

No. de vacantes	Denominación	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante	Titular
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	TEMPORAL	ELIZABETH FERNÁNDEZ MONROY

Que el empleo antes mencionado se encuentra vacante de manera temporal, por lo tanto, para asegurar una adecuada prestación del servicio y teniendo en cuenta que en el estudio realizado por la Dirección de Talento Humano se concluye que, en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Ma-

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, establece que: *“Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.”*

Que a su vez el artículo 2.2.5.5.42 ibídem estableció que la figura de encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes temporal o definitivamente se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, respecto a la figura de encargos dispuso que: *“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.”*

Que el régimen de ingreso, permanencia y promoción propios de la carrera administrativa se caracteriza por sus connotaciones técnicas y por su decidida orientación hacia la conformación de un cuerpo administrativo profesionalizado, cuya legitimidad estriba en el mérito y la capacidad, con lo cual garantiza que la administración realice la provisión de vacantes definitivas y temporales por encargo en este proceso.

Que, dentro de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se encuentra vacante el empleo que a continuación se relaciona:

yor de Bogotá, D.C., existen funcionarios de carrera administrativa para ser encargados (as) en el empleo antes referenciado.

Que en cumplimiento al principio de publicidad que rige a la administración pública, la primera fase del

Proceso de Encargos - 2022 fue publicado en el sitio Web de la Entidad los días 30 de septiembre de 2022 y 11 de octubre de 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el desarrollo del proceso.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante Resolución No. 532 del 26 de octubre 2022 se nombró en encargo al servidor HARVEY DARÍO LÓPEZ CORTÉS identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.171.266, en el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con fecha de efectividad del 24 de noviembre de 2022, según acta de posesión 228 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 010 del 10 de enero de 2023, se aceptó la renuncia presentada por el señor LÓPEZ CORTÉS al encargo del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a partir del 12 de enero de 2023.

Que el análisis de encargos publicado el 30 de septiembre de 2022 en el sitio Web de la Entidad continúa teniendo el mismo resultado, por lo que, esta Dirección realizó una nueva publicación el 18 de enero de 2023, con el fin de que los(as) servidores(as) enlistados en el mencionado análisis enviaran su manifestación de interés para ser encargado(a).

Que la señora JULIANA FERNANDA RAMÍREZ ZAMBRANO, ocupa el cuarto lugar en el análisis de encargo para el empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección de Talento Humano, el cual presenta una vacante temporal en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el servidor que ocupa la tercera posición en el análisis de encargo, quien ostentan derecho preferente, no manifestó su interés a ser encargado.

Que teniendo en cuenta lo anterior y con base en la información extractada de la historia laboral de la servidora pública que ocupó la cuarta posición y quien manifestó interés en dicho empleo, resulta procedente realizar el respectivo encargo a la servidora pública JULIANA FERNANDA RAMÍREZ ZAMBRANO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.000.322.301.

Que después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del presente acto administrativo en el sitio Web de la Entidad, se procederá a comunicar el mismo, a la servidora JULIANA FERNANDA RAMÍREZ ZAMBRANO, para que, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, dentro de los diez (10) días siguientes, manifieste su aceptación o rechazo, y si acepta, deberá tomar posesión del cargo dentro de los diez (10) días siguientes.

Que, atendiendo las necesidades del servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad señalada en considerandos anteriores, resulta procedente efectuar el encargo en la vacante que se señala en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar a la servidora pública que se señala a continuación, en el cargo que se encuentra en vacancia temporal:

Cédula	Nombre Completo	Empleo del cual es titular			Empleo para encargar				Tipo de Vacante
		Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	
1.000.322.301	JULIANA FERNANDA RAMÍREZ ZAMBRANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	TEMPORAL

Parágrafo. El encargo otorgado en el presente acto administrativo podrá darse por terminado por cesación del estado de vacancia temporal del empleo en el cual se está encargando, por dejar de reunir los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder al encargo, por renuncia voluntaria al encargo, por existir un empleado de carrera administrativa con mejor derecho a este o las demás que determine la Ley, caso en el cual la empleada, debe regresar al

ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular y su dependencia de origen.

Artículo 2. Los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que consideren que existe un desmejoramiento laboral con ocasión del encargo o una vulneración al derecho preferencial de encargo, podrán presentar escrito de reclamación en

primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo, y, en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo. Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo solo cuando se resuelvan con carácter definitivo las reclamaciones presentadas.

Artículo 3. Publicar la presente Resolución en el sitio Web de la Entidad y en el Registro Distrital.

Parágrafo. Después de los diez (10) días siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo a la servidora JULIANA FERNANDA RAMÍREZ ZAMBRANO, quien, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo al mismo, y, diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

Artículo 4. La servidora pública señalada en el presente acto administrativo deberá presentarse en la fecha de posesión, en la dependencia del empleo en el cual se efectúa el encargo, para lo cual deberá adelantar los procedimientos establecidos para la entrega de los inventarios y de igual manera deberá solicitar la respectiva evaluación del desempeño parcial eventual en los casos que ello aplique.

Artículo 5. Comunicar el contenido del presente acto administrativo, después de los diez (10) días siguientes a la publicación en el sitio Web, a la servidora relacionada en el artículo 1°, a la Dirección de Contratación y a la Dirección de Talento Humano, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

RESOLUCIÓN N° 040 **(31 de enero de 2023)**

“Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 555 de 20 de octubre de 2020, la señora LAURA MARÍA VILLAMIL MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.445.149 fue nombrada en el cargo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con efectividad a partir del 09 de noviembre de 2020, según acta de posesión 098 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 00230 del 11 de enero de 2023, la MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, nombró en *“período de prueba”* a la señora LAURA MARÍA VILLAMIL MORENO, para desempeñar el empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 17 adscrito a la DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL de la planta del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión en el mismo.

Que mediante memorandos electrónicos Nos. 3-2023-2471 del 23 de enero de 2023 y 3-2023-3000 del 26 de enero de 2023, la señora LAURA MARÍA VILLAMIL MORENO, solicitó el trámite de la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a partir del seis (6) de febrero de 2023.

Que el inciso tercero del numeral 5° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 determina: *“El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrada en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la*

evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional”.

Que el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, estableció que: *“El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrada en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba”.*

Que así mismo el artículo 2.2.5.2.2 ibídem, respecto a la vacancia temporal de los empleos, señala lo siguiente:

“Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...) “7. Período de prueba en otro empleo de carrera”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Declarar a partir del seis (6) de febrero de 2023 y hasta cuando quede en firme la calificación definitiva del periodo de prueba de la señora LAURA MARIA VILLAMIL MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.445.149, en el cargo Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 17 adscrito a la DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL de la planta del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., identificada con código OPEC número 72899, del cual es titular.

Artículo 2. Una vez finalizado el período de prueba en el empleo Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 17 adscrito a la DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL de la planta del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la servidora pública LAURA MARIA VILLAMIL MORENO, deberá informar si obtuvo calificación satisfactoria o sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral y en consecuencia si su decisión es aceptar el nombramiento en propiedad del cargo del cual superó el período de prueba, o si se reintegrará al empleo del cual es titular en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. En caso

de no pronunciarse, se procederá con los trámites administrativos y disciplinarios a que haya lugar.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora LAURA MARIA VILLAMIL MORENO, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

RESOLUCIÓN Nº 041 **(31 de enero de 2023)**

“Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.2.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 325 del 8 de julio de 2022, se declaró a partir del once (11) de julio de 2022, la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual es titular con derechos de carrera administrativa la señora ADRIANA MARCELA GALEANO CORTÉS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.543.779, y hasta la finalización del período de prueba en el empleo Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1, Grado 28, de la Defensa Civil Colombiana.

Que la señora ADRIANA MARCELA GALEANO CORTÉS, mediante oficios con radicados Nos. 1-2023-629 y 1-2023-640 del 11 de enero de 2023, informó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que obtuvo una calificación sobresaliente del período de prueba, y, en consecuencia, aceptó el nombramiento en propiedad en el cargo de la Defensa Civil Colombiana.

Que mediante concepto de fecha 3 de julio de 2018, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto de la declaratoria de vacancia definitiva de un empleo con ocasión del ascenso, señaló:

“Una vez el servidor de carrera ha superado el período de prueba y su calificación se encuentra en firme, informará de tal situación en forma inmediata a la entidad, remitiendo copia de la calificación de su desempeño laboral, informe con fundamento en el cual la entidad destinataria procederá a declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera, la cual se entiende desde el momento en que quedó en firme la calificación del período de prueba del servidor de carrera ascendido, sin necesidad que éste presente renuncia de su cargo, pues esto implicaría la cancelación de la inicial inscripción en el Registro Público de Carrera y la realización de una nueva inscripción por la superación del período de prueba en otro empleo, siendo lo correcto que a este servidor se le realice la actualización del Registro mediante una anotación de la respectiva novedad en el mismo”.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario declarar la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual era titular con derechos de carrera administrativa la señora ADRIANA MARCELA GALEANO CORTÉS, en la medida en que superó el período de prueba en el empleo Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1, Grado 28, de la Defensa Civil Colombiana.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

Artículo 1. Declarar la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual era titular la señora ADRIANA MARCELA GALEANO CORTÉS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.543.779, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora ADRIANA MARCELA GALEANO CORTÉS, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaria General

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000012 (1 de febrero de 2023)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5° de la ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho

del Secretario Distrital de Hacienda de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de 30 de enero de 2023, expedida por la Subdirección del Talento Humano, de **LEIDY KATTERINE PAUNA DÍAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.382.281, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el empleo denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante **memorando No. 2023IE00246301 de 31 de enero de 2023**, suscrito por el Secretario Distrital de Hacienda se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de **LEIDY KATTERINE PAUNA DÍAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.382.281, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que conforme a lo anterior, es necesario proceder con la provisión definitiva del empleo de **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a **LEIDY KATTERINE PAUNA DÍAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.382.281, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 2. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente resolución a **LEIDY KATTERINE PAUNA DÍAZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.382.281.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN Nº DDI-000836, 2023EE02353101 (1 de febrero de 2023)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Docu-

mentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital, división de la secretaria general de la Alcaldía Mayor

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ordenar la publicación en el Registro Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 2 Registros, Anexo No. 2 con 6 Registros.

Artículo 3. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-000836 DEL 01 DE FEBRERO DE 2023

La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-000285	2023EE006190 O1	202205233000062845 202001100300041843	MUÑOZ GUTIÉRREZ ISABEL	32.455.732	PREDIAL	AAA0013AEHY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	16/01/2023	2019	CL 32B SUR 19 13	24/01/2023	CERRADO
DDI-000126	2023EE002108 O1	202211097000013291	EMILIO JOSE CASTRO ALBARRACIN	80.116.015	ICA	80116015	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06/01/2023	2022-4	CL 38 SUR 8 3 A ESTE	23/01/2023	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-000836 DEL 01 DE FEBRERO DE 2023

El deber de dar,
el derecho a recibir



La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el(la) Jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-000210	2023EE003912 C1	202301113300020611	JUAN MANUEL EDUARDO URRUTIA VALENZUELA	3.226.501	VEHÍCULOS	RJP670	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	11/01/2023	2013	CL 91 11A 19	19/01/2023	NO RESIDE
DDI-000244	2023EE004763 O1	202301123300020606	DEOGRACIAS PINZÓN ARIAS	17.099.549	PREDIAL	AAA0054ERDM	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	12/01/2023	2007	CRA67 67C 36 APTO 301	20/01/2023	DESCONOCIDO
DDI-000109	2023EE001645 O1	202301053300020583	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0192WPDE	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	05/01/2023	2007	CL 26 68C 61 PI 10	20/01/2023	REHUSADO
DDI-000107	2023EE001634 O1	202301053300020582	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0192WSTO	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	05/01/2023	2007	CL 26 68C 61 PI 10	20/01/2023	REHUSADO
DDI-000105	2023EE001622 O1	202301053300020581	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0192WOZM	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	05/01/2023	2007	CL 26 68C 61 PI 10	20/01/2023	REHUSADO
DDI-000102	2023EE001543 O1	202301053300050559	BANCO DAVIVIENDA S.A.	860.034.313	PREDIAL	AAA0074UUEP	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	05/01/2023	2006	CL 26 68C 61 PI 10	20/01/2023	REHUSADO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 002 (31 de enero de 2023)

“Por la cual se adopta la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas internacionales - ISSAI - GAT Versión 3.0.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Ley 403 de 2020 y el Acuerdo 658 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 del 18 de septiembre de 2019, establece que la Contraloría General de la República vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos, y en virtud de lo anterior, dispone que la ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

Que el artículo 268 numeral 12 de la Carta Política, determina que le corresponde al Contralor General de la República, dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial; y dirigir e implementar, con apoyo de la Auditoría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal, para la unificación y estandarización de la vigilancia y control de la gestión fiscal.

Que, por su parte, el artículo 272 de la norma superior, incisos 1 y 6, preceptúan que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República, y que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad.

Que el artículo 4 del Decreto Ley 403 de 2020 precisa que las contralorías territoriales vigilan y controlan la gestión fiscal de los departamentos, distritos, munici-

pios y demás entidades del orden territorial, así como a los demás sujetos de control dentro de su respectiva jurisdicción, en relación con los recursos endógenos y las contribuciones parafiscales según el orden al que pertenezcan, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y en la Ley; en forma concurrente con la Contraloría General de la República. En ese orden, el artículo 5 ibidem reconoce su independencia técnica para establecer las actividades, acciones y objetos de control, sin perjuicio de la colaboración técnica que puede existir entre ellas.

Que, conforme a la normativa antes referenciada, del mismo modo los contralores territoriales pueden prescribir los procedimientos técnicos de control, los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos o bienes públicos e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse dentro de su área de competencia; sin perjuicio de la facultad de unificación y estandarización de la vigilancia y control fiscal que le corresponde al Contralor General de la República, la cual tiene carácter vinculante para las contralorías territoriales, en vigencia del nuevo marco constitucional.

Que por su parte el artículo 14 del Decreto Ley 403 de 2020 señala que el objetivo general del Sistema Nacional de Control Fiscal - SINACOF es servir como instancia de gestión sistémica del control fiscal a nivel nacional, que incremente el desempeño y los resultados de los órganos de control fiscal que lo integran, a través de la armonización de los sistemas de control fiscal, la unificación y estandarización de la vigilancia y control de la gestión fiscal, permitiendo la medición y optimización de los recursos de sus entidades integrantes, la obtención de resultados con valor público, y el cumplimiento de las finalidades del control fiscal, promoviendo el control social y la articulación con el control interno.

Que antes de la entrada en vigencia de las normas antes referenciadas, para lograr la armonización y coordinación del SINACOF, los órganos de control fiscal territoriales, propendiendo por la adopción de las normas internacionales y buenas prácticas para las entidades del control fiscal, y luego de un proceso de estructuración conjunta de los diferentes documentos y mediante acto administrativo, adoptaron la Guía de Auditoría Territorial - GAT en el marco de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI, en sus diferentes versiones, efectuando las adaptaciones pertinentes en el marco de sus estructuras jerárquicas, funcionales y procesos de gestión institucional.

Que la Contraloría General de la República, cuenta desde la vigencia 2020 en su estructura jerárquica y

funcional con la Unidad de Apoyo Técnico al SINACOF, la cual conforme lo dispone el artículo 42 F del Decreto 267 de 2000, adicionado por el artículo 6o del Decreto 405 de 2020, tiene como función la de dirigir y coordinar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el marco del SINACOF, y en ese marco funcional, viene adelantando las revisiones pertinentes a los instrumentos existentes y estableciendo en coordinación con algunos de los órganos de control fiscal territorial, necesidades de ajuste o modificación de la Guía de Auditoría Territorial, según los avances en las dinámicas en la gestión fiscal y las lecciones aprendidas de la implementación que hasta se ha venido efectuando de dicha guía, contando con el acompañamiento y asesoría de la Auditoría General de la República.

Que en el nuevo marco constitucional y legal antes referenciado, la Contraloría General de la República en el seno del Consejo Nacional del SINACOF, consideró mantener vigente la Guía de Auditoría Territorial en el Marco de los Estándares Internacionales, como un instrumento vinculante para todos los órganos de control fiscal territorial cumpliendo con el propósito de estandarizar y unificar criterios para el ejercicio del control fiscal en función de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

Que producto de la revisión efectuada por parte de la Unidad de Apoyo Técnico al SINACOF, y como quiera que el artículo 76 del Decreto Ley 403 de 2020, establece dentro de las herramientas para el ejercicio del control fiscal, la Actuación Especial de Fiscalización, se consideró pertinente verificar la viabilidad de estandarizar dicha actuación breve y sumaria en los órganos de control fiscal territorial para obtener resultados oportunos.

Que, en ese orden, por medio de la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0052-2022 de 15 de julio de 2022, se fijó el estándar para la Actuación Especial de Fiscalización en la Contraloría General de la República y en las contralorías departamentales, distritales y municipales, así mismo, dispuso en su artículo 11 que los parámetros técnicos de control y el procedimiento a seguir para el desarrollo de la Actuación Especial de Fiscalización serían determinados de conformidad con las guías de auditoría aplicables en la respectiva contraloría, o su modificación, y la adaptación pertinente de las Normas Internacionales de las ISSAI, expedidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI-, en los aspectos que sean procedentes.

Que, de otra parte, se consideró pertinente incorporar en una Versión 3.0 de la GAT, un nuevo acápite, a saber, estructurado en un Capítulo 5, a efecto de establecer los parámetros para el ejercicio de la

Actuación Especial de Fiscalización, de acuerdo al mandato establecido en el artículo 16 de la Resolución ORG-052-2022.

Que el numeral 12 del artículo 5° del Acuerdo 658 de 2016¹ preceptúa que la Contraloría de Bogotá D.C. debe ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal y para su propio funcionamiento², mientras que el artículo siguiente dispone que en ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo.

Que, en consecuencia, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. ADOPCIÓN. Adoptar la **GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES - ISSAI - GAT a la Versión 3.0**, en la Contraloría de Bogotá D.C.

Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. La Guía que se adopta mediante la presente resolución, se aplicará a los sujetos y objetos de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con los lineamientos y directrices que emita el Despacho del Contralor, en el marco del Plan Distrital de Auditoría y en los demás instrumentos que para el ejercicio del actuar misional resulten aplicables, según la modalidad de actuación que se adelante.

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO. DISEÑO Y ADOPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, el Despacho del Contralor Auxiliar, con el acompañamiento técnico de la Dirección de Planeación, en el marco de sus competencias, diseñarán o ajustarán los instrumentos necesarios para la implementación de la Guía de Auditoría Territorial en el Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI - GAT Versión 3.0, que mediante este acto administrativo se adopta.

Parágrafo. Los ejercicios de vigilancia y control fiscal que a la entrada en vigencia del presente acto administrativo tengan programado su inicio o inicien durante el primer semestre de la presente vigencia 2023, deberán observar los procedimientos vigentes en la Contraloría de Bogotá D.C. hasta su finalización.

¹ "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones"

² EL subrayado no es del texto original.

En el caso de las actuaciones especiales de fiscalización las mismas podrán programarse o iniciarse, una vez se adopten los actos administrativos que disponen su procedimiento.

ARTÍCULO TRANSITORIO SEGUNDO. DIVULGACIÓN. Para efectos de la divulgación y consulta de la GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES - ISSAI - GAT a la Versión 3.0, que por esta resolución se adopta, la Oficina Asesora de Comunicaciones deberá estructurar en el término del mes siguiente a la entrada en vigencia del presente acto administrativo, campañas de divulgación del nuevo instrumento.

ARTÍCULO TRANSITORIO TERCERO. SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS. La Subdirección de Capacitación de la Dirección de Talento Humano, estructurará las sesiones de socialización y capacitación que resulten necesarias para la efectiva aprehensión de la GAT versión 3.0. y de los instrumentos que a nivel interno se estructuren para su implementación y coordinará con el Centro de Estudios Fiscales, en coordinación con SINACOF, una capacitación y/o socialización, sobre la Guía de Auditoría, versión 3.0, en el marco de las normas Internacionales ISSAI, con énfasis en Actuaciones Especiales de Fiscalización.

Artículo 3. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
Contralor de Bogotá, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA

Nº 003

(31 de enero de 2023)

“Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2023 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

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 192 de 2021, 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 No. 612 del 29 de diciembre de 2022, *“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 2023 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento de Decreto 571 de 14 de diciembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital”*, la Contraloría de Bogotá D.C., cuenta con un presupuesto anual para la vigencia fiscal 2023 por valor de CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$195.251.160.000.00) M/CTE., para la Unidad Ejecutora 01 equivalentes a 168.320 SMMLV, permitiendo constituir hasta dos cajas menores por una cuantía máxima mensual conjunta de 180 SMMLV de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Decreto Distrital 192 de 2021.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., profirió la Resolución No. 0001 del 3 de enero de 2022 *“Por medio de*

la cual se codifica y distribuye el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Unidad Ejecutora 01 de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023”

Que el Subdirector Financiero expidió los certificados de disponibilidad presupuestal números 172 de fecha 20 de enero de 2023 y 30 de fecha 27 de enero de 2023 y, para la constitución y apertura de las cajas menores de la Dirección Administrativa y Financiera así como la del Despacho del Contralor respectivamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 59 del Decreto 192 de 2021.

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 fiscal 2023.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Constituir las cajas menores en la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2023, 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 CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$5.130.000) M./CTE., mensuales para la atención de los gastos generales con el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la dependencia, así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
O2120201002072712005	Manteles	2.200.000,00	200.000,00
O2120201003013121905	Moldura de otra madera terminada-marquetería	880.000,00	80.000,00
O2120201003023219996	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	1.100.000,00	100.000,00
O2120201003063649013	Envases plásticos desechables para productos alimenticios y bebidas	1.650.000,00	150.000,00
O2120201003063694002	Utensilios de material plástico para la mesa y cocina	1.100.000,00	100.000,00
O2120201003073719305	Vasos y jarros de vidrio	1.100.000,00	100.000,00
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	6.600.000,00	600.000,00
O2120201004054516099	Máquinas y material de oficina n.c.p.	2.200.000,00	200.000,00
O21202020060464119	Otros servicios de transporte terrestre local de pasajeros n.c.p.	1.100.000,00	100.000,00
O21202020060565116	Servicios de transporte por carretera de correspondencia y paquetes	1.100.000,00	100.000,00
O21202020060767430	Servicios de parqueaderos	1.100.000,00	100.000,00
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	2.200.000,00	200.000,00
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	1.100.000,00	100.000,00
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	1.100.000,00	100.000,00
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	3.300.000,00	300.000,00
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	11.000.000,00	1.000.000,00
O2120202008098912299	Otros trabajos de encuadernación n.c.p.	1.100.000,00	100.000,00
O21803	Tasas y derechos administrativos	2.200.000,00	200.000,00
O2120201004024291210	Vajillas y utensilios esmaltados para la mesa y cocina	4.400.000,00	400.000,00
O2120201004024291227	Vajillas y utensilios de aluminio para la mesa y la cocina	4.400.000,00	400.000,00
O2120201002042449001	Bebidas gaseosas no alcohólicas (maltas, gaseosas, etc.)	5.500.000,00	500.000,00
TOTAL		56.430.000,00	5.130.000,00

El la ordenación 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.

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,
constituir la caja menor por la suma de OCHO
MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PE-
SOS (\$8.640.000) M./CTE., mensuales para la
atención de los gastos generales con carácter de

situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles
o inaplazables necesarias para el normal funciona-
miento de las demás dependencias de la entidad,
que no tengan asignada Caja Menor, así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
O2120201002072715003	Talegos y sacos de lona	770.000	70.000
O2120201002072719007	Filtros de material textil, para usos técnicos e industriales	550.000	50.000
O2120201003023215304	Cajas plegadizas y estuches de cartón	880.000	80.000
O2120201003023219302	Papel sanitario fraccionado	550.000	50.000
O2120201003023219304	Toallas de papel	550.000	50.000
O2120201003023219305	Servilletas de papel	220.000	20.000
O2120201003023219907	Vasos de papel o cartón	550.000	50.000
O2120201003023219996	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	1.100.000	100.000
O2120201003023219997	Artículos n.c.p. de cartón y papel	1.100.000	100.000
O2120201003053511001	Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	2.200.000	200.000
O2120201003053549999	Productos químicos n.c.p.	1.650.000	150.000
O2120201003063627013	Artículos de caucho para uso eléctrico	330.000	30.000
O2120201003063627099	Artículos de caucho n.c.p.	1.100.000	100.000
O2120201003063641001	Bolsas de material plástico sin impresión	330.000	30.000
O2120201003083891201	Sellos de caucho	880.000	80.000
O2120201003083891202	Sellos metálicos	880.000	80.000
O2120201003083891205	Fechadores y numeradores	880.000	80.000
O2120201003083891207	Almohadillas para sellos	550.000	50.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	2.200.000	200.000
O2120201004024292299	Herramientas n.c.p. para construcción	2.200.000	200.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	2.200.000	200.000
O2120201004064613201	Partes y accesorios para transformadores (conectores, terminales, etc.)	770.000	70.000
O2120201004064641003	Baterías de pilas	770.000	70.000
O2120201004064693999	Accesorios eléctricos n.c.p.	2.200.000	200.000
O2120202005040654619	Otros servicios de instalaciones eléctricas	3.300.000	300.000
O2120202005040654621	Servicios de fontanería y plomería	1.100.000	100.000
O2120202005040654699	Otros servicios de instalación n.c.p.	4.400.000	400.000
O21202020060464119	Otros servicios de transporte terrestre local de pasajeros n.c.p.	1.650.000	150.000
O21202020060565119	Otros servicios de transporte por carretera n.c.p.	5.500.000	500.000
O21202020070373122	Servicios de arrendamiento o de alquiler de maquinaria y equipo de construcción sin operario	2.200.000	200.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	880.000	80.000
O2120202008038363202	Publicaciones de documentos de carácter oficial	4.400.000	400.000
O2120202008078711099	Servicio de mantenimiento y reparación de otros productos metálicos elaborados n.c.p.	4.400.000	400.000

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
O2120202008078715202	Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos	11.000.000	1.000.000
O2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	8.800.000	800.000
O2120202008078715610	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco	5.500.000	500.000
O2120202008078715999	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	3.300.000	300.000
O2120202008098912197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	11.000.000	1.000.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	2.200.000	200.000
TOTAL		\$95.040.000	\$8.640.000

La ordenación 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 2. 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 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 3. 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 4. MANEJO DEL DINERO: El manejo del dinero de las cajas menores se hará a través de una cuenta corriente oficial para cada una, debidamente autorizada por el Director(a) Administrativo(a), no obstante, se podrá manejar efectivo hasta un monto equivalente a cinco (5) SMMLV.

Artículo 5. 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 6. 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. Estos sólo se podrán conceder para efectuar compras directas, tipificadas en el régimen de contratación administrativa vigente.

Artículo 7. 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 2022, se deberán legalizar a más tardar el día 11 de diciembre de 2023.

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 8. 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.

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

Artículo 9. 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 10. 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 11 de diciembre de 2023; 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 2022, 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 7 de diciembre de 2023 a través de las cajas menores, se deberán expedir los

respectivos actos administrativos previos a la legalización definitiva de las mismas.

Artículo 11. 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 treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
Contralor de Bogotá, D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 032

"Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 1

RESOLUCIÓN N° 034

"Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 658 del 7 de diciembre de 2022" 2

RESOLUCIÓN N° 039

"Por la cual se hace un nombramiento en encargo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 3

RESOLUCIÓN N° 040

"Por medio de la cual se declara la vacancia temporal de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 5

RESOLUCIÓN N° 041

"Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 6

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000012

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario" 7

RESOLUCIÓN N° DDI-000836, 2023EE023531O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" 8

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 002

"Por la cual se adopta la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas internacionales - ISSAI - GAT Versión 3.0." 12

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003

"Por la cual se constituyen las cajas menores de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones" 14