



**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DESPACHO DEL SECRETARIO DE HACIENDA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE TRANSPARENCIA EN LA
CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN
DE LA EMERGENCIA COVID-19**

Bogotá D.C., noviembre 26 de 2021

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





Secretario Distrital de Hacienda

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Jefe Oficina de Control Interno

ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ

Equipo de Seguimiento

LUIS FRANCISCO CANTE CÉSPEDES

JESÚS ALBEIRO RIZO GALLARDO

DIEGO FERNANDO ARDILA PLAZAS

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE.....	5
4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	5
5. MEDIDAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES.....	6
6. MEDIDAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DESDE LA PERSPECTIVA DE LA EMERGENCIA COVID-19.....	9
7. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y LA ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN.....	12
8. CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA COVID-19.....	17
9. CONCLUSIONES.....	22
10. RECOMENDACIONES.....	25



INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA COVID-19

1. INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el 11 de marzo del 2020 que el SARS CoV2 (COVID-19) era una pandemia en razón a la facilidad de contagio y la rapidez de propagación. En ese sentido, se ha exhortado a los países para que tomen medidas tendientes a la mitigación y prevención del contagio. Bajo ese contexto y de acuerdo con los registros de la llegada de la pandemia a Colombia, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró a través de la Resolución 385 del 2020 una emergencia sanitaria. Después, y dadas las inminentes afectaciones sobre el país, el Gobierno Nacional a partir del Decreto 417 de 2020, declaró un estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica para atender la pandemia. Esta declaración se realizó nuevamente a través del Decreto 637 de 2020. Bajo las facultades excepcionales conferidas en virtud de la declaratoria del estado de emergencia, el Gobierno Nacional ha expedido múltiples disposiciones normativas destinadas de forma específica a conjurar la crisis y a impedir la extensión de sus efectos.

En Bogotá D.C. el Decreto Distrital 087 de 2020 declaró la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19). De manera precedente, se habían expedido otras medidas sanitarias para la mitigación del contagio (Decretos Distritales 081 y 084 de 2020). A partir de este escenario, las autoridades distritales han expedido múltiples disposiciones encaminadas a contrarrestar los efectos de la pandemia COVID-19 y garantizar la continuidad de las actividades institucionales.

Algunas de dichas medidas han incluido la flexibilización de los procesos contractuales de las entidades estatales, a partir de la figura de urgencia manifiesta en aplicación de las disposiciones normativas señaladas en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1990, así como las medidas de transparencia, de prevención de riesgos y de lucha contra la corrupción. Así las cosas, los lineamientos de la Circular Externa 100-10 de 2020 de la Vicepresidencia de la República y la Función Pública, ha establecido un margen de actividades a partir del cual, las Oficinas de Control Interno deben proceder con el seguimiento de la contratación desarrollada en virtud de la figura de urgencia manifiesta. Aunado a lo anterior, también existe otra serie de lineamientos impartidos en la Guía de Transparencia en la Contratación en la Pandemia COVID-19 expedida por Colombia Compra Eficiente y las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación (Directiva 16 del 22 de abril de 2020), la Contraloría General de la República (Circulares 06 del 20 de marzo de 200 y 09 del 20 de abril del 2020) y por la Vicepresidencia de la República, la Secretaría de Transparencia y la Función Pública a través de la circular conjunta 100-008-2020.

En ese sentido, y de acuerdo con las funciones constitucionales y legales atribuidas a las Oficinas de Control Interno, en especial aquellas consagradas en los artículos 209 y 269 de

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





la Constitución y en la Ley 87 de 1993, esta Oficina desarrolla un seguimiento a las medidas que la Secretaría Distrital de Hacienda ha adoptado en relación con la figura de urgencia manifiesta, y las medidas de transparencia, prevención del riesgo y la estrategia anticorrupción, en el marco de la atención de la pandemia COVID-19.

2. OBJETIVO

Realizar seguimiento a las medidas adoptadas por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda en relación con la transparencia en la contratación y ejecución de recursos, así como a las medidas relacionadas con la gestión de riesgos, en el marco de la atención de la emergencia COVID-19.

3. ALCANCE

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2021, la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento a las medidas de transparencia en la contratación y ejecución de recursos en el marco de la atención de la emergencia COVID-19, según los lineamientos de la Circular Externa 100-10 de 2020 de la Vicepresidencia de la República y la Función Pública y la Circular Conjunta 100-008-2020 expedida por la Vicepresidencia de la República, la Secretaría de Transparencia y la Función Pública. El periodo del presente seguimiento está comprendido entre el 01 de enero y el 31 de octubre del año en curso. Por tanto, se recopiló la información remitida por algunas dependencias que incluye el establecimiento de criterios relevantes para el análisis.

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Para llevar a cabo el presente seguimiento, se solicitó información a varias dependencias de la entidad, con el fin de verificar los siguientes aspectos relevantes:

1. Medidas relacionadas con los procesos contractuales suscritos en virtud de la figura de urgencia manifiesta y aquellos relacionados con la atención de la pandemia COVID-19.
2. Medidas en materia de gestión de riesgos desde la perspectiva de la emergencia COVID-19.
3. Medidas relacionadas con la promoción de la transparencia y la estrategia anticorrupción.
4. Continuidad de la gestión institucional en el marco de la emergencia COVID-19.

A continuación, se relaciona la información suministrada por cada área en cada uno de los puntos antes mencionados.

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



5. MEDIDAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 100-10 de 2020, la Circular Conjunta 100-008-2020, en el marco de sus roles y funciones de evaluación y seguimiento, establecidos en el Decreto 1083 de 2015 (modificado por el Decreto 648/17) y según la Guía "Mejores prácticas frente al Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien hace sus veces, en tiempo de Crisis", la Oficina de Control Interno adelantó la revisión y ajuste del Plan Anual de Auditoría para proceder con la inclusión de actividades de seguimiento a las medidas de la Secretaría Distrital de Hacienda, en relación con la transparencia en la contratación y ejecución de recursos en el marco de la atención de la emergencia COVID-19, y disponer de su programación en la citada herramienta para la planeación y el desarrollo de las distintas finalidades en el marco de los objetivos del Sistema de Control Interno de la entidad.

Así las cosas, los procesos de contratación con ocasión del estado de emergencia deben observar las disposiciones del Decreto 440 de 2020, la Ley 80 de 1993 (Artículos 24, 42 y 43), los lineamientos impartidos en la Guía de Transparencia en la Contratación en la Pandemia COVID-19 por Colombia Compra Eficiente y las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación (Directiva 16 del 22 de abril de 2020), la Contraloría General de la República (Circulares 06 del 20 de marzo de 200 y 09 del 20 de abril del 2020) y por la Vicepresidencia de la República, la Secretaría de Transparencia y la Función Pública a través de la circulares 100-008-2020 y 100-010-2020. En ocasión de ello, la Oficina de Control Interno ha realizado un acompañamiento y recomendaciones referentes a la expedición de actos administrativos, contratos y demás actuaciones que se realicen en virtud de una eventual declaratoria de urgencia manifiesta.

Por lo anterior, se solicitó a la Dirección Jurídica, brindar información sobre los procesos contractuales adelantados por la Secretaría Distrital de Hacienda en ocasión de las circunstancias que caracterizan la actual contingencia relacionada con la pandemia COVID-19, sin limitar la solicitud a la contratación efectuada en virtud de la figura de urgencia manifiesta. Así las cosas, se consideraron cinco (5) aspectos de análisis, a saber:

1. La relación de los contratos suscritos en virtud de la figura de urgencia manifiesta o de ser el caso, la aclaración sobre la inexistencia de procesos contractuales adelantados bajo dicha figura en la vigencia 2021.
2. La relación (base de datos) de los contratos suscritos en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de octubre del año en curso.
3. De acuerdo con los contratos (base de datos) relacionados en el "numeral 2", presentar una discriminación de los contratos que, pese a no ser suscritos en virtud de urgencia manifiesta, tienen relación con la atención de la emergencia COVID-19.
4. Lineamientos emitidos, a razón de la emergencia COVID-19, respecto a la suspensión o continuidad de la ejecución de los procesos contractuales, sobre las funciones de supervisión e interventoría, y cualquier otra medida en materia contractual, adoptada en relación con la atención de la emergencia ocasionada por COVID-19.

5. Referencia sucinta a las medidas relacionadas con controles referentes a la publicación de la información contractual (medios institucionales/SECOP).

La Dirección Jurídica dio respuesta al requerimiento elevado por la Oficina de Control Interno. En primer lugar, en lo concerniente a la relación de contratos bajo la figura de urgencia manifiesta, se indicó que la Secretaría Distrital de Hacienda no ha acudido a utilizar la figura de urgencia manifiesta para la suscripción de sus contratos. Por otra parte, de acuerdo con la base de datos remitida, la entidad suscribió quince (15) contratos que tienen relación con la atención a la emergencia, los cuales se realizaron por contratación directa prestación de servicios y por la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente. La cuantía total de dichos contratos es \$163.396.150. Debe señalarse que la contratación que adelanta la Secretaría Distrital de Hacienda, incluye procesos contractuales de la Unidad Ejecutora 04 (Concejo de Bogotá). A continuación se presenta la relación de dichos contratos:

Contrato	Objeto
210020	Prestar servicios técnicos en la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
210028	Prestar servicios técnicos en la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
210029	Prestar servicios técnicos en la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
210368	Adquisición de artículos de Bioseguridad para los funcionarios del Concejo de Bogotá
210369	Adquisición de artículos de Bioseguridad para los funcionarios del Concejo de Bogotá
210370	Adquisición de artículos de Bioseguridad para los funcionarios del Concejo de Bogotá
210371	Adquisición de artículos de Bioseguridad para los funcionarios del Concejo de Bogotá
210373	Adquisición de artículos de Bioseguridad para los funcionarios del Concejo de Bogotá
210392	Adquisición de elementos de bioseguridad para prevenir la transmisión del COVID 19 en el marco de la implementación del Protocolo de Bioseguridad de Secretaría Distrital de Hacienda.
210393	Adquisición de elementos de bioseguridad para prevenir la transmisión del COVID 19 en el marco de la implementación del Protocolo de Bioseguridad de Secretaría Distrital de Hacienda.
210394	Adquisición de elementos de bioseguridad para prevenir la transmisión del COVID 19 en el marco de la implementación del Protocolo de Bioseguridad de Secretaría Distrital de Hacienda.
210395	Adquisición de elementos de bioseguridad para prevenir la transmisión del COVID 19 en el marco de la implementación del Protocolo de Bioseguridad de Secretaría Distrital de Hacienda.
210397	Adquisición de elementos de bioseguridad para prevenir la transmisión del COVID 19 en el marco de la implementación del Protocolo de Bioseguridad de Secretaría Distrital de Hacienda.
210400	Adquisición de artículos de Bioseguridad para los funcionarios del Concejo de Bogotá

210484	Adquisición de elementos de bioseguridad para prevenir la transmisión del COVID 19 en el marco de la implementación del Protocolo de Bioseguridad de Secretaría Distrital de Hacienda.
--------	--

Ahora bien, en relación con los lineamientos emitidos, a razón de la emergencia COVID-19, respecto a la suspensión o continuidad de la ejecución de los procesos contractuales, sobre las funciones de supervisión e interventoría, y cualquier otra medida en materia contractual, adoptada en relación con la atención de la emergencia ocasionada por COVID-19, la Dirección Jurídica señaló que, mediante Circular 001 del 8 de mayo de 2020, emitida por la Subsecretaria General de la entidad, se emitieron directrices para la actualización del PAA, el desarrollo de procesos de contratación en la SDH y recomendaciones en el marco de las medidas adoptadas en la emergencia provocada por el Covid 19. Al respecto es importante precisar que la Subdirección de Asuntos Contractuales no ha suspendido el desarrollo de los procesos de selección contemplados en el PAA – 2021. Para el ejercicio de sus funciones se adoptaron medidas para la revisión y suscripción de documentos de manera virtual (correos electrónicos) de tal manera que se garantizaran el desarrollo de los procesos de selección, de acuerdo con la radicación realizada por las áreas de origen.

Finalmente, en lo concerniente a las medidas relacionadas con controles referentes a la publicación de la información contractual, se reportó que, la Subdirección de Asuntos Contractuales realiza la publicación de todos los contratos a través de la plataforma transaccional del SECOP II y TVCE, así mismo ha realizado la publicación de la contratación en la página WEB correspondiente a los contratos legalizados, así como las modificaciones realizadas mensualmente, evidenciando esto a través de un estado para cada contrato, igualmente la publicación de los contratos que se suscriben dentro de cada mensualidad. Esta publicación se realiza a través de la política de transparencia y acceso a la información pública.

Igualmente, se tiene un espacio ubicado en la página WEB donde se publican los avisos que informan la apertura de un proceso, de conformidad con la modalidad, no obstante, también se realiza la publicación de los contratos que por ser de carácter especial no requieren su publicación en la plataforma transaccional SECOP II, pero deben tener la publicidad a través de la página Web de la entidad. De esta manera, y según la normatividad vigente, en cumplimiento de lo programado en el Plan Anual de Auditoría 2021, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los procesos contractuales en el marco de la emergencia ocasionado por la pandemia COVID-19, con la finalidad de propender por la adecuada gestión institucional en la Secretaría Distrital de Hacienda. Lo anterior, teniendo en cuenta que, aunque la Circular Conjunta 100-10 de 2020, hace referencia exclusiva a la contratación en virtud de la figura de urgencia manifiesta, la Oficina de Control Interno estimó pertinente realizar una verificación de los procesos contractuales en la entidad relacionados con la atención de la pandemia COVID-19.

6. MEDIDAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DESDE LA PERSPECTIVA DE LA EMERGENCIA COVID-19.

De acuerdo con el análisis de riesgos desde la perspectiva de la emergencia COVID-19, la Oficina de Control Interno requirió información a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos respecto a la situación, en general, de la gestión del riesgo asociada a las circunstancias de atención de la emergencia COVID-19, relacionada en especial con los siguientes puntos:

1. Medidas propuestas en relación con políticas y lineamientos para la administración y gestión del riesgo financiero, corporativo, operacional, de continuidad del negocio, contractual, riesgos en seguridad de la información y de cualquier nueva modalidad de riesgo que se requiera en la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de la emergencia.
2. Medidas de asesoría y acompañamiento en relación con posibles riesgos emergentes en ocasión de las nuevas circunstancias que se afrontan para el desarrollo de los procesos de contratación y para otros procesos de la entidad (trabajo en casa, protocolos de bioseguridad, manejo de la información, etc.), en el marco de la emergencia COVID-19.
3. Relación de los cambios en las matrices o en otros instrumentos que evidencien riesgos y controles en la vigencia 2021, así como de las actividades de asesoría en materia de identificación de riesgos y verificación sobre la efectividad de los controles que se han adelantado.

Según la respuesta dada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos, en primer lugar, en lo relacionado con las medidas de gestión de riesgos, se indicó que, en el marco de la emergencia Económica, Social y Ecológica se ha realizado la actualización de la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento, la cual incluye los lineamientos para la gestión de las diferentes tipologías de riesgo que se administran en la entidad. A la fecha del seguimiento, se encuentra en trámite el acto administrativo de adopción de la nueva política.

Es importante destacar que, para los riesgos operacionales, de corrupción y de seguridad de la información, la emergencia sanitaria se ha abordado en el marco de la actual situación que obligó a la implementación del trabajo en casa, en tal virtud en el primer semestre de la vigencia se realizó la revisión y actualización del contexto asociado a cada proceso; así como los riesgos, causas y controles según la afectación generada con ocasión de la pandemia, así mismo, durante lo corrido del segundo semestre se han atendido las solicitudes de actualización de las matrices de riesgo operacional y de corrupción realizadas por los responsables de proceso y gestores de riesgo.

En el caso de los Riesgos Financieros, la oficina continúa realizando monitoreo periódico al comportamiento de las cifras publicadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, complementados con el seguimiento de indicadores claves y variables económicas tales como: tasa de desempleo, producción industrial y manufacturera.

En segundo lugar, en lo referente a las medidas de asesoría y acompañamiento en relación con posibles riesgos emergentes en ocasión de la pandemia COVID-19, la Oficina de Análisis y Control de Riesgos señaló que, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento de Administración de Riesgo, el responsable de proceso y el equipo de trabajo que ejecuta el proceso deben realizar el monitoreo y revisión de los riesgos contenidos en las matrices de las diferentes tipologías de riesgo, con el propósito de identificar cualquier cambio en el contexto de la entidad que pueda dar origen a nuevos riesgos, en tal virtud, la oficina de análisis y control de riesgos además de realizar el acompañamiento metodológico para la revisión/actualización de las matrices de riesgo en cumplimiento de la normatividad aplicable, también realiza acompañamiento a las actualizaciones que se solicitan con posterioridad a la mencionada revisión, esta dinámica aplica tanto para los riesgos emergentes derivados de la ejecución del proceso, como para aquellos que se identifiquen ante cambios en el contexto de la entidad.

Asimismo, en el marco de las sesiones de acompañamiento metodológico para la revisión/actualización de las matrices de riesgo, la OACR continúa realizando sensibilización de los aspectos generales de la gestión de riesgo, haciendo énfasis sobre el actual contexto de la emergencia sanitaria que obligó a la implementación del trabajo en casa, así como respecto del proyecto BogData. En virtud de lo anterior, se han actualizado los contextos de los procesos; así como los riesgos, causas y controles según la afectación generada con ocasión de la pandemia y la puesta en marcha de BogData.

Finalmente, en tercer lugar, en relación con los riesgos y controles, se especificó que, con respecto a los cambios en las matrices de riesgo operacional, se realizaron actualizaciones en materia de contexto, causas, riesgos y controles durante el primer semestre de 2021 y en lo corrido del segundo semestre, se dio acompañamiento al proceso de Gestión Ambiental para actualización de la matriz de riesgo operacional, en atención un requerimiento recibido por parte del responsable de proceso.

De acuerdo con la información reportada, los principales riesgos, causas y controles que se han incluido en las matrices de riesgo operacional son los siguientes:

Riesgos	Causas	Controles
Interrupciones de comunicación al momento del desarrollo de la auditoría.	* Acceso limitado a información, recursos y/o servicios para la ejecución del proceso de forma remota. * Deficiencias tecnológicas. * Insuficiencia y/o limitaciones de recursos disponibles para trabajo en casa. * Restricciones en la realización de actividades o eventos y prestación presencial del servicio.	* Habilitar VPN para acceder remotamente a la información, servicios y recursos. * Revisar el funcionamiento de los aplicativos y/o herramientas ofimáticas. * Priorizar requerimientos de alto impacto. * Utilización de canales virtuales para la prestación del servicio.
Ejecutar de manera insuficiente parcial o inadecuada la prestación del servicio.	* Falta tecnológica en los canales de comunicación establecidos. * Uso de equipos personales por fuera del esquema de seguridad informática de la entidad.	* Back up de información. * Informar y divulgar la suspensión parcial del servicio.
Entrega inoportuna de informes	* Los actos administrativos no se comunican dentro de los términos establecidos.	* Utilización de canales virtuales para la prestación del servicio.
Atender inoportuna o inadecuadamente los requerimientos de los usuarios.	* Factores externos a la SDH (problemas de orden público, inseguridad, clima, movilidad, entre otros) * Restricciones en la realización de actividades o eventos y prestación presencial del servicio. * Limitación en la consecución de insumos y repuestos.	* Informar a la fuerza pública, ARL, autoridades locales sobre el evento para garantizar su acompañamiento.

En cuanto a las matrices de riesgos de corrupción, durante la vigencia 2021 se han adelantado dos actualizaciones relacionadas con: (i) el riesgo R43 “manipulación indebida de los expedientes disciplinarios”, adicionando las causas 2 y 3 (desactualización intencional de los expedientes y espacios de almacenamiento inadecuados) y los controles 2 y 3 (actualización, seguimiento y control de documentos híbridos en OneDrive); (ii) respecto al riesgo R13, “falsificar una comunicación radicada en el aplicativo de correspondencia”, se modificó la descripción del control que aplica para dicho riesgo, detallando las acciones a realizar en el caso de las Comunicaciones Externas Recibidas – CER y las Comunicaciones Externas Enviadas - CEE. Adicionalmente, se ajustaron los códigos de los procesos de acuerdo con la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.

Por su parte, en lo relacionado con la matriz de riesgos de seguridad de la información, la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, identificó los siguientes riesgos y vulnerabilidades:

Riesgos	Vulnerabilidades
Accesos no disponibles a las carpetas compartidas.	Bases maestras de la Secretaría Distrital de Planeación desactualizadas con relación a la información reportada por los operadores financieros y/o el gobierno nacional.
Población con expectativa de beneficio monetario excluida en proceso de pago.	Personal de la Secretaría Distrital de Planeación con posibilidades de navegación en subsitios del sitio compartido en SharePoint de la Secretaría Hacienda a los cuales no deben tener acceso
Datos personales conocidos, producidos y/o procesados por la entidad, usados ilegítimamente.	Procesos de validaciones de información de bancarización con operadores financieros inadecuada, insuficiente o inexistente.
	Accesos autorizados a carpetas compartidas del proceso en SharePoint a personal desvinculado de la Secretaría Distrital de Hacienda o la Secretaría Distrital de Planeación.
	Capacidad limitada de almacenamiento en la carpeta compartida, que implica almacenamiento local en discos duros de equipos personales de funcionarios.
	Procesos de back up de información de datos almacenados en la nube inadecuada, insuficiente o inexistente.

Según lo indicado por la dependencia, respecto a la verificación de la efectividad de los controles, la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, estructuró un plan de trabajo orientado a asegurar la adecuada gestión de riesgos y controles en la entidad y para el efecto, identificó en cada proceso los riesgos inherentes ubicados en los niveles Alto y Extremo. Con base en la técnica de muestreo estadístico MUM (Método de Unidad Monetaria) con un factor de confianza del 95% y un error tolerable de 3, estableciendo el número de evidencias a solicitar según la periodicidad con la cual se ejecutan los controles asociados a la mitigación de los riesgos.

Por otra parte, según la información reportada, se realizó revisión de controles de la matriz de riesgo operacional, en cumplimiento del rol de la segunda línea de defensa. Posteriormente, se ha remitido a cada dependencia responsable de proceso y a los gestores de riesgo, las solicitudes de evidencias, con la finalidad de revisar la efectividad

de la ejecución de los controles asociados a la mitigación de los riesgos operacionales y de seguridad de la información inherentes, ubicados en los niveles Alto y Extremo.

La Oficina de Análisis y Control de Riesgo, proyecta, como resultado de la revisión de la efectividad de los controles, realizar retroalimentación y actualización de las matrices de riesgos de los diferentes procesos de la entidad, como parte del monitoreo permanente desde el rol de segunda línea de defensa y la articulación con los responsables de procesos y con la Oficina de Control Interno.

7. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y LA ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN.

De acuerdo con los lineamientos señalados en las disposiciones de la Circular Externa 100-10 de 2020, la Circular Conjunta 100-008-2020, y el Decreto 1083 de 2015 (modificado por el Decreto 648/17), la Oficina de Control Interno solicitó información sobre las medidas relacionadas con la promoción de la transparencia y la estrategia anticorrupción, haciendo énfasis en los siguientes criterios:

1. Relación de medidas referentes a la estrategia anticorrupción y de integridad pública, adoptadas en la entidad en el marco de la emergencia COVID-19.
2. Relación de acciones de promoción de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas en la entidad, en articulación con otras dependencias.
3. Medidas relacionadas con la asesoría a nivel directivo respecto a modificaciones de los Planes de Acción, Indicadores de gestión, los programas y políticas de la entidad, y otros seguimientos adelantados, en el marco de la emergencia COVID-19.

La Oficina Asesora de Planeación dio respuesta a dicha solicitud, según la información que se presenta a continuación. En primer lugar, en lo referente a la estrategia anticorrupción y de integridad pública, se presentó información sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, indicando que, para el PAAC de la vigencia 2021, se pensaron actividades acordes con la situación de la emergencia sanitaria por el COVID-19, teniendo en cuenta los retos que afrontaba la ciudad en términos económicos y la entidad al liderar el Sector Hacienda. Se contemplaron actividades para recobrar el contacto y la confianza con el ciudadano, así como para el fomento de las actividades para rendir cuentas y establecer diálogos dirigidos hacia los grupos de valor en temas tributarios y de gestión de la entidad.

Asimismo, se señaló que, dentro de los cambios introducidos se destaca el ajuste en la estructura de la formulación de las actividades que incluye un resultado esperado, una actividad principal, una meta producto y un indicador; esto ha permitido una mejora en el entendimiento de las actividades y establecer un horizonte más preciso sobre el objetivo de estas actividades, de manera tal que el ciudadano y los demás grupos de valor tengan

mayor claridad sobre las acciones adelantadas por la Secretaría en su lucha contra la corrupción.

En este sentido, las actividades que se pueden destacar, según la Oficina Asesora de Planeación, son las siguientes:

- Énfasis en las actividades de monitoreo y evaluación por parte de las líneas de defensa, incluyendo la línea estratégica.
- Enfoque en el ciudadano respecto a la información que se publica para su consulta, así como el fomento de espacios de diálogo fortalecidos y acorde con las necesidades ciudadanas.
- Formación para los contribuyentes en temas tributarios, teniendo en cuenta las estrategias planteadas desde la entidad.
- Mayor atención a la estrategia de rendición de cuentas en cuanto a la iniciativa del planteamiento de oportunidades de mejora.
- Planteamiento de un nuevo modelo de servicio a la ciudadanía, integrando los canales de atención y con un factor tecnología que de mayor alcance a las solicitudes del ciudadano.
- Actividades encaminadas a mejorar la puntuación de la política de servicio al ciudadano en el FURAG/IDI.
- Con respecto al fortalecimiento del talento humano, se han planteado actividades para la apropiación de un comportamiento integral para la atención a la ciudadanía.

Por otra parte, se han adelantado los correspondientes reportes de las áreas responsables y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, y adicionalmente, se han hecho monitoreos de segunda línea por parte de los líderes de componente, generando revisiones y análisis respecto al avance de las actividades, y así aplicar mejoras o alertas para el cumplimiento de los compromisos. Este ejercicio ha permitido que el PAAC sea más que un simple reporte de avance para convertirse en un elemento de análisis de gestión de la entidad en términos de buenas prácticas, evitando situaciones indeseadas para la integridad de los procesos, con mayor énfasis en las nuevas situaciones que se puedan presentar en la transición actual a nivel socioeconómico por la emergencia sanitaria.

En segundo lugar, en lo referente a las acciones de promoción de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas en la entidad, la Oficina Asesora de Planeación señaló que, para el componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano relacionado con la rendición de cuentas, más específicamente el subcomponente de Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, se cumplieron con las siguientes actividades para el primer y el segundo cuatrimestre de 2021:

- Contar con espacios alternativos de diálogo con la ciudadanía para rendir cuentas de la gestión.
- Llevar a cabo la convocatoria, producir los contenidos y el formato de la audiencia de rendición de cuentas de la Secretaría y el Sector Hacienda.

- Realizar ruedas de prensa para presentar resultados de los temas misionales de la Secretaría de Hacienda.
- Realizar una audiencia de rendición de cuentas del Sector Hacienda.
- Publicar las respuestas a las preguntas que surjan en los ejercicios de diálogo que realiza la entidad.

Estas actividades permiten mantener en constante comunicación a los contribuyentes y ciudadanos en general con respecto a la gestión de la entidad, teniendo en cuenta que el flujo de información debe ser constante y con nuevos espacios y medios teniendo en cuenta la situación del COVID-19.

En lo respectivo a las medidas de transparencia, según la Oficina Asesora de Planeación, se realizaron gestiones para garantizar que la información sobre trámites y servicios se encuentra actualizada y es veraz para ser ofrecida a la ciudadanía y demás partes interesadas, se establecieron actividades orientadas a la actualización del portafolio de servicios y del inventario de trámites y OPAS en el portal web de la entidad y el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT respectivamente, como las siguientes:

- Portafolio de servicios actualizado. En desarrollo de esta actividad la Dirección de Cobro reportó que ha adelantado las gestiones pertinentes ante la OAP para actualizar la información del Portafolio de Servicios, instancia que no ha realizado la actualización argumentando cambios en la página web. Sobre este particular cabe señalar dos aspectos: 1) esta actividad deberá hacerse extensiva a todas las dependencias que registran información en el Portafolio de Servicios. 2) Este elemento de información debe mantenerse actualizado mientras permanezca activo en la página web, por lo cual, la OAP deberá atender positivamente las solicitudes de actualización que se alleguen.
- Mantener actualizado el inventario de trámites y OPAs en el SUIT. Luego del diagnóstico realizado durante el primer cuatrimestre del año, se realizaron mesas de trabajo con las dependencias misionales para definir las salidas de sus procesos que harán parte del espacio de trámites y servicios que se está diseñando para el nuevo portal web de la SDH y de la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá.
- Aumentar el porcentaje (%) de trámites y OPAs inscritos en SUIT. Derivado del diagnóstico mencionado en la actividad anterior, se identificaron salidas de los procesos misionales de la entidad que se evaluarán con el DAFP y la Secretaría General para surtir el proceso de clasificación (Trámite, OAP o Consulta de información) y posteriormente proceder al registro en el SUIT de las salidas que cumplan las características para clasificarse en una de las categorías indicadas.

Adicionalmente, respecto al desarrollo del protocolo de protección al denunciante, la Secretaría Distrital de Hacienda suscribió un convenio con la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito - UNDOC, dentro del cual se encuentra programado para el último trimestre de la vigencia 2021 realizar actividades de fortalecimiento institucional para la gestión de denuncias de corrupción como herramienta para la



prevención de hechos de corrupción en la entidad. Este proceso es liderado por la Oficina Asesora de Planeación.

En tercer lugar, en lo relacionado con las medidas de asesoría a nivel directivo sobre las modificaciones de los Planes de Acción, Indicadores de gestión, los programas y políticas de la entidad, y otros seguimientos adelantados, en el marco de la emergencia COVID-19, la Oficina Asesora de Planeación señala que ha mantenido el seguimiento y asesoría a las áreas de la SDH, en relación con el manejo de los diferentes impactos generados por la emergencia sanitaria en su gestión, especialmente en los temas relacionados con planeación estratégica, indicadores, documentación de procesos, salidas no conformes, acciones de mejora, entre otros; reforzando la consolidación de las dinámicas y el uso de herramientas tecnológicas para el trabajo en casa.

Igualmente, la dependencia destaca que el Mapa Estratégico se estructuró teniendo en cuenta el contexto de la emergencia sanitaria, dado que esta representa unos retos estratégicos en términos del comportamiento de los contribuyentes y la reactivación económica de la ciudad, así mismo, se avanzó en la definición de los elementos complementarios para el fortalecimiento de la planeación estratégica, como lo son los riesgos estratégicos y las iniciativas e indicadores para la medición del cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Según lo informado, se cuenta con una propuesta de los riesgos estratégicos, la cual se evalúa con la Oficina de Análisis y Control de Riesgos; uno de los avances importantes es el trabajo que se viene realizando en la actualización de la Política de Administración de Riesgos con un énfasis especial a los riesgos estratégicos, en cuanto a sus responsables y actividades correspondientes. Se espera para el año 2022 continuar trabajando en la interiorización de los ejes de la planeación estratégica, incluyendo mayor integralidad entre las perspectivas y objetivos estratégicos, con respecto a los procesos, planes y proyectos contemplados en la entidad, para lo cual la OAP emitió un memorando con los lineamientos para la formulación y articulación con la estrategia de la planeación institucional de la vigencia 2022 (Plan de Acción Institucional, Plan de Adecuación y Sostenibilidad y Planes Institucionales).

Por otra parte, respecto al componente relacionado con el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa – Ingreso Mínimo Garantizado, la Oficina Asesora de Planeación, indicó que, dentro de las acciones implementadas por el Distrito Capital para la atención de la emergencia sanitaria por ocasión del COVID-19, se estableció el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa (SBSC) y se constituyó la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG); de la cual la Secretaría Distrital de Hacienda ejerce la Secretaría Técnica del Canal de Transferencias Monetarias. Desde la Oficina Asesora de Planeación se ha realizado la coordinación de mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la entidad que intervienen en el desarrollo de este, tales como el Despacho del Secretario, Dirección Distrital de Tesorería, Dirección Distrital de Presupuesto, entre otros.

Igualmente, se realizó la caracterización del proceso de Transferencias Monetarias, definiendo objetivo, alcance, proveedores, entradas, salidas, características de calidad de las salidas, usuarios y partes interesadas, ciclo PHVA del proceso, indicadores de gestión, control de salidas no conformes y normograma. Igualmente, se realizaron mesas de trabajo con el acompañamiento de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos, para la identificación

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





de activos de información y la definición de matrices de riesgos operativos, de corrupción y de seguridad de la información.

En el marco de la resolución SDH-000377 de julio de 2021 “Por el cual se establece el procedimiento operativo para el manejo de los recursos de las transferencias monetarias del Sistema Distrital de Bogotá Solidaria que pertenece a la estrategia del Ingreso Mínimo Garantizado y se efectúan unas delegaciones”, se estructuró por parte de la Oficina Asesora de Planeación la propuesta del contenido y aspectos a desarrollar en el Manual Operativo de Transferencias Monetarias, el cual se encuentra en validación por parte de los responsables del proceso.

Ahora bien, la Oficina Asesora de Planeación reportó información sobre el proceso de programación presupuestal para la vigencia 2022, establecido mediante Circular Externa SDH-000006 del 21 de julio de 2021, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección Distrital de Presupuesto en donde se indicó que la priorización de los recursos debía ser enfocada a la reactivación económica, el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, la atención a los sectores sociales y productivos más afectados por las consecuencias de la pandemia y los trazadores y Plan de Austeridad.

Por otra parte, se señaló que el Proyecto de Inversión 7613 - implementación de un sistema de seguimiento y evaluación de la calidad del gasto público en el distrito capital, realizó la revisión del propósito y objetivo de dicho proyecto, encontrando que para avanzar con el cumplimiento del artículo 36 del Plan de Desarrollo UNCSA y de la meta plan 488-Definir e Implementar mecanismos que evalúen la asignación eficiente del gasto en (5) cinco programas del Plan de Desarrollo y el diseño del sistema de subsidios y contribuciones para el nuevo Contrato Social de Bogotá, era necesario formular una nueva meta para el proyecto. Dicha meta se justifica en que con ocasión de la pandemia por Coronavirus COVID-19, el consecuente Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, declarado por el Presidente de la República, la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y la declaratoria de la situación de calamidad pública en la ciudad de Bogotá, la Administración Distrital adoptó una serie de medidas para la contención y mitigación de los efectos de la crisis epidemiológica y para garantizar el orden público, dentro de las cuales se encontraban las restricciones a la libre circulación y el aislamiento preventivo obligatorio.

La Oficina Asesora de Planeación indicó en su respuesta que, para garantizar la contención y mitigación de los efectos de estas medidas, la Administración emitió diversos decretos a fin de atender la contingencia social y ecológica e incluyó en el Plan de Desarrollo los artículos 24, mediante el cual creó la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado - IMG, como un esquema que relaciona los beneficios o subsidios vigentes que garantizan progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares residentes en Bogotá y del cual hacen parte constitutiva el Sistema Distrital Bogotá Solidaria y el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.

Finalmente, dado que, la Secretaría Distrital de Hacienda hace parte integral de dicha Estrategia, que tiene a su cargo la Secretaría Técnica del Canal de Transferencias Monetarias y por otra parte, la gerencia del proyecto de inversión que contribuye con el cumplimiento de la Meta 488 del PDD, se decidió formular una nueva meta en el proyecto

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



7613, que tiene como propósito contar con mecanismos para la definición e implementación del esquema de seguimiento al uso eficiente, eficaz y efectivo de los recursos a ejecutar por las entidades distritales y Fondos de Desarrollo Local en dicho canal de la estrategia integral de IMG.

8. CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA COVID-19.

La Oficina de Control Interno requirió información relacionada con la continuidad de la gestión institucional en el marco de la atención de la pandemia COVID-19. En ese sentido, se solicitó un reporte teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Medidas adoptadas para la vigencia 2021, en relación con la continuidad de la estrategia de trabajo en casa y/o teletrabajo.
2. Relación de medidas vinculadas con los protocolos adoptados y demás actividades implementadas para garantizar las actividades presenciales y el retorno escalonado a la entidad.
3. Otras medidas relacionadas con la capacidad de la entidad para continuar la operación bajo las nuevas condiciones que impone la emergencia COVID-19.

Dando respuesta a la petición, la Subdirección de Talento Humano, indicó en primer lugar que, el trabajo en casa está regulado por la Ley 2088 de 2021, forma de trabajo que se es regulada por el Gobierno Nacional como respuesta a la contingencia causada por la COVID-19, con características de “situación ocasional, excepcional o especial” con una temporalidad determinada. Ahora bien, durante el año 2021 tanto los servidores públicos como los contratistas que tienen funciones y actividades que pueden ser desarrolladas sin la presencia física en las instalaciones de la entidad lo continuaron haciendo y por su parte se fue implementando el retorno seguro, escalonado y responsable conforme al artículo 5º de la Resolución 777 de 2021.

Adicionalmente, en atención a la Circular Conjunta No. 10 de 2021 emanada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por medio de la cual se brindaron instrucciones para el retorno seguro, escalonado y responsable a actividades laborales presenciales en el sector público de Bogotá, D.C.; la Secretaría Distrital de Hacienda ha acatado tal medida mediante el retorno paulatino a la presencialidad y solamente los servidores y contratistas que tengan alguna condición de salud y/o familiar que amerite su permanencia en casa, o aquellos cuyas funciones y actividades puedan ser desarrolladas de manera no presencial bajo la modalidad de trabajo en casa, continuarán con esta medida hasta el mes de diciembre de 2021.

De otra parte, la modalidad de teletrabajo se viene implementando según lo dispuesto en la Ley 1221 del 2008 y el Decreto 884 del 2012 que la reglamenta y se continuará brindando la oportunidad a los servidores públicos que, de manera voluntaria, decidan laboral bajo

esta modalidad siempre y cuando las funciones de su cargo lo permitan y cuenten con los requisitos y competencias necesarias para hacerlo. A la fecha la entidad cuenta con un total de 6 teletrabajadores y se espera convocar en el mes de noviembre, para que en cumplimiento a lo dispuesto en el Pacto por el Teletrabajo se cuente, al finalizar la vigencia 2021, con un total de 75 servidores bajo esta modalidad.

En segundo lugar, en cuanto a la relación de medidas vinculadas con los protocolos adoptados y demás actividades implementadas para garantizar las actividades presenciales y el retorno escalonado a la entidad, se informó que la Circular Conjunta No. 10 de 2021 emanada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, brindaron los lineamientos para el retorno seguro, escalonado y responsable a las actividades laborales presenciales en el sector público de Bogotá, D.C.

Dichas disposiciones normativas indican los parámetros para la implementación de protocolos de bioseguridad en las entidades Distritales, privilegiando el teletrabajo y el trabajo en casa para aquellos funcionarios que sus labores y desempeño se lo permitan, asimismo, conminan a establecer turnos de trabajo en diferentes horarios para una reincorporación gradual y segura de los servidores públicos. Según la Subdirección de Talento Humano, atendiendo tales lineamientos, la Secretaría Distrital de Hacienda modificó las medidas de bioseguridad implementadas previamente y en cumplimiento a la obligación impartida en la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y protección Social, modificando igualmente el protocolo de bioseguridad interno mediante Circular No. 0010 de 01 de septiembre de 2021. En el marco de ello, se reitera y enfatiza en la adopción de medidas preventivas como:

- Utilización adecuada del tapabocas
- Lavado e higiene de manos
- Ventilación de los espacios
- Distanciamiento físico y social
- Cuidado de la salud física y mental

De igual forma se dio continuidad a las siguientes actividades:

- Seguimiento de condiciones de salud diario a los asistentes a la Entidad.
- Charlas informativas sobre medidas preventivas para el control y mitigación del contagio por la COVID 19.
- Charlas de promoción de la salud y prevención de la COVID-19 para los servidores con enfermedades preexistentes de riesgo.
- Conversatorios para la salud física, mental y de autocuidado de la salud
- Seguimiento individual virtual y/o telefónico a casos identificados, sospechosos y en aislamiento preventivo por COVID-19.
- Asistencia psicológica individual a los casos que presentan crisis emocionales por situación de pandemia.

- Charlas de divulgación de los protocolos de bioseguridad, contenidos en la Resolución 777 de 2021, a los funcionarios y contratistas que asisten a las diferentes sedes y al trabajo en campo realizado por varias áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Entrega de elementos de protección personal EPP.
- Delimitación, paso peatonal obligatorio.
- Instalación de dispensadores gel de pedal dispensación mecánica.
- Se continúa con toma de temperatura con termómetro de pantalla a pesar de la modificación de esta medida.
- Generación de marcación para distanciamiento social.
- Reducción de aforo en el comedor de acuerdo con distanciamiento social.
- Señalización para control de aforo.
- Dispensadores de agua para hidratación personal.
- Ajuste de rutinas de aseo y desinfección de los puestos de trabajo y zonas comunes.
- Aspersión de desinfección con amoníaco cuaternario en todas las sedes.

Finalmente, en lo concerniente a otras medidas relacionadas con la capacidad de la entidad para continuar la operación bajo las nuevas condiciones que impone la emergencia Covid19, se señaló que, la Secretaría Distrital de Hacienda adoptó mediante la circular interna 09 de 2021, el retorno escalonado y seguro para los servidores públicos, manteniendo todas las medidas de bioseguridad y promoviendo el esquema de vacunación, con el fin de proteger la salud y el bienestar de todos los servidores y contratistas, mediante un retorno gradual iniciando con la asistencia a la Entidad del 25% de la población trabajadora. Para dar cumplimiento al retorno escalonado y mantener las condiciones de bioseguridad al interior de la Entidad, conservando el aforo establecido, todos los servidores públicos continúan con trabajo en casa 4 días a la semana y un día de trabajo presencial, acatando el cumplimiento de la Jornada Laboral establecida.

Por otra parte, en este componente, también se requirió información a la Oficina de Atención al Ciudadano, en lo referente a:

1. Relación general de las medidas adoptadas por la SDH en lo referente a la Atención al Ciudadano en los CADES y/o SUPERCADERES, acceso a la plataforma de servicios virtuales, servicios referentes a la recepción y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) y la estrategia referente al canal de correspondencia virtual y presencial.
2. Medidas de articulación con otras áreas para garantizar la transparencia y publicidad de las medidas adoptadas, y la disposición de medios para facilitar las denuncias ciudadanas sobre irregularidades en el uso de recursos o cualquier otra situación vinculada al desarrollo de las medidas adoptadas por la entidad, en ocasión de la atención de los efectos de la pandemia COVID-19.
3. Otras medidas relacionadas con el control social y la participación ciudadana en el marco de la gestión de la entidad, y en especial, en lo relacionado con la continuidad de la prestación de servicios en el marco de la emergencia COVID-19.

Dando respuesta a la solicitud, la Oficina de Atención al Ciudadano indicó, en primer lugar, que, respecto a las medidas adoptadas en lo concerniente a la atención en las diferentes herramientas y plataformas, que se desarrollaron las siguientes acciones:

- La Secretaría Distrital de Hacienda emitió la Circular interna No. SDH-000009 del 27 de agosto de 2021 sobre Regreso seguro, escalonado y responsable a las actividades presenciales en la SDH. El documento contiene las indicaciones para proteger la salud y contiene los lineamientos sobre bioseguridad, aforo en las instalaciones, teletrabajo, trabajo en casa y horarios flexibles.
- A mediados de septiembre de 2021 entró en operación la interfaz entre CRM Correspondencia y BTE - Bogotá Te Escucha (SDQS), con la cual se puede “descargar” las peticiones recibidas en BTE, gestionarlas en cada dependencia competente y dar el cierre en los sistemas a la petición. Se espera que con esta interfaz la ciudadanía reciba vía electrónica la respuesta en el menor tiempo posible. Además, las peticiones recibidas por los demás medios y registradas en CRM-Correspondencia se llevan a BTE, con esto se mejora lo relacionado con peticiones al reportar en BTE.
- Radicación de Hojas de Vida ante la SDH: Estos documentos serán almacenados en el Banco de Hojas de Vida de la entidad y podrán ser utilizados en el momento en que la Entidad requiera adelantar procesos de selección para proveer personal temporal, provisional o contratista. Mas información en: <https://www.shd.gov.co/shd/radicacion-hojade-vida>
- Se mantiene la publicación del Portafolio de Servicios para Ciudadanía, en donde se indica los servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda ofrece a la ciudadanía y a la población contribuyente. Ver más información en <https://www.shd.gov.co/shd/portafolio-de-serviciosciudadanos>
- El Chat Hacienda Bogotá fue puesto al servicio de la ciudadanía para consultar información general sobre Impuestos Predial, Impuesto de Vehículos, ICA, RIT, Cobro, consultar otros trámites y servicios, preguntas frecuentes relacionadas con los temas propios de la Secretaría. Se accede a través del icono que aparece en la parte inferior derecha de la página web de Secretaría de Hacienda.
- La plataforma Bogotá Te Escucha continúa en operación y es un sistema de información diseñado e implementado por la Alcaldía Mayor de Bogotá como instrumento tecnológico para que los ciudadanos puedan elevar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones de origen ciudadano, con el fin de ser atendidos por la Administración Central.
- Se actualizó la Carta de Trato Digno a la Ciudadanía, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.shd.gov.co/shd/carta-trato-digno>
- Circular Externa No. SGE-000001 del 17 de marzo de 2021 Medidas sobre Envío de Comunicaciones Oficiales por medio de correo electrónico a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. y señala que el buzón oficial para la recepción de comunicaciones oficiales, enviadas por correo electrónico es radicacion_virtual@shd.gov.co.
- Hasta el 30 de junio de 2021 operó el correo consultasvirtuales@shd.gov.co y las comunicaciones oficiales se reciben a través del correo

radicacion_virtual@shd.gov.co. Ver más información en el siguiente enlace <https://www.shd.gov.co/shd/hasta-junio-30-funcionara-correo-consultasvirtuales>

- Se ha puesto a disposición de los ciudadanos en el portal web de la Secretaría un apartado con la información y formulario para radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias. Ver más información siguiendo el enlace: <https://www.shd.gov.co/shd/atencion-pqrs>.
- Adicionalmente la Dirección Distrital de Cobro mantiene el correo de cobrohacienda@shd.gov.co, el cual surgió como una alternativa de atención y en donde los ciudadanos pueden realizar consultas, contemplando la emergencia sanitaria ocasionada por la Pandemia del COVID 19. Dicha información, se encuentra dispuesta en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda en el link <https://www.shd.gov.co/shd/cobro-direccion>.

Ahora bien, en segundo lugar, en lo relativo a las medidas de articulación con otras áreas para garantizar la transparencia y publicidad de las medidas adoptadas, y la disposición de medios para facilitar las denuncias ciudadanas sobre irregularidades en el uso de recursos o cualquier otra situación vinculada al desarrollo de las medidas adoptadas por la entidad, la Oficina de Atención al Ciudadano, señaló:

- (i) La disposición de medios para facilitar la presentación de PQRSD y que se mencionaron antes se encuentran publicadas en el portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda. Así como también los canales presenciales, telefónicos o virtuales que estaban en operación antes y los adoptados con ocasión de la pandemia continúan al servicio de la ciudadanía. Ver <https://www.shd.gov.co/shd/canales-de-atencion-ciudadania>;
- (ii) Para mejorar el portal web de la Secretaría se consultó a la ciudadanía sobre cómo podíamos mejorar el servicio que se presta a través de este. Para más información seguir el enlace: <https://www.shd.gov.co/shd/encuesta-satisfaccion-portal-web>;
- (iii) La articulación se ha dado principalmente en el Comité Directivo y en el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda; además, quincenalmente la Subsecretaría General adelanta reuniones de trabajo para hacer seguimiento a lo relacionado con la atención y servicio a la ciudadanía y resultado de estas reuniones han surgido compromisos para mejorar lo relacionado con la respuesta a la ciudadanía.

Finalmente, en lo referente a otras medidas relacionadas con el control social y la participación ciudadana en el marco de la gestión de la entidad, y en especial, en lo relacionado con la continuidad de la prestación de servicios en el marco de la emergencia COVID-19, se indicó que:

- La Secretaría Distrital de Hacienda estructuró su plan de acción con base en la misión, las funciones y actividades que desarrolla la Entidad, a fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción, incrementar la participación ciudadana y mejorar el servicio al ciudadano; esto se adelanta con la aplicación de metodologías para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al

Ciudadano las contenidas en los documentos “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2” y Guía para la gestión del riesgo de corrupción. Para mayor información: <https://www.shd.gov.co/shd/estrategia-anticorrupcion-ent>

- Se ha programado para el 3 de noviembre la realización del Comité Directivo Participativo cuyo propósito es facilitar las relaciones democráticas y transparentes entre la Administración y la ciudadanía; en este se convoca a representantes de gremios, grupos de interés y comunidad en general para conocer sus puntos de vista sobre temas específicos y enriquecer con sus aportes el trabajo y la gestión pública que realiza a diario la Entidad.

9. CONCLUSIONES

- La Secretaría Distrital de Hacienda no ha acudido a la figura de urgencia manifiesta para la suscripción de sus contratos o convenios en el marco del estado de emergencia ocasionado por la pandemia COVID-19. En todo caso, la Dirección Jurídica de esta entidad, indica que pese a no haber suscrito contratos en virtud de urgencia manifiesta, si se han suscrito contratos y convenios relacionados con la atención de la pandemia. De acuerdo con ello, se han suscrito quince (15) contratos por un valor de \$163.396.150. Debe señalarse que la contratación que adelanta la Secretaría Distrital de Hacienda, incluye procesos contractuales de la Unidad Ejecutora 04 (Concejo de Bogotá).
- Mediante Circular 001 del 8 de mayo de 2020, emitida por la Subsecretaría General de la entidad, se emitieron directrices para la actualización del PAA, el desarrollo de procesos de contratación en la SDH y recomendaciones en el marco de las medidas adoptadas en la emergencia provocada por el COVID-19. Al respecto es importante precisar que la Subdirección de Asuntos Contractuales no ha suspendido el desarrollo de los procesos de selección contemplados en el PAA – 2021.
- En lo referente a la publicación de la información contractual, la Subdirección de Asuntos Contractuales realiza la publicación de todos los contratos a través de la plataforma transaccional del SECOP II y TVCE, así mismo ha realizado la publicación de la contratación en la página WEB correspondiente a los contratos legalizados, así como las modificaciones realizadas mensualmente, evidenciando esto a través de un estado para cada contrato, así como la publicación de los contratos que se suscriben dentro de cada mensualidad.
- La Oficina de Análisis y Control de Riesgo, en el marco de la emergencia Económica, Social y Ecológica ha realizado la actualización de la Política de

Administración de Riesgo y Cumplimiento, la cual incluye los lineamientos para la gestión de las diferentes tipologías de riesgo que se administran en la entidad.

- La Oficina de Análisis y Control de Riesgo ha atendido las solicitudes de actualización de las matrices de riesgo operacional y de corrupción realizadas por los responsables de proceso y gestores de riesgo. En el caso de los Riesgos Financieros, la oficina continúa realizando monitoreo periódico. Asimismo, se adelanta gestión con el propósito de identificar cualquier cambio en el contexto de la entidad que pueda dar origen a nuevos riesgos.
- En lo referente a la estrategia anticorrupción y de integridad pública, la Oficina Asesora de Planeación ha adelantado la gestión del Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, indicando que, para el PAAC de la vigencia 2021, se pensaron actividades acordes con la situación de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Se realizó ajuste en la estructura de formulación de actividades, una mejora en el entendimiento de las actividades y establecer un horizonte más preciso sobre el objetivo de estas actividades. Adicionalmente, se han hecho monitoreos de segunda línea por parte de los líderes de componente, generando revisiones y análisis respecto al avance de las actividades, y así aplicar mejoras o alertas para el cumplimiento de los compromisos.
- La Oficina Asesora de Planeación ha articulado acciones de promoción de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas en la entidad. Asimismo, se realizaron gestiones para garantizar que la información sobre trámites y servicios se encuentra actualizada y sea veraz para ser ofrecida a la ciudadanía y demás partes interesadas, y por ello, se establecieron actividades orientadas a la actualización del portafolio de servicios y del inventario de trámites y OPAS en el portal web de la entidad y el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- La Oficina Asesora de Planeación ha mantenido el seguimiento y asesoría a las áreas de la SDH, en relación con el manejo de los diferentes impactos generados por la emergencia sanitaria en su gestión, especialmente en los temas relacionados con planeación estratégica, indicadores, documentación de procesos, salidas no conformes, acciones de mejora, entre otros; reforzando la consolidación de las dinámicas y el uso de herramientas tecnológicas para el trabajo en casa.
- El trabajo en casa está regulado por la ley 2088 de 2021. Durante el año 2021 tanto los servidores públicos como los contratistas que tienen funciones y actividades que pueden ser desarrolladas sin la presencia física en las instalaciones de la entidad lo continuaron haciendo y por su parte, se fue implementando el retorno seguro, escalonado y responsable conforme al artículo 5 de la Resolución 777 de 2021. Igualmente, en atención a la Circular Conjunta No. 10 de 2021 emanada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por medio de la cual se brindaron instrucciones para el retorno seguro, escalonado y responsable a actividades laborales presenciales en el sector público de Bogotá, D.C., la Secretaría Distrital

de Hacienda ha acatado tal medida mediante el retorno paulatino a la presencialidad.

- En lo referente a la modalidad de teletrabajo se viene implementando según lo dispuesto en la Ley 1221 del 2008 y el Decreto 884 del 2012 que la reglamenta y se continuará brindando la oportunidad a los servidores públicos que, de manera voluntaria, decidan laboral bajo esta modalidad siempre y cuando las funciones de su cargo lo permitan y cuenten con los requisitos y competencias necesarias para hacerlo. A la fecha, la entidad cuenta con un total de 6 teletrabajadores y se espera convocar en el mes de noviembre, para que en cumplimiento a lo dispuesto en el Pacto por el Teletrabajo se cuente, al finalizar la vigencia 2021, con un total de 75 servidores bajo esta modalidad.
- La Circular Conjunta No. 10 de 2021 emanada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, brindaron los lineamientos para el retorno seguro, escalonado y responsable a las actividades laborales presenciales en el sector público de Bogotá, D.C. Dichas disposiciones normativas indican los parámetros para la implementación de protocolos de bioseguridad en las entidades Distritales.
- La Secretaría Distrital de Hacienda adoptó mediante la circular interna 09 de 2021, el retorno escalonado y seguro para los servidores públicos, manteniendo todas las medidas de bioseguridad y promoviendo el esquema de vacunación, con el fin de proteger la salud y el bienestar de todos los servidores y contratistas, mediante un retorno gradual iniciando con la asistencia a la Entidad del 25% de la población trabajadora.
- La entidad ha adoptado medidas en lo referente a la Atención al Ciudadano en los CADES y/o SUPERCADDES, así como en lo concerniente al acceso a la plataforma de servicios virtuales, servicios referentes a la recepción y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) y la estrategia referente al canal de correspondencia virtual y presencial. Adicionalmente, se han tomado acciones para facilitar la presentación de PQRS. Todo lo anterior se ha desarrollado en articulación con el Comité Directivo y en el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- La Secretaría Distrital de Hacienda estructuró su plan de acción con base en la misión, las funciones y actividades que desarrolla la Entidad, a fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción, incrementar la participación ciudadana y mejorar el servicio al ciudadano.

10. RECOMENDACIONES

- Se recomienda dar continuidad a la aplicación de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y de los demás controles, guías y procedimientos establecidos en relación con los procesos contractuales, con la finalidad de garantizar su correspondencia con el régimen legal establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Continuar con la aplicación de las políticas y lineamientos para la administración y gestión del riesgo financiero, corporativo, operacional, contractual, riesgos en seguridad de la información y de cualquier nueva modalidad de riesgo que se requiera en la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de la emergencia, así como con las actividades que vienen adelantándose en relación con la revisión y evaluación de las matrices de riesgos y de la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de riesgos.
- Es preciso seguir ejerciendo una adecuada gestión de las acciones encaminadas a la aplicación de la estrategia anticorrupción y de integridad pública, así como a las acciones y estrategias de promoción de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas en la entidad, en especial en el marco de las medidas de atención de la pandemia COVID-19.
- Realizar seguimiento a las medidas adoptadas por la SDH en lo referente a la Atención al Ciudadano en los CADES y/o SUPERCADDES, acceso a la plataforma de servicios virtuales, servicios referentes a la recepción y trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) y la estrategia referente al canal de correspondencia virtual y presencial, así como a la disposición de medios para facilitar las denuncias ciudadanas sobre irregularidades en el uso de recursos o cualquier otra situación vinculada al desarrollo de las medidas adoptadas por la entidad, en ocasión de la atención de los efectos de la pandemia COVID-19.

ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ

Jefe Oficina de Control Interno

aalfiz@shd.gov.co

Proyectado por:	<i>Luis Francisco Cante Céspedes</i> <i>Jesús Albeiro Rizo Gallardo</i> <i>Diego Fernando Ardila Plazas</i>		26-11-2021
-----------------	---	--	------------

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9