



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

**SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A  
LA PANDEMIA COVID-19.**

**Bogotá D. C., 31 de julio de 2020**

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N°. 25 - 90

PBX: (571) 338 5000 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

Bogotá, D.C. - Colombia Código Postal 111311



**SECRETARÍA DE  
HACIENDA**



## SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LA PANDEMIA COVID-19.

### 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.

Así las cosas, 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 la Constitución y en la Ley 87 de 1993, esta Oficina desarrolla un seguimiento a las medidas que la Secretaría de Hacienda Distrital ha adoptado en el marco de la atención de la pandemia COVID-19.

### OBJETIVO

Realizar verificación a las principales medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda en ocasión al cumplimiento de disposiciones normativas para la atención de la pandemia COVID-19 y la garantía de la continuidad de las actividades institucionales de la entidad.

### ALCANCE

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2020, la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento a las medidas adoptadas por la entidad en el marco de la atención de la pandemia COVID-19, para el periodo comprendido entre el 17 de marzo al 30 de junio del año en curso. Por tanto, se recopiló la información remitida por algunas dependencias que incluye el establecimiento de criterios relevantes para el periodo antes mencionado. Cabe mencionar que el presente seguimiento se concluirá en el mes de octubre del presente año.

### DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N°. 25 - 90

PBX: (571) 338 5000 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

Bogotá, D.C. - Colombia Código Postal 111311



SECRETARÍA DE  
**HACIENDA**

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 la adopción de estrategias para garantizar la prestación del servicio por parte de la entidad.
2. Medidas relacionadas con los procesos contractuales.
3. Medidas adoptadas en materia de riesgos.
4. Medidas adoptadas en materia tributaria.
5. Medidas adoptadas en materia tesorera.

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

### **1. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ADOPCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

Mediante memorando (CORDIS 2020IE15616) se solicitó a la Dirección de Gestión Corporativa información sobre dos puntos de análisis. En primer lugar, se solicitó informar sobre la adopción de la estrategia de trabajo en casa y/o teletrabajo. Para ello se desgregó la solicitud en tres aspectos:

- A.** Relación general de las medidas que adoptó la Secretaría Distrital de Hacienda para la implementación de la estrategia de trabajo en casa y, de ser el caso, para las actividades de teletrabajo (incluyendo entre otros elementos: el desarrollo de lineamientos para aprobar el trabajo en casa, el reporte ante las Aseguradoras de Riesgos Laborales, las asignaciones de equipos de cómputo, VPNs, atención de dificultades tecnológicas, etc.).
- B.** Estrategias y lineamientos diseñados para establecer mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de funciones por parte de los servidores públicos en trabajo en casa. Así como el establecimiento de indicadores para medir los niveles de productividad de las áreas y sus eventuales afectaciones.
- C.** Medidas adoptadas para la continuidad y oportunidad en el pago de honorarios de contratistas.

En segundo lugar, se solicitó informar sobre las medidas referentes a la estrategia de retorno a la entidad. En vista de ello, se consideraron dos elementos de análisis:

- A.** La relación de los protocolos adoptados y demás medidas implementadas para garantizar las actividades presenciales y el retorno escalonado a la entidad.
- B.** Las medidas adoptadas frente a reporte, seguimiento y acompañamiento en la atención de servidore(a)s afectado(a)s por el COVID-19, así como las medidas

relacionadas con los respectivos registros en el Sistema Distrital de Alertas Tempranas por COVID-19 (Circular 014 de 2020 DASC).

A través de memorando (2020IE16160) la Dirección de Gestión Corporativa manifestó, en relación con la implementación de la estrategia de trabajo en casa y de teletrabajo, lo siguiente:

*“Atendiendo lo señalado en la Circular 024 del 12 de marzo de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, la Secretaría Distrital de Hacienda adoptó mediante la Resolución DGC 000440 del 17 de marzo de 2020 la autorización de teletrabajo extraordinario como una medida transitoria y excepcional de carácter preventivo para los servidores públicos que hubiesen estado en contacto con personas contagiadas de COVID 19 o que presentasen síntomas; así como a mayores de 60 años, personas con enfermedades de alto riesgo, mujeres en estado de gestación y aquellos servidores cuyas características funcionales del cargo les permitiese teletrabajar desde el domicilio. Posteriormente y debido a la ampliación de las medidas de aislamiento preventivo, mediante Resolución SDH-000206 del 21 de abril de 2020, se hizo extensiva a todos los servidores públicos de la entidad.*

*En el mismo sentido, conforme lo prevé el artículo 18 del Decreto 491 de 2020, se reportó a la ARL la lista de los trabajadores y contratistas que durante el tiempo que dure el aislamiento preventivo obligatorio prestarán sus servicios de forma remota o de trabajo en casa”.*

Respecto a la asignación de equipos de cómputo y de VPN, la Dirección de Gestión Corporativa señala:

*“...se ha venido realizando la entrega de computadores en las casas de los servidores públicos que no cuentan con esta herramienta en su lugar de domicilio, de acuerdo con los lineamientos dados por MinTIC. Así mismo, la entrega se ha venido realizando conforme a la demanda, siguiendo lineamientos dados por la Dirección de Informática y Tecnología para cada uno de los casos.*

*Por otra parte, la Dirección de Informática y Tecnología ha reforzado la atención a dificultades tecnológicas, para lo cual trabajó en la actualización de los lineamientos establecidos en el procedimiento “gestión de solicitudes.*

*Las VPN, asignadas a los funcionarios se encuentran discriminadas en el siguiente cuadro:”*

AREA	CANTIDAD
CONCEJO	1
CONTRALORIA DE BOGOTA	2
DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	212
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	154
DIRECCION DE IMPUESTOS DE BOGOTA	472
DIRECCION DE COBRO	133
DIRECCION DE PRESUPUESTO	53
DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA	72
DIRECCION DE TESORERIA	81
DIRECCION DE ESTADISTICAS Y ESTUDIOS FISCALES	3
DIRECCION DE CONTABILIDAD	55
DIRECCION DE CREDITO PUBLICO	15
DIRECCION JURIDICA	56
<b>TOTAL:</b>	<b>1309</b>

Por su parte, en lo concerniente a las estrategias y lineamientos diseñados para establecer mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de funciones por parte de los servidores públicos en trabajo en casa, la Dirección de Gestión Corporativa refiere los aspectos descritos a continuación:

*Teniendo como antecedente que el 6 de marzo se confirmó la llegada del coronavirus a Colombia y que el 11 de marzo la OMS declaró el COVID 19 como Pandemia Global, lo que dio lugar a la adopción de distintas medidas en distintos niveles, a continuación, nos permitimos relacionar las acciones que se han desarrollado tendientes al manejo de la contingencia generada por el COVID 19 y que incluyen actividades de intervención y prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientadas a mitigar los riesgos asociados a la protección de los servidores públicos de la entidad y el cumplimiento de sus funciones, con apoyo de la ARL:*

1. *Análisis del modelo de Gestión Documental en la SDH y propuesta para manejo de correspondencia sin utilización de documentos físicos: la Subsecretaría General trabajó con la DGC-Subdirección de Gestión Documental, entre los meses de febrero y marzo, en una propuesta para manejo de correspondencia sin utilización de documentos físicos, con miras a contar con medidas para mitigar el impacto del COVID 19, darle continuidad a la estrategia “cero papel”, la modernización institucional y aprovechando lecciones aprendidas de experiencias anteriores como el piloto desarrollado en la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria en 2019.*

*Las principales tareas identificadas en este análisis fueron:*

- *Identificar jefes responsables de correspondencia en el aplicativo*
- *Identificar existencia de delegados*
- *Asegurar digitalización de CER - CEE*
- *Identificar flujo de recepción de documentos (responsables)*
- *Proponer esquema operativo preliminar*
- *Evaluación de Impactos*
- *Capacitación*

En desarrollo de la normativa expedida para que las entidades distritales adoptaran medidas iniciales frente a la situación epidemiológica en la ciudad, la Dirección de Gestión Corporativa adelantó las siguientes acciones y controles:

- *“Autorización de teletrabajo extraordinario: en desarrollo del Decreto Distrital 081 “Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”, y la Circular 024 del 2020, la Dirección de Gestión Corporativa a través de la Subdirección de Talento Humano, realizó el levantamiento de la información sobre la población mencionada en dicha circular, con todas las áreas la Secretaría Distrital de Hacienda y preparó la Resolución DGC 000440 del 17 de marzo “Por medio de la cual se autoriza el teletrabajo extraordinario a unos servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, y la Resolución No. SDH-000206 01 de 1 de abril de 2020 “Por medio de la cual se reconoce el teletrabajo extraordinario a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”.*
- *“Organización y articulación de actividades de teletrabajo o trabajo en casa: Teniendo en cuenta la declaratoria de calamidad pública en el Distrito Capital (Decreto 087, 2020), las medidas distritales señaladas en los Decretos 090 y 091 y el Decreto Nacional 417 del 2020 de la Presidencia de la República que declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, la SDH a través de la Subsecretaría General y la Dirección de Gestión Corporativa coordinaron las herramientas para acompañar a las áreas y funcionarios en el cumplimiento de la llamada cuarentena por el COVID. Entre estas actividades y herramientas se destacan:*
  - *Diseño y remisión de un formato preliminar para registrar las actividades a realizar durante la cuarentena.*
  - *Designación de acompañamiento de asesores por parte de la Subsecretaría General para apoyar a las áreas en la organización de sus actividades durante el trabajo en casa.*
  - *A nivel transversal se coordinó con la Oficina Asesora de Comunicaciones la difusión de información relevante tanto para teletrabajo como sobre la evolución del COVID y las medidas para mitigar sus efectos en la ciudad.*

- *Diseño de un instructivo sobre la gestión de la correspondencia que incorpora los elementos definidos en la 1ª actividad sobre la necesidad de la adecuada creación en el sistema CORDIS de los directivos y sus delegados, la definición del mecanismo de producción (virtual), radicación (virtual), firmas (cerrada y certificada) y distribución de la correspondencia.*
- *Preparación de una presentación para el Comité Directivo el 30 de marzo explicando el funcionamiento de la entidad desde la perspectiva documental para mitigar la necesidad de trabajo presencial durante el tiempo de la cuarentena.*
- *Formatos de seguimiento a los equipos de trabajo, seguimiento a la contratación, delegados activos en CORDIS, directivos en sin Token (para firma certificada) y un video explicando el proceso de firma cerrada, dichas herramientas fueron remitidas por la Subsecretaria General mediante correo del 1 de abril. Con el fin de apoyar los procesos de contratación urgentes o críticos para el funcionamiento de la entidad y la continuidad en la prestación de servicios, levantar las condiciones de teletrabajo de los funcionarios (internet, computador, VPN, etc.) y brindar una herramienta de seguimiento a las principales tareas de cada área.*
- *Se realizó acompañamiento por parte del equipo de la Subsecretaría General al diligenciamiento y consolidación de las herramientas diseñadas para el seguimiento al teletrabajo extraordinario o de trabajo en casa. En dichos formatos se consolidó la información reportada por los equipos de trabajo, los cuales tienen una hoja de bitácora en la que registran el detalle de las actividades, sin perjuicio de la responsabilidad de cada servidor en el cumplimiento de sus funciones y de cada uno de los jefes en el seguimiento a las mismas”.*

Por su parte, en lo que respecta a la continuidad de los pagos a contratistas, la Dirección de Gestión Corporativa rediseñó e informó a las diferentes áreas de la entidad, los cambios necesarios para dar continuidad a la gestión de trámite de pago a proveedores y contratistas:

*“La Subdirección Administrativa y Financiera envió comunicación a dirigida a los Directores y supervisores de contratos el día 25 de marzo de 2020, donde se especifica la nueva forma de radicación de certificaciones de cumplimiento para pago de contratistas y proveedores, teniendo en cuenta que ya no se contará con archivo físico como tal, para lo cual se definió un buzón de correo de radicación virtual, a través del cual pueden allegarse las certificaciones con cada uno de los documentos requeridos, radicada únicamente por el supervisor de cada contrato.*

*Se hizo una reprogramación en la que se indicaron las fechas de corte para radicación y pago, garantizando que los documentos recibidos permitan validar la legalidad de la solicitud y proceder con la elaboración del respectivo documento de giro.*

*Los trámites adicionales relacionados con giros como son las solicitudes de devoluciones, aclaración de información etc, se adecuaron a la gestión digital que se viene adelantando en la Secretaria Distrital de Hacienda”.*

Ahora bien, para el segundo eje de análisis relacionado con la estrategia de retorno a la entidad, en primer lugar, la Dirección de Gestión Corporativa expresó lo relacionado con la adopción del Protocolo de Bioseguridad de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Circular interna 010 del 27 de mayo de 2020, señalando:

*“Dentro de los protocolos y medidas implementadas para garantizar el retorno escalonado y las actividades presenciales, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá emitió las circulares No. 043 el día 6 de mayo de 2020 y No. 044 el día 7 de mayo de 2020 con destino a todas las entidades distritales, dando directrices para retornar al desempeño laboral presencial de las funciones y obligaciones de los organismos públicos. En ellas se dan lineamientos respecto de la implementación de protocolos de bioseguridad antes de retornar al trabajo presencial, resaltando que ante todo se debe privilegiar el teletrabajo o trabajo en casa para aquellos funcionarios que sus labores y desempeño se lo permitan, así mismo conmina a establecer turnos de trabajo en diferentes horarios para una reincorporación gradual y segura de los servidores públicos.*

*Atendiendo tales lineamientos, la Secretaría Distrital de Hacienda ha adoptado y acogido todas las medidas de prevención y control impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital, para salvaguardar la salud de los servidores públicos y contratistas, privilegiando en todo momento el aislamiento preventivo obligatorio, permitiendo el desarrollo del trabajo en casa y el teletrabajo extraordinario y teniendo especial protección con aquel grupo de población que se ha considerado con mayor vulnerabilidad ante los efectos del Covid-19.*

*Medidas de bioseguridad implementadas: La Secretaría Distrital de Hacienda con base en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como en la Circular Externa No. 100-009 de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre “Acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y protección Social” desarrolló el protocolo de bioseguridad interno mediante circular 010 del 27 de mayo de 2020, el cual fue registrado en el Departamento Administrativo del Servicio Civil”.*

La Dirección de Gestión Corporativa relaciona las actividades adelantadas hasta el momento, con base en el Protocolo de Bioseguridad establecido en la Entidad:

- *Información por medios virtuales de medidas de bioseguridad para la prevención del COVID 19.*
- *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 COVID 19 Charlas de promoción de la salud y prevención del Covid 19 para los servidores con enfermedades preexistentes de riesgo.*



- *Conversatorios para la salud mental y emocional frente a las situaciones cambiantes y de incertidumbre por la pandemia.*
- *Seguimiento individual virtual y/o telefónico a casos identificados, sospechosos y en cuarentena preventiva 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 circular 10 de 2020, a los funcionarios y contratistas que asisten a las diferentes sedes en la Secretaría Distrital de Hacienda.*
- *Entrega de elementos de protección personal EPP.*
- *Instalación de tapetes de desinfección de suela (solución jabonosa y secado de suela).*
- *Delimitación, paso peatonal obligatorio.*
- *Instalación de dispensadores gel de pedal dispensación mecánica para*
- *Toma de temperatura con termómetro de pantalla.*
- *Generación de marcación para distanciamiento social.*
- *Reducción de aforo en el comedor de acuerdo con distanciamiento social.*
- *Señalización y programación de ascensores del piso 1 al 5*
- *Señalización para control de aforo*
- *Hidratación de personal se cuenta con dispensador de agua.*
- *Implemento de toallas de manos de un solo uso.*
- *Ajuste de rutinas de aseo y desinfección en los puestos de trabajo y zonas comunes.*
- *Aspersión de desinfección con amoniac cuaternario en todas las sedes*

Finalmente, en lo vinculado al reporte, seguimiento y acompañamiento en la atención de servidores(as) afectado(a)s por el COVID-19, la Dirección de Gestión Corporativa Dirección de Gestión Corporativa precisa:

*“Entre las medidas adoptadas frente al reporte, seguimiento y acompañamiento en la atención de servidores afectados por el COVID 19, se lleva un registro diario de las personas que reportan positivo para COVID, para los casos sospechosos y los casos en los que se reportan familiares cercanos que han sido diagnosticados como positivos por COVID 19, realizando el respectivo acompañamiento y seguimiento de las condiciones de salud física y emocional a través de llamadas telefónicas y/o virtuales realizadas por los psicólogos especializados de la Subdirección del Talento Humano y por el médico asesor de la ARL.*

*De igual manera, se ha realizado el registro correspondiente de los casos en el Sistema Distrital de Alertas Tempranas por COVID 19, dando cumplimiento a lo establecido en la circular externa 014 de 23 de abril de 2020 emitida por el DASCD. Dicho reporte se realiza a través del diligenciamiento de información en la plataforma SIDEAP, cuyos registros se encuentran actualizados a la fecha”.*

## **2. MEDIDAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

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 Vicepresidente de la República, la Secretaria de Transparencia y la Función Pública a través de la circulares conjuntas 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, mediante memorado (CORDIS 2020IE15612) 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. Así las cosas, se consideraron cuatro (4) 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.
2. La relación y descripción general de los contratos que, pese a no ser suscritos en virtud de urgencia manifiesta, tienen relación con la atención de la emergencia.
3. La relación de los contratos suscritos en el periodo comprendido entre el 17 de marzo y el 30 de junio del año en curso.
4. Lineamientos emitidos, a razón de la emergencia, respecto a la suspensión o continuidad de la ejecución de los procesos contractuales de la entidad y cualquier otra medida adoptada en relación con la atención de la emergencia ocasionada por COVID-19.

A través de memorando (CORDIS 2020IE16120), 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 a la fecha no ha acudido a utilizar la figura de urgencia manifiesta para la suscripción de sus contratos o convenios.

En segundo lugar, en lo respectivo a los contratos que, pese a no ser suscritos en virtud de urgencia manifiesta, tienen relación con la atención de la emergencia, la Dirección Jurídica remitió base de datos (archivo Excel) que contiene la relación detallada de dichos contratos. De acuerdo con la base de datos, se suscribieron, entre el 8 de mayo y el 15 de junio, diecisiete (17) contratos por un valor de \$309.588.259. Los contratos se relacionan con la

adquisición de elementos de bioseguridad, servicios técnicos para la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad, entre otros. Debe señalarse que la contratación que adelanta la Secretaría Distrital de Hacienda, incluye procesos contractuales de la Unidad Ejecutora 04 (Concejo de Bogotá). Adicionalmente, se suscribieron tres (3) Convenios para la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa.

En tercer lugar, la Dirección Jurídica a partir de la base de datos (archivo Excel) presentó la relación de los procesos contractuales suscritos en el periodo comprendido entre el 17 de marzo y el 30 de junio. Para dicho periodo se suscribieron ciento siete (107) contratos por un valor de \$13.165.306.720. Los procesos relacionados incluyen los contratos de la Unidad Ejecutora 04 (Concejo de Bogotá). Igualmente, es preciso indicar que este monto contiene el valor de los diecisiete (17) contratos (\$309.588.259.) relacionados con la atención de la emergencia.

Finalmente, en cuarto lugar, en lo que se refiere a los lineamientos emitidos para la suspensión o continuidad de la ejecución de los procesos contractuales de la entidad y la Dirección Jurídica señaló: *“La Secretaría Distrital de Hacienda en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19 ha adoptado todas las medidas que en materia de contratación se ha decretado por el Gobierno Nacional y Distrital, así mismo, expidió la Circular 001 de 08 de mayo de 2020, mediante la cual dio Instrucciones para la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, el desarrollo de los procesos de contratación en la SDH y recomendaciones en el marco de las medidas adoptadas en la emergencia provocada por el COVID-19”.*

Bajo el estado de emergencia ocasionado por la pandemia COVID-19, la Oficina de Control Interno, en el marco de sus funciones, continuará ejerciendo seguimiento a las medidas contractuales adelantadas en la Secretaría Distrital de Hacienda.

### **3. MEDIDAS ADOPTADAS EN MATERIA DE RIESGOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

Mediante memorando con No. de CORDIS 2020IE15611 se solicitó a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos informar sobre las medidas relacionadas con los riesgos de corrupción o de cualquier otra tipología. Para ello, se consideraron cinco (5) aspectos relevantes, que se señalan a continuación:

1. Apoyo brindado a la Administración en cuanto al análisis e identificación de los eventuales riesgos que se puedan materializar, medidas adoptadas y revisión de los riesgos operacionales y los riesgos de corrupción, así como mecanismos para la verificación de controles y/o alertas tempranas en materia de riesgos, en ocasión a la emergencia causada por la pandemia COVID-19.
2. Listado de los riesgos de corrupción o de cualquier otra tipología, identificados con ocasión de la declaración del estado de emergencia económica, social y ecológica, derivada de la pandemia COVID-19, junto con los respectivos controles.

3. Información relacionada con los mecanismos implementados para la verificación de la efectividad de los controles diseñados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción o de cualquier otra tipología.
4. Listado de los riesgos que se han materializado en la Entidad en lo corrido del presente año, así como el respectivo tratamiento aplicado a dicha materialización, en ocasión de la emergencia causada por la pandemia COVID-19.
5. Listado de los riesgos transversales (de todas las tipologías) identificados en la entidad, en ocasión a la emergencia causada por la pandemia COVID-19.

A través de memorando CORDIS 2020E16117, la Oficina de Análisis y Control de Riesgos contestó las inquietudes formuladas. En cuanto al análisis e identificación de los eventuales riesgos que se puedan materializar, las medidas adoptadas y la revisión de los riesgos operacionales y los riesgos de corrupción, se indicó:

*“La Oficina de Análisis y Control de Riesgos - OACR realizó acompañamiento metodológico para la revisión de las matrices de riesgo operacional, llevada a cabo entre el 29 de mayo y el 6 de julio de 2020, para los 53 procesos de la Secretaría Distrital de Hacienda que se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG); durante dicha revisión se realizó una sensibilización de aspectos generales de riesgo operacional, enfatizando sobre el actual contexto de la emergencia sanitaria que obligó a la implementación del trabajo en casa. En virtud de lo anterior, se actualizaron los contextos de los procesos; así como los riesgos, causas y controles según la afectación generada con ocasión de la pandemia.*

*Respecto a los riesgos de corrupción, el 26 de junio de 2020, se llevó a cabo una mesa de trabajo para la identificación de riesgos transversales. Adicionalmente, se ha trabajado con la Subdirección de Asuntos Contractuales en la socialización y discusión sobre posibles riesgos en la contratación generada a partir del COVID-19.*

*En relación con Seguridad de la información, en trabajo conjunto con la Subsecretaría General - Seguridad de la Información, la Dirección de Impuestos de Bogotá y la Dirección de Informática y Tecnología, se ha realizado análisis y evaluación de los diferentes escenarios de riesgo que pueden comprometer la seguridad de la información de la entidad por las modalidades de teletrabajo o home - office mediante el uso de VPN y Office 365, a través de la identificación de vulnerabilidades y asociación de amenazas”.*

Por su parte, en lo referente al listado de los riesgos de corrupción o de cualquier otra tipología presentados en ocasión de la emergencia COVID, la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, señaló que se registró un único riesgo, según el siguiente cuadro.

Área	Proceso	Nombre Riesgo	Descripción Específica del Riesgo	Descripción Específica Causa	Nombre del Control	Descripción Control
OAP	CPR-01	Interrupciones de comunicación al momento del desarrollo de la auditoría	Recursos tecnológicos insuficientes y/o inadecuados que afecten la conexión al momento de la auditoría y/o acceso a la información a auditar.	Herramientas tecnológicas insuficientes que garanticen el acceso adecuado a la información del desarrollo de un proceso de trabajo virtual o remoto.	Revisar el funcionamiento de los aplicativos y/o herramientas ofimáticas	El responsable del proceso a auditar y el auditor líder validan la capacidad operativa con la que cuenta el equipo y el personal a auditar en materia tecnológica (VPN, licencias, acceso remoto, entre otros), donde si se presentan inconsistencias se buscarán fuentes alternas de conexión, backup o reprogramación de la auditoría

En tercer lugar, respecto a los mecanismos implementados para la verificación de la efectividad de los controles, se señaló que la metodología utilizada es la establecida por el DAFP en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”. Tal y como se presenta en los siguientes cuadros.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DEL CONTROL	OPCIONES DE RESPUESTA	
1. Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	No asignado
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	Inadecuado
2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna	Inoportuna
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo. Ej: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	Prevenir o detectar	No es un control
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable	No confiable
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y resuelven oportunamente	No se investigan y resuelven oportunamente.
6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	Completa	Incompleta / no existe

RANGO DE CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN	RESULTADO - PESO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL -
Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.
Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.
Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable.

Ahora bien, por su parte, en relación con el listado de los riesgos, que en ocasión de la emergencia COVID-19, se han materializado en la Entidad en lo corrido del presente año, y su tratamiento, la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, indicó: “A la fecha la OACR no ha recibido reporte de riesgos materializados producto del COVID-19”.

Finalmente, en lo concerniente al listado de los riesgos transversales, la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, señaló lo siguiente: “Dentro los riesgos identificados en la entidad, con ocasión de la emergencia causada por la pandemia COVID-19, no se han identificado riesgos transversales”.

#### **4. MEDIDAS ADOPTADAS EN MATERIA TRIBUTARIA EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

Mediante memorando con No. de cordis 2020IE15613 se solicitó a la Dirección de Impuestos de Bogotá informar sobre las principales medidas relacionadas con la política tributaria de la entidad. Esta información se solicitó a partir de dos aspectos:

1. Relación de las medidas adoptadas en materia tributaria, incluyendo entre otros aspectos: beneficios y descuentos otorgados para los pagos y/o deudas tributarias, ampliación de términos para pagos, y cualquier otra medida de flexibilización en el calendario tributario para contribuir a la absorción del choque económico generado por la pandemia COVID-19.
2. Medidas relacionadas con la Plataforma dispuesta para los pagos de carácter tributario y para los trámites de inscripción para optar por los diferentes beneficios otorgados a nivel distrital.

A través de memorando con No. de CORDIS 2020IE16121, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, dio respuesta a la solicitud elevada. Así las cosas, en lo relacionado con las medidas adoptadas en materia tributaria, se indicó que a partir de la expedición del Decreto Distrital 137 del 3 de junio de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la Resolución SDH-000256 del 04 de junio de 2020 de la Secretaría Distrital de Hacienda, se estableció la modificación de las fechas de declaración y pago oportuno de los impuestos distritales: predial unificado, sobre vehículos automotores e industria y comercio -incluido Reteica- del año gravable 2020, de la siguiente manera:

- *El plazo máximo para declarar y pagar el impuesto predial unificado correspondiente a la vigencia 2020 con el 10% de descuento por pronto pago es el 14 de agosto de 2020. Por su parte, el plazo máximo para declarar y pagar sin descuento es el 11 de septiembre 2020.*
- *El plazo máximo para declarar y pagar el impuesto sobre vehículos automotores con el 10% de descuento por pronto pago es el 03 de julio de 2020. Por su parte, el plazo máximo para declarar y pagar sin descuento es el 24 de julio de 2020.*

- *Los plazos para la presentación de las declaraciones del impuesto de industria y comercio correspondientes al año gravable 2020 de los contribuyentes del régimen común, cuya sumatoria del impuesto a cargo de la vigencia anterior exceda 391 UVT, son las siguientes:*

Bimestre	Fecha
2 (marzo-abril)	31 de agosto de 2020
3 (mayo-junio)	16 de octubre de 2020
4 (julio-agosto)	20 de noviembre de 2020
5 (septiembre-octubre)	18 de diciembre de 2020
6 (noviembre-diciembre)	12 de febrero de 2021

En relación con los agentes de retención del impuesto de industria y comercio, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá precisó que: *“deberán cumplir la obligación de declarar, a través de las herramientas virtuales en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda y pagar a través de todos los medios virtuales o presenciales en las entidades bancarias autorizadas para tal efecto, las retenciones del impuesto de industria y comercio correspondientes al año gravable 2020, así”:*

Bimestre	Fecha
2 (marzo-abril)	6 de agosto de 2020
3 (mayo-junio)	18 de septiembre de 2020
4 (julio-agosto)	23 de octubre de 2020
5 (septiembre-octubre)	27 de noviembre de 2020
6 (noviembre-diciembre)	15 de enero de 2021

Por otra parte, la dependencia señaló que *“el plazo máximo para que los contribuyentes del impuesto predial unificado accedan al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas -SPAC, mediante declaración inicial a través de los medios habilitados por la Secretaría Distrital de Hacienda, es el 30 de junio de 2020, y realizarán el pago del impuesto a cargo en cuatro (4) cuotas iguales en las siguientes fechas”:*

Cuota	Hasta el día
1	31 de julio de 2020
2	04 de septiembre de 2020
3	23 de octubre de 2020
4	11 de diciembre de 2020

Bajo este contexto, también se indicó por parte del área de impuestos que *“el plazo máximo para que los contribuyentes del impuesto predial unificado de predios no residenciales se acojan al pago por cuotas, mediante declaración inicial a través de los medios habilitados por la Secretaría Distrital de Hacienda, es el 24 de julio de 2020, y realizarán el pago del impuesto a cargo en cuatro (4) cuotas iguales en las siguientes fechas”:*

Cuota	Hasta el día
-------	--------------

1	28 de agosto de 2020
2	30 de octubre de 2020
3	18 de diciembre de 2020
4	19 de febrero de 2021

En relación con el impuesto sobre vehículos, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá expuso en su respuesta que *“el plazo máximo para que los contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores se acojan al pago por cuotas, mediante declaración inicial a través de los medios habilitados por la Secretaría Distrital de Hacienda, es el 24 de julio de 2020, y realizarán el pago del impuesto a cargo en cuatro (4) cuotas iguales en las siguientes fechas\*\*”*:

<b>Cuota</b>	<b>Hasta el día</b>
1	28 de agosto de 2020
2	02 de octubre de 2020
3	06 de noviembre de 2020
4	18 de diciembre de 2020

\* Facultado por el artículo 6 del Decreto Legislativo 678 de 2020.

Así mismo, en la respuesta remitida, el área señaló que mediante resolución DDI-016505, se modificó el artículo 3 de la Resolución DDI-008490, estableciendo nuevos plazos para entrega de información exógena así:

<b>Último dígito de identificación</b>	<b>Fecha límite para presentar la información</b>
0	01 de septiembre de 2020
1	02 de septiembre de 2020
2	03 de septiembre de 2020
3	04 de septiembre de 2020
4	07 de septiembre de 2020
5	08 de septiembre de 2020
6	09 de septiembre de 2020
7	10 de septiembre de 2020
8	11 de septiembre de 2020
9	14 de septiembre de 2020

Ahora bien, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá manifestó que mediante Resolución SDH-000296 del 13 de julio de 2020, se modificó el artículo 6 de la Resolución No. SDH-000415 del 15 de noviembre de 2016 *“Por medio de la cual se unifica y simplifica el procedimiento para el reporte de la información de las Estampillas Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, Pro-Cultura, Pro-Personas Mayores y Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional, y de la Contribución Especial de Obra Pública”* en el sentido de ampliar los plazos para la entrega de la información a partir del 15



de septiembre hasta el 30 de septiembre de 2020, para la información correspondiente al semestre inmediatamente anterior.

Finalmente, se indica que el gobierno nacional expidió el Decreto 678 de 2020, y estableció en el artículo 7, beneficios tributarios para la recuperación de cartera a favor de entidades territoriales, la cuales fueron reglamentadas en la Circular Interna 011 del 04 de junio de 2020, con los siguientes beneficios:

- 1. Hasta el 31 de octubre de 2020 se pagará el 80% del capital sin intereses ni sanciones.*
- 2. Entre el 1 de noviembre de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020 se pagará el 90% del capital sin intereses ni sanciones.*
- 3. Entre el 1 de enero de 2021 y hasta el 31 de mayo de 2021, se pagará el 100% del capital sin intereses ni sanciones.*

En relación con la segunda pregunta, la cual cuestiona por las acciones referentes a la Plataforma dispuesta para los pagos de carácter tributario y para los trámites de inscripción para optar por los diferentes beneficios otorgados a nivel distrital. Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá manifestó: *“A través de la oficina virtual los contribuyentes podrán acceder a los diferentes mecanismos de declaración y pago. La plataforma se encuentra habilitada, para ello deberán registrarse si aún no lo han efectuado o recuperar la contraseña si no la recuerdan en la parte inferior del link se encuentra un instructivo para el manejo de la oficina virtual, de fácil entendimiento para los ciudadanos. En esta misma plataforma los ciudadanos podrán acogerse al pago conforme lo estableció el artículo 7 del Decreto 678 de 2020”.*

## **5. MEDIDAS EN MATERIA TESORAL ADOPTADAS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

Mediante memorando con CORDIS 2020IE15617 del 15 de julio de 2020 se solicitó a la Dirección Distrital de Tesorería informar sobre dos aspectos:

1. Relación de las principales medidas adoptadas en materia tesorera.
2. Participación de la SDH en la formulación o acompañamiento del Programa Bogotá Solidaria en Casa.

La dependencia dio respuesta a la solicitud de la Oficina de Control Interno, mediante el memorando remitido con cordis 2020IE16312 del 27 de julio de 2020, en lo relación con las medidas Tesorales, adoptadas así:

*“Con ocasión de la emergencia derivada de la pandemia del Covid19 y de la necesidad de implementar en lo tesorera el “Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa”, la Dirección Distrital de Tesorería no ha requerido expedir normativa especial y sus acciones se han soportado en lo previsto en la normatividad misional y organizacional aplicable a la gestión tesorera distrital; en la normatividad de excepción contenida en los decretos legislativos nacionales [...] y en los decretos distritales expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C [...] en especial, en lo previsto en el*

*artículo 2 del Decreto Distrital 93 de marzo 25 de 2020 mediante la cual se creó y reguló el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa.*

*Aunque no tiene carácter normativo sino instructivo e informativo, la DDT emitió la Circular DDT-4 de 14/05/2020 sobre la parametrización realizada en el aplicativo financiero OPGET para el registro por parte de las entidades distritales de las operaciones del Impuesto y el Aporte Solidario COVID-19, las donaciones con destino al “Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa” y la entrega directa a IDIGER - FONDIGER del detalle de los donantes del “Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa” por parte de las entidades distritales. Esta circular está publicada en Normatividad Misional en la Web SDH y además está disponible en el enlace <https://www.shd.gov.co/shd/node/38600>”.*

Ahora bien, en relación con la segunda cuestión, la Dirección Distrital de Tesorería informó que se han cumplido las siguientes acciones con las cuales se ha concurrido a la efectiva operación del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa – SBSC:

- **APERTURA CUENTAS BANCARIAS PARA RECIBIR DONACIONES**

*En el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto Legislativo 417 de 2020 ante la grave amenaza a la salud pública representada en la pandemia mundial del COVID-19 y las medidas de aislamiento inicialmente preventivo y luego, obligatorio decretadas por los Gobiernos Nacional y de Bogotá, se hizo necesario brindar apoyo tesorero al Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D.C. – FONDIGER*

*Así las cosas, aun cuando IDIGER está facultado para abrir directamente cuentas bancarias de su titularidad y administrar los recursos depositados en éstas, solicitó apoyo de la DDT para cubrir la necesidad urgente de contribuir a canalizar tesorero las donaciones que personas naturales y jurídicas empezaron a realizar para apoyar la atención de la emergencia, especialmente con ayudas monetarias a la población más vulnerable de la ciudad.*

*Para el efecto, por instrucción del Tesorero Distrital, con fecha 21-03-2020 se abrieron las siguientes cuentas bancarias:*

*Davivienda cuenta de ahorros 055000006400723182, fecha de apertura 21-03-2020, Denominación: “DONACIONES EMERGENCIA SANITARIA 2020”.*

*Bancolombia cuenta corriente 031-095425-90, fecha de apertura 21-03-2020, Denominación: “DONACIONES EMERGENCIA SANITARIA 2020”.*

*En línea con estas medidas de urgente necesidad, el Gobierno Distrital emitió el Decreto Distrital 93 de marzo 25 de 2020, cuyo artículo 2 creó el Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa para atender la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C. – Sostenimiento Solidario, estableciendo que este Sistema se financia con los recursos apropiados en el*

*presupuesto general del Distrito Capital, con los aportes que hagan la Nación u otros entes territoriales y con las donaciones de particulares y organismos nacionales e internacionales.*

- **CONVENIOS TESORALES PARA DISPERSIONES DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS SBSC A POBLACIÓN POBRE Y VULNERABLE.**

*En el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto Legislativo 417 de 2020 se suscribieron los siguientes Convenios para la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población pobre y vulnerable beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa:*

*- DAVIVIENDA: Contratar los servicios de EL BANCO para poner a disposición de LA SDH-DDT el portal empresarial, así como realizar según expresas instrucciones y autorizaciones que le impartirá LA SDH-DDT, la dispersión a los DAVIPLATA de la POBLACIÓN BENEFICIARIA, de las transferencias monetarias del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, para atender la contingencia social de esa población residente en la ciudad de Bogotá D.C., durante el tiempo de ejecución del convenio.*

*- BANCOLOMBIA: Acordar con EL BANCO los servicios necesarios para la dispersión de las transferencias monetarias a favor de la población beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, para atender la contingencia social de esa población residente en la ciudad de Bogotá D.C. durante el tiempo de ejecución del convenio.*

*- MOVII: Acordar con LA SEDPE los servicios necesarios para que ejecute la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, para atender la contingencia social de esa población residente en la ciudad de Bogotá D.C. durante el tiempo de ejecución del convenio.*

- **ACUERDO SDH - IDIGER-FONDIGER**

*Con fecha 21-04-2020 se celebró un Acuerdo de Servicios entre la SDH e IDIGER, en su calidad de administrador del FONDO DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO DE BOGOTÁ D.C – FONDIGER, documento denominado...“ACUERDO DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN TESORAL DELEGADA DE RECURSOS DE LAS DONACIONES RECIBIDAS DE PARTICULARES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN FAVOR DEL “SISTEMA DISTRITAL BOGOTÁ SOLIDARIA EN CASA” SUSCRITO ENTRE IDIGER COMO ADMINISTRADOR DEL FONDIGER Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA”*

- **CONVENIO BANCO BBVA - RECAUDO BOTÓN DE PAGOS IMPUESTOS PREDIAL Y VEHÍCULOS**

*La SDH suscribió con el Banco BBVA un convenio de adhesión mediante el cual ese banco se compromete a recibir la transaccionalidad y a recaudar los dineros transferidos por el Operador ACH Colombia, con disponibilidad inmediata para la SDH una vez se cumplan los respectivos ciclos establecidos por ACH, por concepto de pago de los tributos, sanciones e intereses correspondientes al Impuesto Predial Unificado y el Impuesto sobre Vehículos Automotores que se recauden a través del portal de Internet de la SDH mediante la utilización del sistema Proveedor de Servicios Electrónicos - PSE, a través del Botón de Pago de la Administración Distrital, por parte de contribuyentes que son clientes de entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que actualmente no cuentan con convenio de recaudo suscrito con la SDH. De esta manera se amplían los canales de servicio a los contribuyentes de esos impuestos en favor de Bogotá D.C., en el marco del aislamiento obligatorio por la pandemia del COVID-19.*

- **ACUERDO DE ADMINISTRACIÓN TESORAL DELEGADA - RECURSOS SDIS - CONVENIO SDIS - BANCO DAVIVIENDA**

*El 4-06-2020 la SDH-DDT y la SDIS suscribieron el Acuerdo de Servicios para la administración tesorera delegada de los recursos que respaldan el convenio 4467-2020 previamente firmado entre la SDIS y el Banco Davivienda. Se presta así el respaldo tesorero requerido para el convenio SDIS - Davivienda, mediante el cual ese banco se comprometió con la SDIS a prestar el portafolio de servicios a través de las TARJETAS PREPAGO DAVIVIENDA MASTERDCARD a favor de la población beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa- SBSC.*

## **CONCLUSIONES**

- La Dirección de Gestión Corporativa ha acogido y adoptado las medidas de prevención y control impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital referentes a la emergencia sanitaria, económica, social y ecológica generada por el virus covid 19, en especial las pertinentes para desarrollar de manera óptima el trabajo en casa y el teletrabajo, de manera transitoria, excepcional y preventiva para los servidores públicos en general. Así mismo ha adelantado actividades de intervención y prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tendientes a mitigar los riesgos asociados a la protección de la salud de los servidores públicos de la entidad y el cumplimiento de sus funciones. Adicionalmente la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptó el Protocolo de Bioseguridad mediante Circular interna 010 del 27 de mayo de 2020, el cual está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y asigna responsabilidades orientadas a mitigar y controlar el contagio por coronavirus COVID-19. A su vez, la Dirección de Gestión Corporativa redefinió el trámite para dar continuidad a la gestión de pagos a proveedores y contratistas. Y finalmente el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Talento Humano, junto al médico asesor de la ARL, ha realizado seguimiento, acompañamiento y reporte en la atención de servidores(as) afectados(as) por el COVID 19, tanto de personas que reportan positivo para COVID19, como para los casos sospechosos, con el respectivo registro en el Sistema Distrital de Alertas Tempranas por COVID 19 (circular externa 014 de 2020 del DASCD), a través del diligenciamiento de información en la plataforma SIDEAP.




- 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, señala que se han atendido las recomendaciones contenidas en las distintas disposiciones normativas que ha emitido tanto el gobierno nacional como el gobierno distrital de Bogotá. Complementariamente, debe señalarse 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, los contratos suscritos, son diecisiete (17) por un valor de \$309.588.259 y se relacionan con la adquisición de elementos de bioseguridad, servicios técnicos para la implementación y seguimiento del Protocolo de Bioseguridad, entre otros. Por su parte, los convenios son tres (3) y están vinculados con la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa.
- La Oficina de Análisis y Control de Riesgos realizó acompañamiento en la revisión de las matrices de riesgo operacional para los 53 procesos documentados en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. En cuanto a riesgos de corrupción se realizó una mesa de trabajo para la identificación de riesgos transversales. Con relación a la posibilidad de ocurrencia de situaciones de riesgo en la contratación generada a partir del COVID-19 se realizó socialización y discusión con la Subdirección de Asuntos Contractuales. Con la Subsecretaria General - Seguridad de la Información, la Dirección de Impuestos de Bogotá y la Dirección de Informática y Tecnología, se llevó a cabo análisis y evaluación de las diferentes situaciones de riesgo que pueden comprometer la seguridad de la información de la entidad por las modalidades de trabajo en casa o teletrabajo mediante el uso de VPN y Office 365. Fue identificado un riesgo nuevo denominado “Interrupciones de comunicaciones al momento del desarrollo de la auditoría para el proceso CPR-01”
- En materia tributaria, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Distrital 137 del 3 de junio de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda mediante la Resolución SDH-000256 del 04 de junio de 2020 modificó las fechas de declaración y pago oportuno de algunos tributos distritales, con ocasión de la afectación de los ingresos y la capacidad productiva derivada de la pandemia por COVID-19; mediante la Resolución DDI-016505 del 17 de junio de 2020, se establecieron nuevos plazos para entrega de información exógena. Con la Resolución SDH-000296 del 13 de julio de 2020, se modificó el artículo 6 de la Resolución No. SDH-000415 del 15 de noviembre de 2016, en el sentido de ampliar los plazos para la entrega de la información a partir del 15 de septiembre hasta el 30 de septiembre de 2020, para la información correspondiente al semestre inmediatamente anterior. Con base en el artículo 7 del Decreto Nacional 678 de 2020, mediante el cual el Gobierno Nacional estableció beneficios tributarios para la recuperación de cartera a favor de las entidades territoriales, la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Circular Interna No. SDH-011 del 04 de junio de 2020 estableció beneficios tributarios y condiciones relacionados con el descuento del capital, sanciones e intereses. La Secretaría de Hacienda tiene dispuesta la Oficina Virtual, la cual ha estado habilitada con el fin de que los contribuyentes puedan acceder a

los diferentes mecanismos de declaración y pago, a través de esta plataforma los ciudadanos podrán acogerse al pago conforme lo estableció el artículo 7 del Decreto 678 de 2020.

- Si bien es cierto que la Dirección Distrital de Tesorería no ha requerido propiamente expedir normativa especial, es de anotar que sus acciones han sido basadas en lo previsto en la normatividad misional y organizacional aplicable a la gestión tesoral distrital; así como a la normatividad de excepción de orden Nacional y Distrital. También, con el propósito de facilitar la trazabilidad y trámites transversales en el Distrito, para la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población pobre y vulnerable beneficiaria del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, la Dirección Distrital de Tesorería-DDT, emitió la Circular DDT-4 de 14/05/2020, para el registro por parte de las entidades distritales de las operaciones del Impuesto y el Aporte Solidario COVID-19, las donaciones con destino al “Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa” y la entrega directa a IDIGER – FONDIGER. De igual manera la Dirección Distrital de Tesorería en lo referente a la participación de la entidad en el *Programa Bogotá Solidaria en Casa-SBSC*, realizó la gestión y trámite para realizar: (i) Apertura cuentas bancarias para recibir donaciones y (ii) Convenios y Acuerdos Tesorales para dispersiones de transferencias monetarias para el Programa Bogotá Solidaria en Casa-SBSC a población pobre y vulnerable.



**Allan Maurice Alfisz López**  
Jefe de la Oficina de Control Interno  
Secretaría Distrital de Hacienda

Revisado por:	Allan Maurice Alfisz López	31/07/2020	
Proyectado por:	Mireya Daza Díaz	31/07/2020	
	Martha Lucia Rodríguez Cubides	31/07/2020	
	Luz Adriana Ávila Uribe	31/07/2020	
	Diego Fernando Ardila Plazas	31/07/2020	