

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 262 (22 de junio de 2022)

“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 055 del 08 de febrero de 2022, “Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Concejo de Bogotá, D.C.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 7° del artículo 315 de la Constitución Política y 1° y 4° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, en concordancia con el parágrafo del artículo 9° del Acuerdo Distrital 492 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 055 de febrero 08 de 2022, se fijó el incremento salarial para los Empleados públicos del Concejo de Bogotá, D.C., en un porcentaje de siete punto veintiséis por ciento (7.26%), para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y siete punto doce por ciento (7.12%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos.

Que el parágrafo 2 del artículo 2 del citado Decreto Distrital dispuso lo siguiente: “(...) Las Asignaciones Básicas señaladas en el presente artículo, del grado 05 del nivel técnico y de los grados 08, 09 y 11 del nivel asistencial de la planta global del Concejo de Bogotá D.C., y del grado 10 del nivel asistencial de la planta de las Unidades de Apoyo Normativo, corresponden al límite señalado en el Decreto Nacional 980 de 2021, en consecuencia, una vez se expidan por el Gobierno Nacional los límites máximos salariales correspondientes al año 2022 para los empleados públicos de las entidades territoriales, se ajustarán en el porcentaje faltante correspondiente con una diferencia de cien

pesos (\$100), entre cada grado salarial, sin exceder dicho límite.”

Que posterior al precitado Decreto Distrital, el Gobierno Nacional a través del Decreto 462 del 29 de marzo 2022, fijó los límites máximos salariales para los empleados públicos de las entidades territoriales, correspondientes al año 2022.

Que por lo expuesto, es procedente ajustar en el porcentaje restante correspondiente, sin que sobrepasen los límites máximos salariales determinados por el Gobierno Nacional en el Decreto 462 del 29 de marzo de 2022, las asignaciones básicas de los grados salariales 05 del nivel técnico; 08, 09 y 11 del nivel asistencial de la planta global y 10 del nivel asistencial de la planta de las Unidades de Apoyo Normativo, conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto Distrital 055 de 2022.

Que el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2022, se expidió mediante el Decreto Distrital 518 de 2021, el cual, contiene las apropiaciones necesarias para atender el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Decreto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 2° del Decreto Distrital 055 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 2°.- Incremento Asignaciones Básicas. A partir del 1° de enero de 2022, las asignaciones básicas mensuales de los empleados públicos del Concejo de Bogotá D.C., serán ajustadas a la cifra de siete punto veintiséis por ciento (7.26%), para los niveles jerárquicos: Asistencial, Técnico y Profesional y siete punto doce por ciento (7.12%) para los niveles jerárquicos: Asesores y Directivos, siempre que dicha asignación no supere los límites máximos establecidos en el Decreto Nacional 462 de 2022, evento en el cual el porcentaje de incremento podrá ser inferior al determinado y se ajustará proporcionalmente.

En consecuencia, las asignaciones básicas serán las siguientes:

ESCALA SALARIAL CONCEJO DE BOGOTÁ

GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	8.628.086		3.975.246	2.693.513	2.290.291
02	9.675.192	5.374.434	4.245.507		2.529.890
03		6.180.564	4.550.063		2.692.807
04			4.957.240		2.884.473
05			5.418.571	3.262.221	2.961.318
06					
07					2.986.244
08					3.258.741
09					3.258.848
10					
11					3.258.955

ESCALA SALARIAL UNIDADES DE APOYO NORMATIVO

GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01		4.269.747	3.556.859		
02					2.204.049
03		4.645.619			
04		5.711.221			
05		7.702.103			
06		8.628.086			2.740.155
07					2.798.224
08					2.961.318
09					
10					3.258.955

Parágrafo.- Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo”.

Artículo 2. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y tendrá efectos fiscales a partir del 1º de enero de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000222 (23 de junio de 2022)

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 01 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018 y 454 de 2021, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a

concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que en observancia de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130020505 del 23 de marzo de 2017, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 213004, denominado Técnico Operativo Código 314, Grado 17, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH”*, la cual adquirió firmeza el 26 de marzo de 2019.

Que mediante Resolución No. SDH -000356 del 13 de noviembre de 2019, se nombró al elegible de la posición primera (1) de la lista de elegibles conformada por la Resolución No. CNSC – 20172130020505 del 23 de marzo de 2017, señora GERALDIN VARGAS RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía 1.031.141.579, la cual tomó posesión el día 20 de noviembre de 2019.

Que el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y señaló: *“4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, el 16 de enero de 2020 expidió el Criterio Unificado sobre el uso de listas de elegibles en contexto de la Ley 1960 de 2019 y complementado con el Criterio

Unificado del 6 de agosto de 2020, que al respecto estableció: “(...) las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marcode los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los “mismos empleos” entendiéndose, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC(...)”

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, atendiendo en anterior criterio, identificó dos (2) vacantes correspondientes a características del mismo empleo al identificado con la OPEC No. 213004, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales serán provistos con la lista de elegible conformada mediante Resolución No. CNSC – 20172130020505 del 23 de marzo de 2017.

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 y el 6 de agosto de 2020 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante oficio con Radicado 2021EE01861601 del 18 de febrero de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213004, para proveer vacantes correspondientes a “mismos empleos”

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC mediante oficio con Radicado No. 20211020626741 del 05 de mayo de 2021, cuyo asunto es “Autorización uso de listas de elegibles para proveer algunas vacantes correspondientes a “mismos empleos” en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020”, autorizó el uso de la lista para el nombramiento de las señoras MARCELA HERNÁNDEZ ALFONSO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.233.915 quien ocupó la posición segunda (2) y de MARTHA LUCÍA RESTREPO MORENO identificada con cédula de ciudadanía N.º 52031832 quien ocupó la posición tercera (3) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC - 20172130020505 del 23 de marzo de 2017

Que mediante Resolución SDH-000452 del 21 de julio de 2021, se nombró el periodo de prueba a las señoras MARCELA HERNÁNDEZ ALFONSO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.233.915 quien ocupó la posición segunda (2) y MARTHA LUCÍA RESTREPO MORENO identificada con cédula de ciudadanía N.º

52.031.832 quien ocupó la posición tercera (3) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC - 20172130020505 del 23 de marzo de 2017, como consecuencia de la autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio con Radicado No. 20211020626741 del 05 de mayo de 2021, para la provisión de dos (2) vacantes por mismos empleos.

Que la señora MARCELA HERNÁNDEZ ALFONSO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.233.915, tomó posesión el día 11 de agosto de 2021, del empleo de Técnico Operativo 314 grado 17 de la Subdirección de Gestión Contable de la planta de personal de la Secretaría de Distrital de Hacienda.

Que mediante Resolución SDH-000534 del 25 agosto de 2021, se derogó el nombramiento en periodo de prueba realizado mediante la Resolución N.º SDH-000452 del 21 de julio de 2021, de la señora MARTHA LUCÍA RESTREPO MORENO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.031.832 en el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 17, de la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda de la planta global de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Que mediante oficio con Radicado Nro. 2021EE03373101 del 17 de marzo de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, lineamiento sobre el uso de las listas de elegibles posterior a la fecha de la vigencia de las mismas.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil otorgó respuesta mediante oficio con Radicado Nro. 20211020440731 del 19 de marzo de 2021, y señaló: “En atención a su inquietud, sobre el uso de las listas de elegibles posterior a la vigencia de las mismas, es oportuno aclarar que, si una solicitud de uso de lista de elegibles se realiza por parte de la Entidad dentro del plazo de la vigencia de ésta, es viable adelantar el trámite administrativo correspondiente, comoquiera que esta Comisión Nacional a efectos de formalizar el estudio técnico pertinente de uso de lista, verifica que la vacancia definitiva se haya presentado dentro de la vigencia, la cual en sentido legal, se finaliza a la media noche del último día de los dos (2) años otorgados por la Ley.

Por lo anterior, si la vacancia definitiva se generó estando vigente la lista de elegibles, pero el lleno de los requisitos para la solicitud de uso de lista y su trámite se produjo ya expirado el término de los dos (2) años de vigencia, corresponde a la CNSC autorizar su uso y a la Entidad realizar el nombramiento en periodo de prueba, toda vez que una posición contraria, desconocería principios fundamentales y vulneraría los derechos adquiridos por el aspirante.

Que conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que la vacante del empleo se generó estando vigente la lista de elegibles, es viable realizar el nombramiento de la siguiente persona que, en estricto orden de mérito, le asiste el derecho, dentro de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20172130020505 del 23 de marzo de 2017.

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 y el 6 de agosto de 2020 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante oficio con Radicado No. 2021EE166321O1 del 6 de septiembre de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213004, para proveer una (1) vacante correspondiente a “*mismos empleos*” como consecuencia de la derogatoria del nombramiento de la señora MARTHA LUCÍARESTREPO MORENO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.031.832 .

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante oficio con Radicado No. 20211021204131 del 14 de septiembre de 2021, cuyo asunto es “*Autorización uso directo de listas de elegibles (Con Cobro) para proveer algunas vacantes ofertadas en la Convocatoria Nro.328 de 2015-SDH*” autorizó el uso de la lista así:

“(…) esta Comisión Nacional procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso directo de lista de elegibles, cuyo resultado se encuentra en la certificación del analista de fecha 05 de mayo de 2021, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 20151, tal y como lo certifica el Director de Administración de Carrera Administrativa en la misma fecha, concluyendo que:

Para la provisión de una (1) vacantes en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 213004 denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 27, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con el elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
4	20172130020505 del 23 de marzo de 2017	SDH	213004	68.98	74245025	ARNULFO RUIZ RAMÍREZ	26 de marzo de 2019

(...) ”

Que la Subdirección del Talento Humano de la Entidad, certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó el puesto cuatro (4) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución CNSC No. 20172130020505 del 23 de marzo de 2017.

Que el señor ARNULFO RUIZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.245.025, ocupó el puesto cuatro (4) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20172130020505 del 23 de marzo de 2017, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo Código 314, Grado 17, de la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo cual es procedente su nombramiento.

Que la Subdirección del Talento Humano realizó la revisión de la documentación del señor ARNULFO RUIZ RAMÍREZ, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Técnico Operativo Código 314, Grado 17, ubicado en la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda

de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo que se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que el Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020, en el inciso 3º de su artículo 14, ordenó que “...En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.”

Que el Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, “Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y período de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.” En su artículo 3 señala que a partir de la publicación del decreto “...las entidades

podrán iniciar el periodo de prueba con los aspirantes nombrados y posesionados, fijando compromisos para la evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva...”.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba al señor ARNULFO RUIZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.245.025, quien ocupó el cuarto (4) puesto de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC -20172130020505 del 23 de marzo de 2017, bajo el código OPEC No. 213004, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo Código 314 Grado 17 de la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, de la planta global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, les será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, serán inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Parágrafo. En el evento en que no se logre garantizar el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1754 del 22 de diciembre de 2020, se contará el periodo de prueba, a partir de la fecha en que se supere la emergencia sanitaria, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

Artículo 3. El señor ARNULFO RUIZ RAMÍREZ de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si aceptan el nombramiento; y posteriormente tendrán diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo

establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Subdirección del Talento Humano al señor ARNULFO RUIZ RAMÍREZ

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° SDH-000223 **(23 de junio de 2022)**

Por medio de la cual se modifica la Resolución SDH-650 del 17 de noviembre de 2021, “Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con las obligaciones formales y sustanciales para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los tributos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales que le confieren el literal a) del artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015, los artículos 16 y 130 del Decreto Distrital 422 de 1996, el parágrafo 3° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 26 de 1998, el artículo 11 del Acuerdo Distrital 648 de 2016, el artículo 16 del Decreto Distrital 474 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 del Decreto Distrital 422 de 1996, “Por el cual se actualiza el Decreto 807 de 1993”, dispone que “Las declaraciones tributarias deberán presentarse en los lugares y dentro de los plazos, que para tal efecto señale el Secretario de Hacienda Distrital. Así mismo, el gobierno distrital podrá recibir las declaracio-

nes tributarias a través de bancos y demás entidades autorizadas para el efecto”.

Que el artículo 130 de esta norma señala que *“El pago de los impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección Distrital de Impuestos, deberá efectuarse en los lugares y dentro de los plazos que para tal efecto señale el Secretario de Hacienda Distrital. El Gobierno Distrital podrá recaudar total o parcialmente tales impuestos, sanciones e intereses, a través de los bancos y demás entidades financieras (...)”.*

Que el párrafo 3º del artículo 1º del Acuerdo Distrital 26 de 1998, *“Por el cual se adoptan medidas de simplificación tributaria en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*, establecen que el pago de las obligaciones tributarias allí mencionadas deberá efectuarse atendiendo los plazos especiales, que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el artículo 11 del Acuerdo Distrital 648 de 2016 señala que la Secretaría Distrital de Hacienda podrá otorgar descuentos a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado y del Impuesto sobre vehículos automotores, por hechos como pronto pago, entre otros.

Que el 17 de noviembre de 2021 esta entidad expidió la Resolución SDH-650, *“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con las obligaciones formales y sustanciales para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los tributos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022”.*

Que con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias la Resolución SDH-000650 de 2021, ha sido modificada, mediante las Resoluciones SDH – 99 de 2 de marzo de 2022, SDH 116 de 9 de marzo de 2022, SDH 132 de 31 de marzo de 2022, SDH 152 de 13 de abril de 2022, SDH-161 de 21 de abril de 2022, SDH 178 de 17 de mayo de 2022, SDH 197 del 31 de mayo de 2022 y SDH 203 de 3 de junio de 2022.

Que en aras de garantizar el adecuado y oportuno acceso de todos los contribuyentes al descuento por pronto pago en el Impuesto Predial Unificado y sobre vehículos automotores, a través del sistema declarativo o de facturación, es procedente modificar los artículos 6º, 8º, 9º y 10 de la Resolución SDH-650 del 17 de noviembre de 2021, modificados por la Resolución SDH -161 de 21 de abril de 2022.

Que el proyecto de la Resolución SDH 650 de 2021 se publicó en el sistema Legalbog del 11 al 19 de octubre de 2021, en cumplimiento de lo establecido en el artí-

culo 8º de la Ley 1437 de 2011 y en el Decreto Distrital 69 de 2021. Teniendo en cuenta que a través de la presente Resolución se ajustarán las fechas contenidas en los precitados artículos de la Resolución SDH - 650 de 2021, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, no se requiere de una nueva publicación en el mencionado Sistema.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modifíquense los artículos 6º, 8º, 9º y 10º de la Resolución SDH-650 del 17 de noviembre de 2021, modificados por la Resolución SDH -161 de 21 de abril de 2022, los cuales quedarán así:

Artículo 6º. Descuento por pronto pago del impuesto predial unificado. Los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado del año gravable 2022, que declaren y paguen la totalidad del impuesto o que realicen el pago total a través del sistema de facturación, a más tardar **el quince (15) de julio de 2022**, tendrán derecho a un descuento del 10% calculado sobre el valor a pagar.

Los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado de los predios a los cuales no se les haya fijado avalúo catastral en el Distrito Capital, que declaren y paguen la totalidad del impuesto correspondiente al año gravable 2022, a más tardar **el quince (15) de julio de 2022**, tendrán derecho a un descuento del 10% calculado sobre el valor a pagar.

Los contribuyentes que pese a acogerse al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) en la declaración de la vigencia fiscal 2022, decidan pagar la totalidad del impuesto a más tardar **el quince (15) de julio de 2022**, tendrán derecho al mismo.

Parágrafo. Las fechas establecidas en el presente artículo aplican para predios residenciales y no residenciales.

Artículo 8. Plazos para declarar y pagar el impuesto sobre vehículos automotores. Los contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores deberán declarar y pagar, simultáneamente, la totalidad del impuesto correspondiente al año gravable 2022, a más tardar **el veintiséis (26) de agosto de 2022**, ante las entidades financieras autorizadas y/o por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo. El cumplimiento de la obligación de declarar y pagar a que se refiere el inciso anterior comprende el pago de los derechos de sema-

forización por el año gravable que la Secretaría Distrital de Movilidad determine pagar mediante este formulario.

Artículo 9°. Facturación del impuesto. El valor total del impuesto sobre vehículos automotores y de los derechos de semaforización, se pagará a más tardar el veintiséis (26) de agosto de 2022, a través del sistema de facturación, cuando haya lugar a ello.

La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá emplazará, a través de un edicto, a los sujetos pasivos del impuesto sobre Vehículos Automotores y expedirá las correspondientes facturas, a más tardar el treinta (30) de abril de 2022.

Artículo 10°. Descuento por pronto pago. Los contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos Automotores del año gravable 2022, que declaren y paguen la totalidad del impuesto o que realicen el pago total a través del sistema de facturación, a más tardar el doce (12) de agosto de 2022 tendrán derecho a un descuento del 10% calculado sobre el valor a pagar.

Artículo 2. Vigencia. La presente Resolución se publicará en el Registro Distrital y rige a partir de su promulgación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° DDI-008952-, 2022EE261696O1 (23 de junio de 2022)

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

**EL JEFE (E) DE LA OFICINA DE
NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL
DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN
DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de

conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

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

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 3 Registros, Anexo No. 2 con 1 Registro.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Contra el acto administrativo mencionado en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JHON HUMBERTO GUERRERO LEGRO

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E)



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN DDI-008952 DEL 23 DE JUNIO DE 2022



El Jefe (E) de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el(la) Jefe de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes proferió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-006323	2022EE09064 O1	202204087000009223	ELKIN FERNANDO RUIZ GOMEZ	7.315.356	VEHÍCULOS	EFM718	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21/04/2022	2019	CL 86 95D 03 AP 405 BL B 7	07/06/2022	REHUSADO
DDI-007607	2022EE123749 O1	202203257000008889	BANCO DAVIVIENDA SA	860.034.313	PREDIAL	AAA0272MKPA	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/05/2022	2021	KR 18 123 27 AP 304	07/06/2022	CERRADO
DDI-007488	2022EE121625 O1	202201177000007754	COLCHARTER IPS SAS	900.139.876	ICA	900139876	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09/05/2022	2019-1, 2019-2, 2019-3, 2019-4, 2019-5, 2019-6	CL 26 96J 66 OF 408	07/06/2022	NO RESIDE

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

JHON HUMBERTO GUERRERO LEGRO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E)



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-008952 DEL 23 DE JUNIO DE 2022



El Jefe (E) de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el(la) Jefe de la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación proferió para el contribuyente que se relaciona a continuación, la actuación administrativa objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2022EE235985 OT	202204213000052441	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE SI 99 S.A.	830.060.151	ICA	830060151	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	13/06/2022	2019	AK 14 63 01 SUR	15/06/2022	REHUSADO

Contra el acto administrativo mencionado no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

JHON HUMBERTO GUERRERO LEGRO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal (E)

RESOLUCIÓN N° 32 (31 de mayo de 2022)

*“Por medio de la cual se adopta la Política de
Administración de Riesgos de la Agencia Distrital
para la Educación Superior, la Ciencia y la
Tecnología ‘Atenea’”*

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

En uso de las facultades legales establecidas en los artículos 2 y 13 de la Ley 87 de 1993, el artículo 4 de la Ley 872 de 2003, el literal g del artículo 2.2.21.1.6. Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de las funciones.

Que el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 establece que el diseño y desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará entre otros, al logro de los siguientes objetivos fundamentales: “a) *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; [...] f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos [...]*”

Que el literal e) del artículo 4 de la Ley 872 de 2003 establece como deber de las entidades “*Identificar y diseñar, con la participación de los servidores públicos que intervienen en cada uno de los procesos y actividades, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto considerable en la satisfacción de las necesidades y expectativas de calidad de los usuarios o destinatarios, en las materias y funciones que le competen a cada entidad*”.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 “*Por medio del cual se modifica el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido*

en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, establece que el Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el artículo 2.2.23.1 ibidem establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que los artículos 2.2.21.1.5. y 2.2.21.1.6. del Decreto Nacional 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecieron la conformación, integración y funciones de los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, instancias cuya creación resulta imperativa para las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993.

Que el literal g) del artículo 2.2.21.1.6. ibidem establece, entre las funciones a cargo de los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, la de someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

Que a nivel Distrital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG fue adoptado por el Decreto Distrital 591 de 2018 como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 132 del Acuerdo 761 de 2020, -Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, -expidió el Decreto Distrital 273 de 2020, mediante el cual se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que el numeral 6 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020 estableció dentro de las funciones del Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, expedir

los actos administrativos necesarios para cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, los estatutos y las decisiones del Consejo Directivo.

Que de conformidad con el artículo 22 del Acuerdo 02 de 2021 del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología “Atenea”, *“por el cual se adoptan los Estatutos, de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología -Atenea- y se dictan otras disposiciones”*, esta la Agencia tiene a cargo el establecimiento del Sistema de Control Interno y el diseño de los instrumentos correspondientes para velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993.

Que los numerales 3 a 5 del artículo 5 del Acuerdo 03 de 2021 del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología “Atenea”, *“por el cual se adopta la estructura organizacional, de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología -Atenea- y se dictan otras disposiciones” del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea-“*, establecen entre las funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Agencia la verificación sobre el establecimiento del Sistema de Control Interno, la planeación, dirección, organización y organización de su verificación y evaluación, así como el desarrollo de planes que permitan garantizar la eficacia y eficiencia en todos los proyectos y acciones implementados por la entidad.

Que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” se creó a través de Resolución No. 25 del 18 de abril de 2022 del Director General de esta Agencia.

Que en sesión del 20 de abril de 2022, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, en desarrollo de las funciones asignadas a su cargo, discutió la política de administración de riesgos, decidiendo a través de votación llevada a cabo el 22 de abril de 2022, someterla a consideración y aprobación del Director General de esta Agencia, conforme a la normatividad aplicable para este instrumento.

Que mediante la política de administración de riesgos se procura satisfacer el propósito de consolidar las directrices para tratar y manejar los riesgos, basados en la valoración de los mismos para la toma de decisiones adecuadas y fijar los lineamientos que a su vez transmiten la posición de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología “Atenea”, así como establecer las guías de acción necesarias a todos los servidores y contratistas de la entidad,

encaminadas a evitar, reducir, compartir o transferir, o finalmente a asumir el riesgo.

Que una vez recibida la propuesta definida por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para su correspondiente aprobación por parte del Director General de esta Agencia, resulta necesario, pertinente y ajustado al ordenamiento jurídico vigente determinar la adopción de la política de administración de riesgos para la entidad.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar la política de administración de riesgos, la cual hace parte integral de la presente Resolución, la cual contiene los lineamientos a seguir para su evaluación y para la orientación de las acciones de control que conllevan a garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

Artículo 2. La política de administración de riesgos es imperativa para todas las personas naturales y jurídicas que tengan algún vínculo laboral o contractual con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y que en el ejercicio de sus actividades y/o funciones deban identificar y evaluar riesgos, determinar e implementar los controles correspondientes.

Artículo 3. El proceso de implementación de la Política de Administración de Riesgos, estará a cargo de la Subgerencia de Planeación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología “Atenea”.

Artículo 4. Corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología “Atenea”, velar por el cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos adoptadas a través de la presente Resolución.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación a través de los medios dispuestos por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y Tecnología “Atenea” para el efecto.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERMÁN BARRAGÁN AGUDELO
Director General

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

La Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología, ATENEA, está comprometida con la identificación y administración de los riesgos asociados a la gestión de los procesos, corrupción, seguridad digital, lavado de activos y financiación del terrorismo, en el marco del desarrollo de las actividades planes y programas encaminados al cumplimiento de las metas institucionales, y mediante la definición de acciones de control preventivo para mitigar la su materialización según la metodología definida.

INTRODUCCION

La estructuración del presente documento se basa en la Guía para la Administración de Riesgos del DAFP, y se formula con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos y de los procesos. Presenta el objetivo, el alcance, los niveles de aceptación del riesgo y calificación del impacto, el tratamiento de los riesgos, el seguimiento periódico según el nivel de riesgo residual y responsabilidad de gestión para cada línea de defensa.

POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

La Política de Administración de Riesgos de ATENEA está orientada al Modelo Integrado de Planeación y Control y la Guía de Administración del Riesgo del DAFP, con un enfoque preventivo de evaluación permanente de la gestión y control, el mejoramiento continuo y con la participación de los servidores de la Agencia.

Aplica para todos los niveles y procesos de la Agencia a la luz del contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los siguientes riesgos:

- Los riesgos de gestión de los procesos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- Los riesgos de posibles actos de corrupción a través de la prevención de la ocurrencia de eventos en los que se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Los riesgos de seguridad digital que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos de la Agencia.
- Los riesgos de continuidad de negocio que impiden la prestación normal de los servicios institucionales debido a eventos calificados como crisis.
- Los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

La identificación de los riesgos parte de la construcción y/o revisión de los procedimientos y la determinación de los controles. El despliegue de la valoración, evaluación y administración de los

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

riesgos se presenta en la Matriz de Riesgos. El periodo de revisión se debe realizar cada vigencia, atendiendo la metodología vigente y una vez se defina el plan de acción anual, asegurando la articulación de éstos con los compromisos de cada proceso.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE RIESGOS

Orientar el proceso de identificación y administración de los riesgos, para lograr un nivel aceptable de riesgos residuales en todos los procesos a través de la gestión de acciones de control, con el fin de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos estratégicos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Generar una visión sistémica de la administración y evaluación de los riesgos en la Agencia.
- Proteger los recursos de la entidad, resguardándolos contra la materialización de los riesgos valorados como amenazas de corrupción.
- Introducir y fortalecer dentro de los procesos y procedimientos puntos de control, que permitan evitar, reducir o mitigar, las vulnerabilidades o potenciales amenazas que se puedan presentar.
- Mejorar el aprendizaje organizacional frente a la eficaz identificación y administración de los riesgos.

ALCANCE

La presente política, aplica a todos los procesos, proyectos y planes de la Agencia, conforme a cada tipo y clasificación de riesgo, bajo la responsabilidad de los líderes de los procesos y líneas de defensa.

Etapas 1

Niveles de aceptación de riesgos (Matriz de calor, riesgo inherente)

NIVELES DE ACEPTACIÓN DE RIESGO

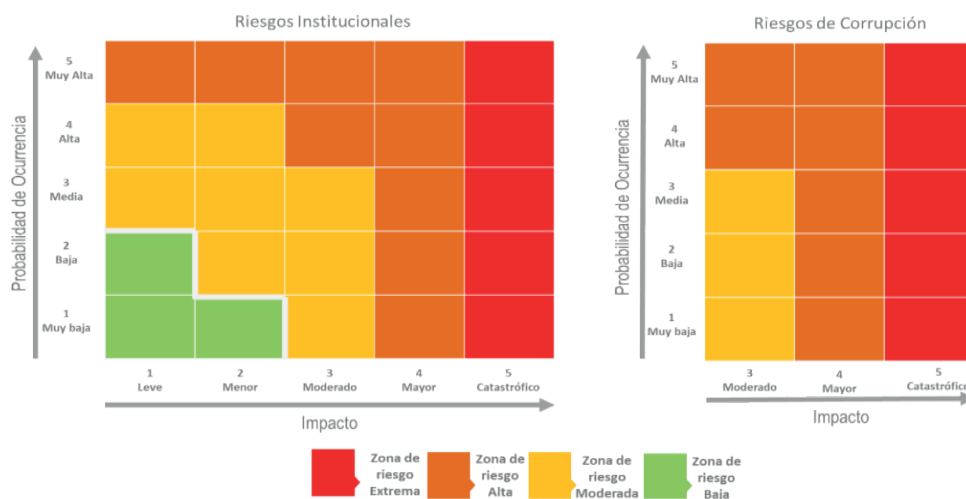
Acorde con los riesgos residuales aprobados por los líderes de procesos y socializados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se debe definir la periodicidad de seguimiento y estrategia de tratamiento a los riesgos residuales aceptados.

La Agencia determina que para los riesgos residuales de gestión y seguridad digital que se encuentren en zona de riesgo baja, está dispuesta a aceptar el riesgo y no se requiere la documentación de planes de acción, sin embargo, se deben monitorear conforme a la periodicidad establecida.

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

Para los riesgos de corrupción no hay aceptación del riesgo, siempre deben conducir a formular acciones de fortalecimiento

Para las otras dos líneas de riesgos



RESPONSABILIDADES

La responsabilidad está definida mediante las líneas de defensa y en la Agencia se acogen según la siguiente tabla:

Líneas de Defensa	Responsable	Responsabilidad frente al riesgo
	Comité Directivo Comité de Gestión y Desempeño Institucional	- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información. - Definir el marco general para la gestión del riesgo, la gestión de la continuidad del negocio y el control. - Recomendaciones de mejoras a la política de operación para la administración del riesgo.

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

Línea Estratégica	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	• Someter a aprobación del Director de la Agencia la Política de Administración del Riesgo previamente estructurada por parte de la Subgerencia de Planeación, como segunda línea de defensa en la Agencia; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta. • Revisar la Política de Administración del Riesgo por lo menos una vez al año para su actualización y validar su eficacia a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta. • Aprobar el marco general para la gestión del riesgo, la gestión de la continuidad del negocio y el control. • Analizar los riesgos, vulnerabilidades, amenazas y escenarios de pérdida de continuidad de negocio institucionales que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes institucionales, metas, compromisos de la Agencia y capacidades para prestar servicios. • Garantizar el cumplimiento de los planes de la Agencia.
Primera Línea	Líderes de Procesos Responsable del proyecto Servidores en general	• Asegurar que al interior de su grupo de trabajo se reconozca el concepto de “administración de riesgo” la política, metodología y marco de referencia de aprobado por la línea estratégica. • Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos que pueden afectar los objetivos, programas, proyectos y planes asociados a su proceso y realizar seguimiento al mapa de riesgo del proceso a cargo. • Delegar, por parte del líder del proceso, el (los) profesionales que se encargaran de la identificación, monitoreo, reporte y socialización de los riesgos.

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		• Informar a la Subgerencia de Planeación los cambios de responsables de reporte en caso de ausentismo laboral • Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados y proponer mejoras para su gestión. • Revisar el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos y su documentación se evidencie en los procedimientos de los procesos. • Revisar de acuerdo con su competencia y alcance la documentación de continuidad del negocio. • Desarrollar ejercicios de autocontrol para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles seleccionados para el tratamiento de los riesgos identificados y los planes de preparación frente a la pérdida de continuidad de negocio. • Reportar los avances y evidencias de la gestión de los riesgos dentro de los plazos establecidos. • Realizar la medición y análisis a la gestión efectiva de los riesgos. • Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar. • Informar a la Subgerencia de Planeación (segunda línea) sobre los riesgos materializados en los objetivos, programas, proyectos y planes de los procesos a cargo y aplicar las acciones correctivas o de mejora necesarias. • Revisar las acciones y planes de mejoramiento establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces. • En caso de la materialización de un riesgo no
--	--	--

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		identificado, este debe ser gestionado y ser incluido en el mapa de riesgo institucional. El líder del proceso debe: • Verificar las acciones preventivas y registrar el avance junto con la evidencia de acuerdo con la periodicidad definida. • Analizar los resultados del seguimiento y establecer acciones inmediatas ante cualquier desviación. • Evaluar con el equipo de trabajo la responsabilidad y resultados de la gestión del riesgo, así como las desviaciones según el nivel de aceptación del riesgo al interior de su dependencia y las acciones a seguir. • Comunicar al equipo de trabajo los resultados de la gestión del riesgo. • Asegurar que se documenten las acciones de corrección o prevención en el plan de mejoramiento. • Revisar y actualizar el mapa de riesgos con el acompañamiento de la Subgerencia de Planeación. Los servidores en general deben: • Participar en el diseño de los controles que tienen a cargo. • Ejecutar el control de la forma como está diseñado. • Proponer mejoras a los controles existentes. • El responsable del proyecto debe: • Realizar la identificación de los riesgos del proyecto. • Monitorear los riesgos identificados y controles definidos por la primera línea de defensa acorde con la estructura de los temas a su cargo. • Orientar a la primera línea de defensa para
--	--	---

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		que identifique, valore, evalúe y gestione los riesgos y escenarios de pérdida de continuidad de negocio en los temas de su competencia. • Supervisar la implementación de las acciones de mejora o la adopción de buenas prácticas de gestión del riesgo asociado a su responsabilidad.
Segunda Línea	Planeación	• Asesorar a la línea estratégica en el análisis del contexto interno y externo, la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo residual. • Identificar cambios en el apetito del riesgo en la Agencia, especialmente en aquellos riesgos ubicados en zona baja y presentarlos para su aprobación del CICC. • Una vez al año revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos. • Verificar que las acciones de control se diseñen conforme a los requerimientos de la metodología. • Una vez al año revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo residual aceptado por la Agencia. • Una vez al año hacer seguimiento al plan de acción establecido para la mitigación de los riesgos de los procesos • Una vez al año consolidar el mapa de riesgos institucional, riesgos de mayor criticidad frente al logro de los objetivos y presentarlo para análisis y seguimiento ante el CGDI. • Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICC el resultado de la medición del nivel de eficacia

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		de los controles para el tratamiento de los riesgos identificados en los procesos o proyectos. • Acompañar, orientar y entrenar a los líderes de procesos en la identificación, análisis, valoración y evaluación del riesgo. • Informar a la primera línea de defensa la importancia de socializar los riesgos aprobados al interior de su proceso. • Consolidar el mapa de riesgos institucional a partir de la información reportada por cada uno de los procesos (mapa de riesgo del proceso). • Socializar y publicar el mapa de riesgos institucional. • Participar en los ejercicios de autoevaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles seleccionados para el tratamiento de los riesgos identificados. • Revisar las acciones y planes de mejoramiento establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelvan a materializar y lograr el cumplimiento a los objetivos. • Informar a la segunda línea de defensa correspondiente (líder del proceso) la materialización de un riesgo no identificado, el cual debe ser gestionado y ser incluido en el mapa de riesgo institucional. • Supervisar en coordinación con los demás responsables de esta segunda línea de defensa, que la primera línea identifique, analice, valore, evalúe y realice el tratamiento de los riesgos, que se adopten los controles para la mitigación de los riesgos identificados y se apliquen las acciones pertinentes para reducir la probabilidad o impacto de los riesgos. • Una vez al año monitorear los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por
--	--	---

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		los líderes de procesos. • Una vez al año evaluar que la gestión de los riesgos este acorde con la presente política de la Agencia y que sean gestionados por la primera línea de defensa. • Identificar cambios en el apetito del riesgo en la Agencia, especialmente en aquellos riesgos ubicados en zona baja y presentarlos en el CICC.
Segunda Línea	Todos los Procesos	• Orientar a la primera línea de defensa para definir la estrategia de continuidad del negocio identificando los escenarios. • Actualizar la documentación que soporta la estrategia de continuidad del negocio. • Identificar, valorar, evaluar y gestionar los riesgos de pérdida de continuidad del negocio. • Liderar mesas de trabajo para la determinación del análisis de impacto del negocio, documentación de los escenarios de riesgos y plan de continuidad de negocio institucional. • Actualizar, según se requiera, los escenarios de riesgos de continuidad y la documentación asociada al plan de continuidad de negocio bajo su responsabilidad. • Orientar y hacer seguimiento a las pruebas del plan de continuidad de negocio. • Monitorear los riesgos identificados y controles definidos por la primera línea de defensa acorde con la estructura de los temas a su cargo. • Sugerir las acciones de mejora a que haya lugar posterior al análisis, valoración, evaluación o tratamiento del riesgo. • Supervisar la implementación de las acciones de mejora o la adopción de buenas prácticas de gestión del riesgo asociado a su responsabilidad. • Participar en las pruebas del plan de continuidad del negocio y en la implementación.

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		• El jefe de la Oficina Asesora Jurídica tendrá el compromiso de identificar, analizar, valorar y evaluar los riesgos y controles asociados a su gestión con enfoque en la prevención del daño antijurídico. • Comunicar al equipo de trabajo a su cargo la responsabilidad y resultados de la gestión del riesgo. • Participar en los ejercicios de autoevaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles seleccionados para el tratamiento de los riesgos identificados. • Acompañar a los líderes de procesos en la identificación, análisis, valoración, evaluación del riesgo, la definición de controles y las estrategias de continuidad de negocio asociadas a los escenarios de continuidad de negocio bajo su responsabilidad y los temas a su cargo.
Tercera Línea	Oficina de Control Interno	• Revisar los cambios en el "Direccionamiento estratégico" o en el entorno y cómo estos pueden generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de que se identifiquen y actualicen las matrices de riesgos por parte de los responsables. • Proporcionar aseguramiento objetivo sobre la eficacia de la gestión del riesgo y control, con énfasis en el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. • Proporcionar aseguramiento objetivo en las áreas identificadas no cubiertas por la segunda línea de defensa. • Asesorar a la primera línea de defensa de forma coordinada con la Subgerencia de Planeación, en la identificación de los riesgos y diseño de controles. • Llevar a cabo el seguimiento a los riesgos y estrategia de continuidad negocio consolidados en los mapas de riesgos y plan de continuidad de conformidad con el Plan Anual de Auditoría y reportar los resultados al CICC.

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

		• Realizar seguimiento a la implementación de mejoras sobre los lineamientos de continuidad del negocio. • Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de continuidad del negocio y a las pruebas efectuadas. • Recomendar mejoras a la política de operación para la administración del riesgo.
--	--	--

Etapa 2

Identificación del riesgo se establece el acompañamiento a los procesos para identificar los posibles riesgos, para ello se debe tener en cuenta:

- Contexto estratégico
- Punto de riesgo: normativo, servicio, procedimiento, resultado de auditorias
- Impacto: afectación económica o reputacional.
- Factores de riesgo: procesos, talento humano, tecnología, infraestructura física, evento externo.
- Descripción del riesgo: redacción del riesgo (en esta parte se sugiere dejar los ejemplos para cada uno de los posibles riesgos)

Etapa 3

Valoración del riesgo: Establece la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de consecuencia o impacto, con el propósito de estimar la zona de riesgo inicial o inherente, se tiene en cuenta:

- Niveles para calificar la probabilidad e impacto
- Evaluar el riesgo
- Niveles de riesgo residual

NIVEL DE CALIFICACIÓN DE PROBABILIDAD PARA RIESGOS DE PROCESO Y SEGURIDAD DIGITAL

La calificación probabilidad para los riesgos de gestión y de seguridad de la información:

Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 25 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 501 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

NIVEL DE CALIFICACIÓN DE PROBABILIDAD PARA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Nivel	Probabilidad	Descripción
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. Más de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias. Al menos 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento. Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). No se ha presentado en los últimos 5 años.

NIVELES DE CALIFICACIÓN DE IMPACTO

La calificación del impacto para los riesgos de gestión y de seguridad de la información:

	Afectación Económica (o presupuestal)	Pérdida Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de alguna área de ATENEA.
Menor-40%	Entre 11 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de ATENEA internamente a nivel general, del concejo directivo, asociados y/o de proveedores.
Moderado 60%	Entre 51 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de ATENEA con algunos usuarios grupos de interés de relevancia, frente al logro de los objetivos.
Mayor 80%	Entre 101 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de ATENEA con efecto publicitario sostenido a nivel distrito.
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de ATENEA a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenible a nivel país.

La calificación del impacto para los riesgos de corrupción se realiza aplicando la siguiente tabla de valoración establecida por Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica. Cada riesgo identificado es valorado de acuerdo con las preguntas, la tabla y la calificación obtenida se compara con la tabla de medición de impacto de riesgo de corrupción para obtener el nivel de impacto del riesgo.

No.	Pregunta: Si el riesgo de corrupción se materializa podría	Respuesta	
		Si	No
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Agencia?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Agencia?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Agencia, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Agencia?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
19	¿Generar daño ambiental?		

Nivel	Descriptor	Descripción	Respuestas afirmativas
1	Moderado	Genera medianas consecuencias sobre la Agencia.	1 a 5
2	Mayor	Genera altas consecuencias sobre la Agencia.	6 a 11
3	Catastrófico	Genera consecuencias desastrosas para la Agencia.	12 a 19

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PÉRDIDA DE CONTINUIDAD

La determinación de las prioridades de recuperación de servicios en caso de materialización de escenarios de pérdida de continuidad de negocio se realiza mediante la valoración del impacto percibido por los líderes de los procesos. Mediante mesa de trabajo los participantes califican los impactos en cada variable y definen el orden de recuperación de los servicios asignando la secuencia de reactivación de los mismos primero a los servicios con mayor impacto y de manera secuencia a los servicios con menor impacto percibido.

Criterio	Descripción
Financiero	Nivel de pérdidas económicas
Reputacional	Nivel de pérdida de la confianza de los grupos de valor en la Agencia
Legal / Regulatorio	Nivel de incumplimiento de normas y regulaciones a las que está sometida la Agencia
Contractual	Impactos asociados al incumplimiento de cláusulas en obligaciones contractuales
Misional	Nivel de incumplimiento o impacto percibido por imposibilidad de cumplir los objetivos y obligaciones misionales.

ACCIONES ANTE LOS RIESGOS MATERIALIZADOS

Cuando se materializan riesgos identificados en la matriz de riesgos institucionales se deben aplicar las acciones descritas en la tabla “acciones de respuesta a riesgos”.

Tipo de Riesgo	Responsable	Acción
Riesgo de Corrupción	Líder de Proceso	Informar a Subgerencia de Planeación como segunda línea de defensa en el tema de riesgos sobre el posible hecho encontrado y marcar la alerta de posible materialización.

Tipo de Riesgo	Responsable	Acción
Riesgos de Gestión y Seguridad digital		• Una vez surtido el conducto regular establecido por la Agencia y dependiendo del alcance (normatividad asociada al hecho de corrupción materializado), determinar la aplicabilidad del proceso disciplinario. • Identificar las acciones correctivas necesarias y documentarlas en el plan de mejoramiento. • Efectuar el análisis de causas y determinar acciones preventivas y de mejora. • Revisar los controles existentes y actualizar el mapa de riesgos.
	Oficina de Control Interno Disciplinario	• Informar al líder del proceso y a la segunda línea de defensa, quienes analizarán la situación y definirán las acciones a que haya lugar. • Una vez surtido el conducto regular establecido por la Agencia y dependiendo del alcance (normatividad asociada al hecho de corrupción materializado), determinar la aplicabilidad del proceso disciplinario. • Informar a discreción los posibles actos de corrupción al ente de control.
	Líder de Proceso	• Informar a la Subgerencia de Planeación como segunda línea de defensa, el evento o materialización de un riesgo. • Proceder de manera inmediata a aplicar el plan de contingencia o de tratamiento de incidentes de seguridad de la información que permita la continuidad del servicio o el restablecimiento de este (si es el caso) y documentar en el plan de mejoramiento. • Realizar los correctivos necesarios frente al cliente e iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas, preventivas, y de mejora, así como la revisión de los controles existente, documentar en el plan de mejoramiento institucional y actualizar el mapa de riesgos. • Dar cumplimiento al procedimiento plan de

		mejoramiento.
Tipo de Riesgo	Responsable	Acción
Riesgos de Gestión y Seguridad digital	Oficina de Control Interno Disciplinario	• Informar al líder del proceso sobre el hecho encontrado • Informar a la segunda línea de defensa con el fin de facilitar el inicio de las acciones correspondientes con el líder del proceso, para revisar el mapa de riesgos. • Si la materialización de los riesgos es el resultado de una auditoría realizada por la Oficina de Control Interno, esta verificará el cumplimiento del plan de mejoramiento y realizará el seguimiento de acuerdo con el procedimiento.
Riesgos de continuidad de negocio	Comité de crisis	• Activar el plan de continuidad de negocio
Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual	Estrategia de Tratamiento - Controles
Riesgos de Gestión, y Seguridad digital	Baja	Se realiza seguimiento a los controles con periodicidad SEMESTRAL y se registran sus avances
	Moderada	Se realiza seguimiento a los controles con periodicidad TRIMESTRAL y se registran sus avances
	Alta	Se realiza seguimiento a los controles con periodicidad BIMESTRAL y se registran sus avances
	Extrema	Se realiza seguimiento a los controles con periodicidad MENSUAL y se registra
Riesgos de Corrupción	Todos los riesgos de corrupción, independiente de la zona de riesgo en la que se encuentran debe tener un seguimiento MENSUAL	

ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo Residual o severidad	Estrategia de Tratamiento – Plan de Acción
Riesgos de Gestión, y Seguridad digital	Baja	No se debe realizar plan de acción porque está dentro del nivel de aceptación del riesgo
	Moderada	El líder del proceso define acciones que permita mitigar el riesgo residual. Asimismo, determina la fecha de inicio y finalización de estas y establece los seguimientos que va a realizar durante la ejecución de la acción correspondiente a su avance, el cual se debe reportar junto con el seguimiento al mapa de riesgo y controles. Después de haber implementado la acción debe realizar un seguimiento con el fin de evaluar la efectividad del plan de acción.
	Alta Extrema	

Este documento ha sido discutido en el Comité de Coordinación de Control Interno de la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” en sesión del 20 de abril de 2022; y fue aprobado a través de votación el día 22 de abril de 2022.

CIRCULARES DE 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCULAR N° 014 (13 de junio de 2022)

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LOS COLEGIOS OFICIALES DE BOGOTÁ D.C.

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

FECHA: 13 DE JUNIO DE 2022

ASUNTO: APOYOS PARA LA CUARTA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2022.

Respetados y respetadas directivos docentes y docentes en general de las Instituciones Educativas Distritales, reciban un cordial saludo.

Extendemos un mensaje de reconocimiento por la labor que cada uno de ustedes ha llevado a cabo durante este 2022 en favor del bienestar, la salud socioemocional y el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes de Bogotá D.C. Somos conscientes de que su esfuerzo y trabajo diario han sido fundamentales para hacerle frente a cada uno de los desafíos del tiempo que vivimos.

Con el propósito de aportar a los procesos pedagógicos que se adelantan en los colegios, y en el marco de la

Resolución 2204 de 2021, que establece el calendario académico; de las orientaciones consignadas en las Circulares 001, 002, 003 y 007 de 2022 emitidas por nuestra entidad; y en la Circular Conjunta 003 de 2022, expedida conjuntamente por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, a continuación, compartimos algunas ideas para la planeación de la cuarta Semana de Desarrollo Institucional de este año. Dicha Semana se llevará a cabo en modalidad presencial en las fechas estimadas en el calendario escolar de 2022.

Queremos invitarles a que hagan uso de estos días para la reflexión y decisión conjunta sobre las implicaciones, limitaciones y posibilidades de la integración curricular como gran apuesta de nuestra ciudad. Específicamente, las y los invitamos a concentrarnos en aspectos fundamentales como el desarrollo de las capacidades socioemocionales, la convivencia escolar, los procesos de construcción de paz, la garantía de la salud mental y el desarrollo de competencias del siglo XXI de todas las personas que integran las comunidades educativas.

Reconocemos y valoramos la organización interna que los colegios realizan en relación con las Semanas de Desarrollo Institucional. Las actividades que se están ofertando con toda seguridad contribuirán al mejoramiento continuo. Adicionalmente, con el propósito de apoyar la puesta en marcha de estos espacios de encuentro y reflexión, hemos estructurado la siguiente agenda de actividades en modalidad remota para los días 21 y 22 de junio, que esperamos sea tenida en cuenta en los procesos de planeación de cada colegio.

Martes 21 de junio

HORA	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
8:30 a 11:30 a.m.	Taller. “Acciones y protocolos frente a la violencia sexual contra los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios”.	Equipo interdisciplinario gestión prioritaria de casos de violencia sexual en IED de la Secretaría de Educación del Distrito
2:00 a 3:00 p.m.	Charla. “Habilidades para la vida, sociedades para la paz. Convivencia escolar y bullying”. Invitado: José Fernando Mejía, director Aulas en Paz.	Subsecretaría de Integración Interinstitucional / Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3:00 a 3:30 p.m.	Charla. “Ven y hablamos de estrés”.	Subsecretaría de Gestión Institucional

Miércoles 22 de junio

HORA	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
8:00 a 9:00 a.m.	Taller. “Salud mental: cuestión de todas y todos”. (Espacios simultáneos 1).	Subsecretaría de Gestión Institucional
8:00 a 9:00 a.m.	Charla. “Cuerpo, Emoción y Aprendizaje”. Invitado: Álvaro Restrepo, director Colegio del Cuerpo. (Espacios simultáneos 1).	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

9:30 a.m. a 12:00 m.	Taller. “GeSTEMos la transformación”. (Espacios simultáneos 2).	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
9:30 a.m. a 12:00 m.	Taller. “Habilidades socioemocionales en la promoción acompañada”. (Espacios simultáneos 2).	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
2:00 a 3:30 p.m.	Charla. “La integración curricular: una apuesta por la transformación pedagógica en el Distrito”.	Subsecretaría de Integración Interinstitucional / Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

La agenda propuesta se podrá consultar a través del Portal Red Académica (<https://www.redacademica.edu.co/>). Allí encontrarán además, recursos de utilidad (videos, guías y contenidos) para apoyar los diferentes espacios. Adicionalmente, les sugerimos que a lo largo de esta semana puedan disponer de escenarios de trabajo y escucha para atender las necesidades socioemocionales y de salud mental de las y los docentes como aspecto primordial de la vida en los colegios.

Les deseamos muchos éxitos en estos días de reflexión y trabajo colectivo. Estamos seguros de que estos espacios de seguimiento y deliberación aportan a la continuidad de la transformación pedagógica, en un contexto en el que niñas, niños, adolescentes y jóvenes demandan de todo el potencial de las personas que integran el ecosistema educativo para el desarrollo de sus capacidades socioemocionales y demás aprendizajes requeridos para afrontar los desafíos que nos plantea el siglo XXI.

Cordial saludo,

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

CIRCULAR N° 015 (15 de junio de 2022)

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LOS COLEGIOS OFICIALES DE BOGOTÁ D.C.

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

FECHA: 13 DE JUNIO DE 2022

ASUNTO: APOYOS PARA LA CUARTA SEMANA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2022.

Respetados y respetadas directivas docentes y docentes en general de las Instituciones Educativas Distritales, reciban un cordial saludo.

Extendemos un mensaje de reconocimiento por la labor que cada uno de ustedes ha llevado a cabo durante este 2022 en favor del bienestar, la salud socioemocional y el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes de Bogotá D.C. Somos conscientes de que su esfuerzo y trabajo diario han sido fundamentales para hacerle frente a cada uno de los desafíos del tiempo que vivimos.

Con el propósito de aportar a los procesos pedagógicos que se adelantan en los colegios, y en el marco de la Resolución 2204 de 2021, que establece el calendario académico; de las orientaciones consignadas en las Circulares 001, 002, 003 y 007 de 2022 emitidas por nuestra entidad; y en la Circular Conjunta 003 de 2022, expedida conjuntamente por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, a continuación, compartimos algunas ideas para la planeación de la cuarta Semana de Desarrollo Institucional de este año. Dicha Semana se llevará a cabo en modalidad presencial en las fechas estimadas en el calendario escolar de 2022.

Queremos invitarles a que hagan uso de estos días para la reflexión y decisión conjunta sobre las implicaciones, limitaciones y posibilidades de la integración curricular como gran apuesta de nuestra ciudad. Específicamente, las y los invitamos a concentrarnos en aspectos fundamentales como el desarrollo de las capacidades socioemocionales, la convivencia escolar, los procesos de construcción de paz, la garantía de la salud mental y el desarrollo de competencias del siglo XXI de todas las personas que integran las comunidades educativas.

Reconocemos y valoramos la organización interna que los colegios realizan en relación con las Semanas de Desarrollo Institucional. Las actividades que se están ofertando con toda seguridad contribuirán al mejoramiento continuo. Adicionalmente, con el propósito de apoyar la puesta en marcha de estos espacios de encuentro y reflexión, hemos estructurado la siguiente agenda de actividades en modalidad remota para los días 21 y 22 de junio, que esperamos sea tenida en cuenta en los procesos de planeación de cada colegio.

Martes 21 de junio

HORA	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
8:30 a 11:30 a.m.	Taller. <i>“Acciones y protocolos frente a la violencia sexual contra los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios”</i> .	Equipo interdisciplinario gestión prioritaria de casos de violencia sexual en IED de la Secretaría de Educación del Distrito
2:00 a 3:00 p.m.	Charla. <i>“Habilidades para la vida, sociedades para la paz. Convivencia escolar y bullying”</i> . Invitado: José Fernando Mejía, director Aulas en Paz.	Subsecretaría de Integración Interinstitucional / Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3:00 a 3:30 p.m.	Charla. <i>“Ven y hablamos de estrés”</i> .	Subsecretaría de Gestión Institucional

Miércoles 22 de junio

HORA	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
8:00 a 9:00 a.m.	Taller. <i>“Salud mental: cuestión de todas y todos”</i> . (Espacios simultáneos 1).	Subsecretaría de Gestión Institucional
8:00 a 9:00 a.m.	Charla. <i>“Cuerpo, Emoción y Aprendizaje”</i> . Invitado: Álvaro Restrepo, director Colegio del Cuerpo. (Espacios simultáneos 1).	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
9:30 a.m. a 12:00 m.	Taller. <i>“GeSTEMos la transformación”</i> . (Espacios simultáneos 2).	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
9:30 a.m. a 12:00 m.	Taller. <i>“Habilidades socioemocionales en la promoción acompañada”</i> . (Espacios simultáneos 2).	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
2:00 a 3:30 p.m.	Charla. <i>“La integración curricular: una apuesta por la transformación pedagógica en el Distrito”</i> .	Subsecretaría de Integración Interinstitucional / Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

La agenda propuesta se podrá consultar a través del Portal Red Académica (<https://www.redacademica.edu.co/>). Allí encontrarán además, recursos de utilidad (videos, guías y contenidos) para apoyar los diferentes espacios. Adicionalmente, les sugerimos que a lo largo de esta semana puedan disponer de escenarios de trabajo y escucha para atender las necesidades socioemocionales y de salud mental de las y los docentes como aspecto primordial de la vida en los colegios.

Les deseamos muchos éxitos en estos días de reflexión y trabajo colectivo. Estamos seguros de que estos espacios de seguimiento y deliberación aportan a

la continuidad de la transformación pedagógica, en un contexto en el que niñas, niños, adolescentes y jóvenes demandan de todo el potencial de las personas que integran el ecosistema educativo para el desarrollo de sus capacidades socioemocionales y demás aprendizajes requeridos para afrontar los desafíos que nos plantea el siglo XXI.

Cordial saludo,

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaría de Educación del Distrito



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 262

"Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 055 del 08 de febrero de 2022, "Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Concejo de Bogotá, D.C."..... 1

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000222

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba"..... 3

RESOLUCIÓN N° SDH-000223

Por medio de la cual se modifica la Resolución SDH-650 del 17 de noviembre de 2021, "Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con las obligaciones formales y sustanciales para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los tributos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022"..... 6

RESOLUCIÓN N° DDI-008952-, 2022EE261696O1

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"

RESOLUCIÓN N° 32

"Por medio de la cual se adopta la Política de Administración de Riesgos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología 'Atenea'"..... 12

CIRCULARES DE 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCULAR N° 014..... 32

CIRCULAR N° 015..... 33