

Artículo 2. Autorizar a la servidora pública FAISULY BÁEZ NEUSA, identificada con la cédula de ciudadanía N°52.580.136, en calidad de Jefe de la Oficina General de Fiscalización del Despacho del Director de Impuestos de Bogotá, para utilizar la firma mecánica adoptada mediante la presente resolución, en las actuaciones y demás actos de los impuestos distritales que sean de competencia de la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo señalado en la normativa tributaria distrital.

Artículo 3. Ordenar que la firma mecánica que aquí se adopta corresponda a un facsímil con la imagen de la firma manuscrita, el nombre y el cargo de la servidora pública FAISULY BÁEZ NEUSA, identificada con la cédula de ciudadanía N°52.580.136, Jefe de la Oficina General de Fiscalización, Código 006, Grado 03, de la Subdirección de Determinación de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, firma que se aplicará bajo los parámetros de autenticidad, disponibilidad e integridad y de conformidad con las políticas de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, las fijadas en el Decreto N°1287 de 2020, *“Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria.”*, y demás disposiciones que la reglamente.

Artículo 4. La servidora pública autorizada en virtud de la presente resolución hará uso de la firma mecánica bajo su responsabilidad, por lo tanto, deberá asegurar que el contenido de los actos firmados corresponda a la realidad jurídica, y deberá garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para cada trámite.

El Director Distrital de Impuestos de Bogotá y el o la Subdirector(a) de Planeación e Inteligencia Tributaria deberán adoptar las medidas necesarias para mantener actualizada y veraz la información tributaria relacionada con los procedimientos de fiscalización, determinación y liquidación. Para estos fines, deberán adoptar todos los mecanismos de control y seguimiento necesarios.

Artículo 5. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

RESOLUCIÓN N° 162 **(24 de junio de 2021)**

“Por medio de la cual se elimina el párrafo del Artículo 3° y se aclara el Artículo 4° de las Resoluciones 012, 019 y 022 de 2021, que ordenan realizar una transferencia de recursos del FONDIGER, en el marco de lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo Distrital 546 de 2013”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Párrafo del Artículo 12 del Acuerdo Distrital 546 de 2013, el Numeral 3 del Artículo 7° del Decreto Distrital 173 de 2014, el Artículo 3° y Numeral 5° del Artículo 4° del Decreto 174 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que el 12 de enero de 2021 se suscribió Acuerdo de Servicios entre el IDIGER como administrador de FONDIGER y la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería, con el objeto de efectuar administración tesimal delegada de recursos para efectos de realizar su dispersión a los beneficiarios del Sistema Distrital Bogotá Solidaria a través de transferencias monetarias.

Que, conforme al precitado Acuerdo de Servicios, mediante las Resoluciones No. 012 del 12 de enero de 2021, No. 019 del 27 de enero de 2021 y No. 022 del 27 de enero de 2021, el Director General del IDIGER como representante legal del FONDIGER ordenó realizar la transferencia de recursos del FONDIGER a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA por valor de NUEVE MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.600.000.000), CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL, QUINIENTOS CATORCE PESOS MCTE (\$5.432.471.514) y ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$11.464.938.596) respectivamente, con la finalidad de beneficiar a los hogares pobres y vulnerables de la ciudad de Bogotá D.C. de acuerdo con los criterios de focalización del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y según los listados definidos por la Secretaría Distrital de Planeación en el marco de lo establecido en el Manual Operativo Bogotá Solidaria en Casa y el párrafo 3 del artículo

24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 (Plan Distrital de Desarrollo) en donde se asigna esta función a la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en el Parágrafo del Artículo 3º de las precitadas resoluciones se indica que “La Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Distrital de Hacienda deberá informar al IDIGER, a más tardar un día hábil siguiente a la comunicación de la presente resolución, sobre la delegación de un (1) funcionario de nivel directivo de la Entidad, como responsable de atender requerimientos del IDIGER, en el marco del seguimiento a la ejecución de los recursos transferidos”.

Que, de igual manera en el Artículo 4º de las Resoluciones en comento plasmó lo siguiente: **“ARTÍCULO CUARTO.** Obligaciones de la Entidad receptora de la transferencia. La Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Distrital de Hacienda con la recepción de la transferencia de los recursos, se obliga a: 1. Entregar un informe mensual, dentro los primeros cinco (5) días hábiles o según lo requiera IDIGER, acompañado del extracto y la conciliación bancaria, en el cual se presentarán los avances en la ejecución de los recursos transferidos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: (i) Avance en los procesos de dispersión de los recursos. (ii) Relación detallada de los beneficiarios de los recursos; en la cual se incluya nombre, número de cédula, cuenta bancaria a la cual se realizó la transferencia de los recursos y fecha de la transacción. (iii) Avance físico general y, (v) Avance financiero general. (SIC) 2. Transferir al FONDIGER los rendimientos financieros que se generen con los recursos entregados, para lo cual la Secretaría Distrital de Hacienda, realizará la liquidación mensual y consignará estos recursos dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, en la cuenta bancaria del FONDIGER que será oportunamente informada. 3. Comunicar al IDIGER a la finalización de la vigencia de la calamidad pública decretada, el nivel de ejecución final de cada una de las actividades, al igual que los rubros no ejecutados, a con las razones de su no ejecución”.

Que el Acuerdo de Servicios suscrito el 12 de enero de 2021 en la Cláusula Segunda indica: **“PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS A LA SDH-DDT (...)** e La oficina de Gestión de Ingresos (OGI-DDT) legalizará los recursos recibidos del IDIGER-FONDIGER abonados en la cuenta bancaria destinada para tal fin, afectando el “DEPÓSITO SISTEMA DISTRITAL BOGOTÁ SOLIDARIA” e informará vía correo electrónico los soportes correspondientes que se generen en el Sistema de Información Financiera para los fines pertinentes”, e igualmente en la Cláusula Tercera indica: **“SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE EL MOVIMIENTO DEL DEPÓSITO:**

Mensualmente LA SDH-DDT, a través de la Oficina de Consolidación enviará a IDIGER-FONDIGER al correo electrónico institucional mlvasquez@idiger.gov.co, el movimiento de la cuenta contable del DEPÓSITO SISTEMA BOGOTÁ SOLIDARIA, información de los rendimientos financieros generados, movimientos del libro auxiliar de Banco y extractos. En caso de presentarse diferencias, IDIGER-FONDIGER deberá notificarlas a la Oficina de Consolidación de la DDT”.

Que, conforme a los canales de información establecidos en el Acuerdo de Servicios suscrito el 12 de enero de 2021, se hace necesario eliminar el Parágrafo del Artículo 3º de las precitadas resoluciones.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda en reunión sostenida el día 28 de mayo de 2021, manifestó la imposibilidad de suministrar la información con el nivel de detalle requerido en el Literal ii) del Numeral 1 del Artículo 4º de las resoluciones en comento, que enuncia “Relación detallada de los beneficiarios de los recursos, en la cual se incluya nombre, número de cédula, cuenta bancaria a la cual se realizó la transferencia de los recursos y fecha de la transacción”; toda vez que, como se expuso en la parte motiva de esta resolución, la “consolidación de la base de datos general de las y los beneficiarios del Ingreso Mínimo Garantizado” es un asunto de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación, tal como dispone el citado parágrafo 3 del artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 (Plan Distrital de Desarrollo). Sumado al hecho que, al no tener a su cargo la administración de esta base de datos, no es competente para brindar la información con la que cuenta al respecto, dada la naturaleza sensible de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, en consonancia con el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y el Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Eliminar el Parágrafo del Artículo 3º de las Resoluciones No. 012 del 12 de enero de 2021, No. 019 y No. 022 del 27 de enero de 2021 teniendo en cuenta que el Acuerdo de Servicios que da lugar a las transferencias efectuadas mediante los actos administrativos citados, define los mecanismos de información de la ejecución de los recursos transferidos.

Artículo 2. Aclarar el alcance del Literal ii) del Numeral 1º del Artículo 4º de las Resoluciones No. 012 de 2021,

No. 019 y No. 022 del 27 de enero de 2021 en el sentido de indicar que conforme a la ejecución de los recursos transferidos, la Secretaría Distrital de Hacienda debe entregar un informe consolidado de la ejecución de estos, en el que se detalle número de pagos efectivos, transferencias con abono a cuenta, giros efectuados cobrados y saldo del depósito constituido, sin detallar datos personales de nombre, número de cedula y cuenta bancaria; dado que se trata de información susceptible de reserva, por su naturaleza, aunado a las limitaciones que para este caso regula la Carta Política en su Artículo 15, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en consonancia con el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1081 de 2015.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO

Director General
Representante Legal FONDIGER

CIRCULAR DE 2021

SECRETARÍA DE SALUD

CIRCULAR N° 035 23 de junio de 2021)

PARA ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO (EAPB) Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (PUBLICOS Y PRIVADOS) DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

DE SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD

ASUNTO INSTRUCCIONES PARA MITIGAR Y CONTENER EL RIESGO DE DESABASTECIMIENTO DE OXIGENO MEDICINAL DURANTE LA PANDEMIA POR COVID 19.

La pandemia por coronavirus 2019 (COVID-19) se ha extendido a nivel mundial y ha provocado una escasez de recursos médicos, en particular, de los insumos y equipos relacionados con la oxigenoterapia.

El Ministerio de Salud y Protección Social, emitió la Circular No 28 del 29 de abril de 2021, por medio de

la cual impartió instrucciones para mitigar el riesgo de desabastecimiento de medicamentos y suministros que den continuidad a la prestación de los servicios de salud y a la atención de las personas, en el marco de la emergencia sanitaria declarada por la COVID-19.

Circular en la que se impartieron, entre otras, las siguientes instrucciones a las Secretarías de Salud y a los Prestadores de Servicios de Salud:

A las Secretarías de Salud

“(…)

6. *Monitorear el abastecimiento de medicamentos, incluido el oxígeno medicinal, con el que cuentan los prestadores de servicios de salud. La información sobre inventarios disponibles y consumo debe recolectarse como mínimo de manera semanal y estar disponible para cuando este Ministerio o la Superintendencia Nacional de Salud lo requiera.*

7. *Verificar que las Instituciones prestadoras de Servicios de Salud realicen la evaluación y mantenimiento preventivo y correctivo de la red de gases medicinales.*

“(…) ”

A los Prestadores de Servicios de Salud:

“(…) ”

2. *Implementar estrategias para optimizar el uso de oxígeno medicinal, como la evaluación continua del requerimiento mínimo de oxígeno suplementario para mantener una oxigenación adecuada (…)*

3. *Revisar los consumos de gases medicinales y planear su adquisición. Para el efecto, se recomienda que notifiquen, de manera oportuna al proveedor para que se logre un abastecimiento continuo, evitando interrupciones en el suministro.*

4. *Realizar la gestión para la devolución oportuna de concentradores y balas o cilindro de oxígeno medicinal que los ciudadanos tienen en sus domicilios, cuando estos ya no sean requeridos como parte del tratamiento de los pacientes.*

5. (….) ……

6. *Tener disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana, personal necesario para la recepción del suministro de oxígeno medicinal de manera que no haya retrasos en los procesos de distribución.*

7. *Realizar de manera inmediata evaluación y mantenimiento preventivo y correctivo de la red de gases medicinales de la institución para garantizar que no haya fugas o desperdicios (….)”.*