

MEMORANDO

Código : 10030-244

No requiere respuesta

PARA: **MARGARITA BARRAQUER SOURDIS**

Secretaria de Despacho

JULIAN MORENO PARRA

Subsecretario Técnico

LINA MARÍA SÁNCHEZ ROMERO

Subsecretaria de Gestión Institucional

GINA ALEXANDRA VACA LINARES

Directora de Gestión Corporativa

ALEXANDRA CECILIA RIVERA PARDO

Directora de Análisis y Diseño Estratégico

IVON CAROLINA CAMARGO GARCÍA

Directora Nutrición y Abastecimiento

FANNY GUTIÉRREZ GARZÓN

Directora Territorial

NATALIA MARTÍNEZ PARDO

Directora Poblacional

DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO

Directora para Inclusión y las Familias

MAURICIO SANDINO

Director de Transferencias

CARLOS JAVIER MUÑOZ SÁNCHEZ

Jefe de la Oficina Jurídica

MARLENY BARRERA LÓPEZ

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

ALEJANDRA MALDONADO RIVERA

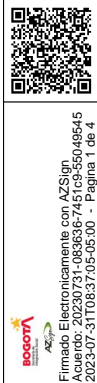
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-04-2023 al 30-06-2023.

Apreciados Directivos, cordial saludo.

De manera atenta y dando cumplimiento al parágrafo 1º del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, el cual establece que: "Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno(...)", me permito comunicar que, la Oficina de Control Interno en ejecución del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2023, y en desarrollo de los roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención que le



confiere el artículo el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, realizó el Informe de seguimiento a la radicación de las actas de Informe de Gestión; de conformidad con el Procedimiento de Informes de Seguimiento (PCD-AC-005), versión 1 del 15/12/2022 y de lo cual, se adjunta al presente la versión final del informe de seguimiento, junto con el informe ejecutivo.

De igual manera se adjunta al presente comunicado el Informe Final de seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-12-2022 al 31-03-2023.

Sea la oportunidad de reiterar la disposición de la Oficina de Control Interno para brindar el apoyo requerido en aras de la mejora continua institucional.

Cordialmente,

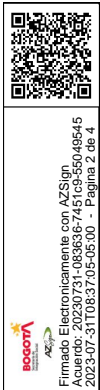
ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Pedro Antonio Infante Bonilla, Profesional Oficina de Control Interno
Revisó: Ingrid Jiselt Vásquez Veloza – Contratista Oficina de Control Interno
Germán Alfonso Espinosa Suárez – Contratista Oficina de Control Interno
Aprobó: Rosemary Chávez Rodríguez

Anexos: Informe Final seguimiento Actas de Informe de Gestión y Ejecutivo, período 01-04-2023 al 30-06-2023 en 11 folios e Informe Final seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-12-2022 al 31-03-2023 en 10 folios.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 149 de 2012, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2023022188

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230731-083636-7451c9-55049545

Creación: 2023-07-31 08:36:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-31 08:37:04



Escanee el código para verificación

Firma: **ROSEMARY CHAVEZ RODRIGUEZ**

Rosemary Chavez

51890687

rchavezr@sdis.gov.co

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230731-083636-7451c9-55049545
2023-07-31T08:37:05-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230731-083636-7451c9-55049545
2023-07-31T08:37:05-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2023022188

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230731-083636-7451c9-55049545

Creación: 2023-07-31 08:36:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-31 08:37:04



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-07-31 08:36:36 Lec.: 2023-07-31 08:37:02 Res.: 2023-07-31 08:37:04 IP Res.: 186.155.7.19

MEMORANDO

Código: 10030-245

No requiere respuesta

PARA: DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO
Subdirector Local para la Integración Social Engativá
CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA
Subdirectora para la Discapacidad (E)
DENIS CLAVIJO TÉLLEZ
Subdirector Local para la Integración Social Chapinero
ANDRÉS FELIPE SUÁREZ ÁVILA
Subdirector Local para la Integración Social Barrios Unidos y Teusaquillo
CRISTINA VENEGAS FAJARDO
Subdirectora para la Infancia
CAROLINA RAMÍREZ SANTAMARÍA
Subdirectora Local para la Integración Social Rafael Uribe Uribe
NELSON MAURICIO REINA MANOSALVA
Subdirector de Plantas Físicas
MARTHA CLEMENCIA DÍAZ TÉLLEZ
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-04-2023 al 30-06-2023.CA

Apreciados Directivos, cordial saludo.

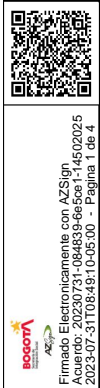
Dando cumplimiento a lo establecido en Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2023, de manera atenta me permito comunicar que esta oficina en ejercicio de los roles de Evaluación y seguimiento y Enfoque hacia la prevención que le confiere la normativa vigente en la materia, adelantó el seguimiento a la radicación de las Actas de Informe de Gestión, el cual se adjunta al presente la versión final del informe junto con el informe ejecutivo para su conocimiento y fines pertinentes.

De igual manera se adjunta al presente comunicado el Informe Final de seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-12-2022 al 31-03-2023.

Finalmente, se recomienda que, de manera articulada con las partes involucradas, se adelanten las acciones a las que haya lugar, a fin de considerar la observación expuesta en el informe de seguimiento del asunto, en aplicación y cumplimiento del procedimiento formulación plan de mejoramiento, código: PCD-PE-017, versión 2, Circular 029 – 15/12/2022, administrado por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

Sea la oportunidad de reiterar la disposición de la Oficina de Control Interno para brindar el apoyo requerido en aras de la mejora continua institucional.

Cordialmente,



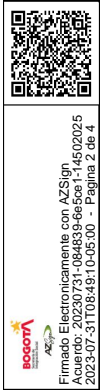
ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Pedro Antonio Infante Bonilla, Profesional Oficina de Control Interno
Revisó: Ingrid Jiselt Vásquez Veloza – Contratista Oficina de Control Interno
Germán Alfonso Espinosa Suárez – Contratista Oficina de Control Interno
Aprobó: Rosemary Chávez Rodríguez

Anexos: Informe Final seguimiento Actas de Informe de Gestión y Ejecutivo, período 01-04-2023 al 30-06-2023 en 11 folios e Informe Final seguimiento Actas de Informe de Geston, período 01-12-2022 al 31-03-2023 en 10 folios.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 149 de 2012, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2023022189

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230731-084839-6e5ce1-14502025

Creación: 2023-07-31 08:48:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-31 08:49:08



Escanee el código para verificación

Firma: **ROSEMARY CHAVEZ RODRIGUEZ**

Rosemary Chavez

51890687

rchavezr@sdis.gov.co


Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230731-084839-6e5ce1-14502025
2023-07-31T08:49:10-05:00 - Pagina 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230731-084839-6e5ce1-14502025
 2023-07-31T08:49:10:05:00 - Pagina 4 de 4



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2023022189			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20230731-084839-6e5ce1-14502025		Creación:2023-07-31 08:48:39	
Estado:Finalizado		Finalización:2023-07-31 08:49:08	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-07-31 08:48:39 Lec.: 2023-07-31 08:49:03 Res.: 2023-07-31 08:49:08 IP Res.: 186.155.7.19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 1 de 8



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-1f88d2-08832197
2023-07-28 10:06:27-05:00 - Página 1 de 10

TIPO DE INFORME

Informe Preliminar Informe Final

Fecha de entrega: 28/07/2023

1. NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Informe de seguimiento a la radicación de las actas informes de Gestión.

2. INTRODUCCIÓN

En atención a los roles que le asisten a las Oficinas de Control Interno, dando cumplimiento a la normativa vigente asociada con el objeto de este seguimiento y conforme al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, la OCI realizó seguimiento a la entrega de las Actas de Informe de Gestión del personal Directivo saliente de la Entidad.

El presente seguimiento pretende persuadir a los funcionarios salientes, con el fin de que elaboren y entreguen las Actas de Informe de Gestión a los entrantes o a su superior jerárquico según el caso y que se fortalezca la gestión del nivel directivo de la entidad y la continuidad del proceso administrativo y misional.

3. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa vigente en materia de entrega y recibo de un cargo del nivel directivo, a fin de que el funcionario saliente, cumpla con la obligación de entregar el Acta de Informe de Gestión.

4. ALCANCE

La verificación de novedades de ingreso, egreso o reubicación de funcionarios del nivel directivo comprende el periodo 01 de abril al 30 de junio de 2023 en la Secretaría Distrital de Integración Social.

5. IMPEDIMENTOS O MENOSCABOS

No se observaron impedimentos o menoscabos en el desarrollo de la actividad.

6. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Orden Nacional:

- Ley 951 de 2005, "Por la cual se crea el acta de informe de gestión".
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 2 de 8



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-11b8d2-08832197
2023-07-28 10:06:27-05:00 - Página 2 de 10

Orden Distrital:

- Directiva N° 007 de 2006 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., con asunto "Alcances del informe del acta de gestión".
- Circular 01 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con asunto: "Informe de gestión".

Interna:

- Resolución Interna N° 1502 de 2011 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos para el informe de entrega y recibo de un cargo en la Secretaría Distrital de Integración Social".
- Resolución Interna N° 1252 de 2019 "Por medio de la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución Interna N° 1502 de 2011".
- Documentación del Sistema de Gestión – Proceso Gestión de talento humano.

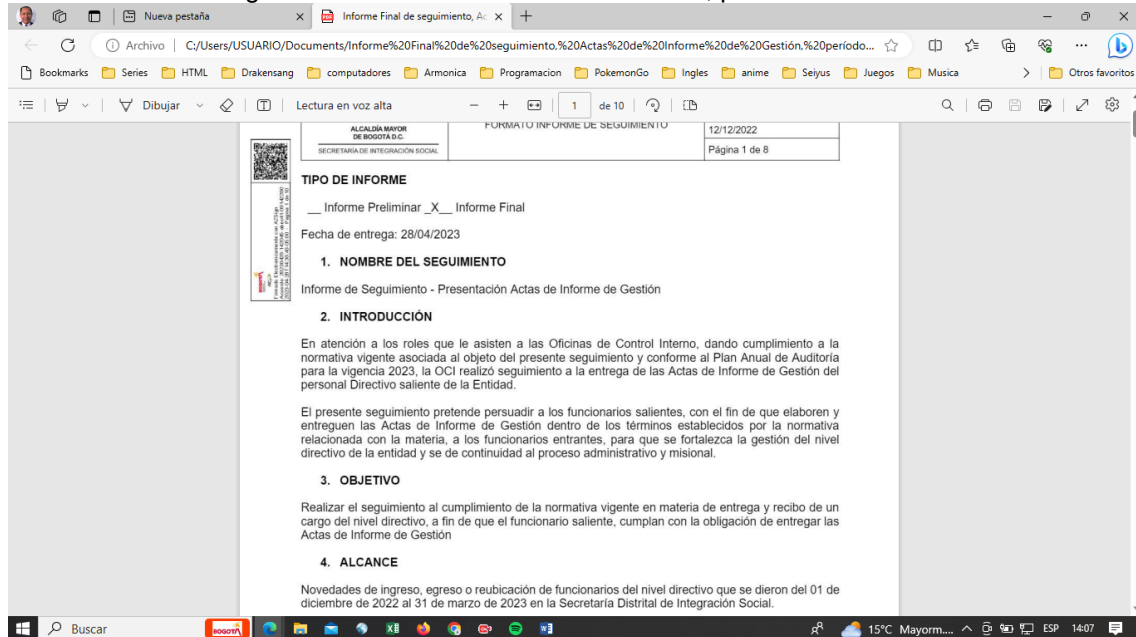
7. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe la Oficina de Control Interno – OCI, realizó las siguientes actividades:

1. Verificación de la fecha de corte del anterior informe final de seguimiento Actas de Informe de Gestión, y publicación del mismo. (Ver imágenes 1 y 2)

Imagen 1.

Informe Final de seguimiento Actas de Informe de Gestión, periodo 01-12-2022 al 31-03-2023.



Fuente: Tomada por la Oficina de Control Interno del informe Final, periodo 01-12-2022 al 31-03-2023.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

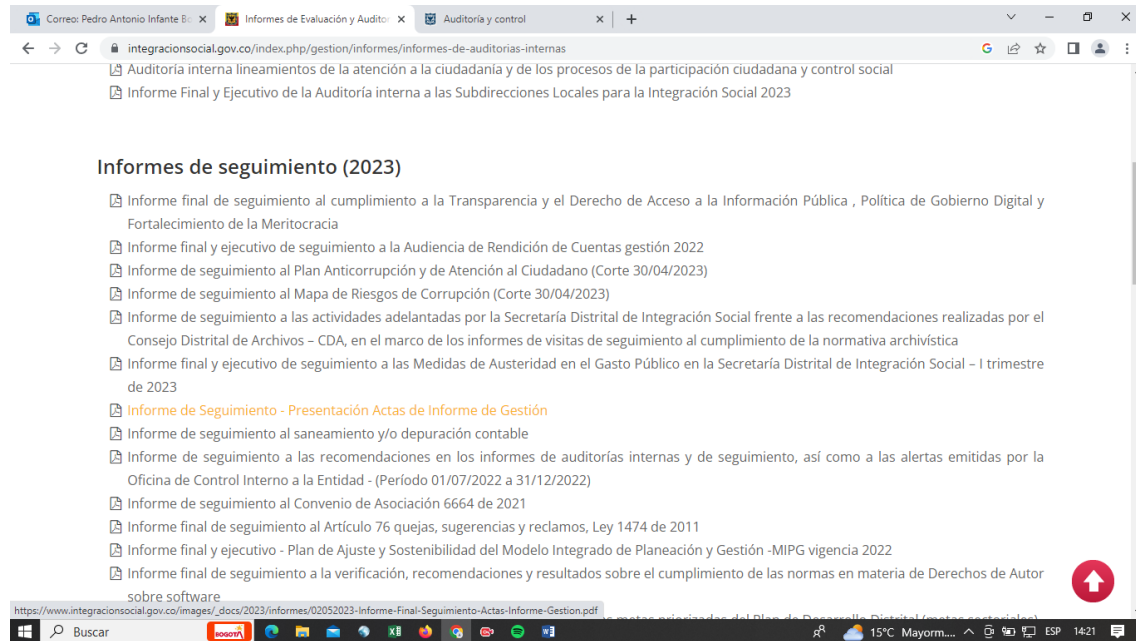
Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 3 de 8

Imagen 2.

Publicación, Informe Final, seguimiento Actas de Informe de Gestión, periodo 01-12-2022 al 31-03-2023.



Fuente: Tomada por la Oficina de Control Interno de la publicación del informe, periodo 01-12-2022 al 31-03-2023.

NOTA: El "Informe de seguimiento a la radicación de las actas informes de Gestión" correspondiente al periodo 01 de diciembre de 2022 al 31 de marzo de 2023, fue suscrito y publicado en la página web de la entidad, sin embargo, por un error involuntario no fue comunicado al representante legal de la entidad, al comité de coordinación de control interno y clientes de seguimiento, por lo cual, será comunicado con el presente informe de seguimiento.

2. Seguimiento a las novedades de ingreso, encargo o retiro de los funcionarios del nivel directivo que registra la carpeta compartida con la Oficina de Control Interno por parte de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (Ver imagen 3).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 4 de 8

Imagen 3.
Carpeta compartida SGDTH y OCI, período 01-04 al 30-06-2023

	CEDULA	RESOLUCION	FECHA DD/MM/Año	TITULARIDAD DEL CARGO Y/O ENCARGO	CODIG	GRAD	CODIGO ID	NIVEL	UBICACION	FECHA DE EFECTIVIDAD
354	19437486	1152	24/07/2023	ASESOR	105	01	Id* 72	ENCARGO - ASESOR	DESPACHO	17/6/2023
355	83117076	119	18/05/2023	INSTRUCTOR	313	5	Id* 1092	TECNICO		PENDIENTE
356	1013609266	1238	6/06/2023	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CODIGO 470 GRADO 08	470	8	Id* 1750	ASISTENCIAL	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	16/06/2023
357	45557767	1235	6/06/2023	COMISARIO DE FAMILIA	202	28	Id* 106	PROFESIONAL	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	26/06/2023
358	52252445	1288	8/06/2023	ASESOR	105	04	Id* 57	PROFESIONAL	DESPACHO	9/6/2023
359	19438235	1419	23/06/2023	INSTRUCTOR	313	14	Id* 926	TECNICO	SUBDIRECCION LOCAL	7/1/2023
360	64696052	1466	27/06/2023	DIRECTOR TECNICO	009	08	Id* 4	TECNICO	DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO	28/06/2023
361	52278394	1384	20/06/2023	AUXILIAR AREA DE SALUD	412	13	Id* 1599	ASISTENCIAL	SUBDIRECCION PARA LA	6/30/2023

Fuente: Tomada por la Oficina de Control Interno de la carpeta compartida por la SGDTH, período 01-04-2023 al 30-06-2023.

- Sensibilización con alertas tempranas a exfuncionarios del nivel directivo a través del correo electrónico institucional enviados en las fechas 28-04-2023 y 13-06-2023, con el objetivo de recordar la obligación de hacer entrega del Acta de Informe de Gestión en aspectos básicos normativos, términos legales, y requerimientos cuando apliquen. (Ver cuadro No. 1 del acápite de resultados).
- Recepción de actas informes de gestión en la Oficina de Control Interno a través de radicado interno No. Rad: S2023108704 de fecha 23-06-2023 por AZ digital y correo electrónico de fecha 28-04-2023 (Ver cuadro No. 2 del acápite de resultados).
- Revisión y registro de aspectos básicos normativos de cada una de las Actas de Informe de Gestión recibidas (Formato Memorando).
- Revisión de comunicaciones dirigidas por la OCI a la Secretaria de Despacho mediante memorandos internos, en los que se mencionan: Datos generales de la presentación y comentarios de la OCI, con copia al nivel directivo según el caso. (Ver cuadro N. 3 del acápite de resultados).
- Se realizó asesoría verbal a los funcionarios del nivel directivo salientes.
- Se enviará para revisión el informe preliminar a la Jefe de la OCI.
- Remisión de la versión preliminar del informe de seguimiento Actas de Informes de Gestión, con el fin de que emitan sus observaciones, comunicado mediante memorando interno I2023021277,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 5 de 8

del 21/07/2023 dirigido a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Subdirección para la Discapacidad, Subdirección Local para la Integración Social Chapinero, Engativá, Barrios Unidos- Teusaquillo, Rafael Uribe Uribe, Subdirección para la Infancia y Subdirección de Plantas Físicas.

10. Por parte de las dependencias enunciadas en el numeral anterior, no se presentaron observaciones al informe preliminar, por tanto, la observación y recomendación descrita se mantienen en el informe final de seguimiento.
11. Envío del informe final del seguimiento Actas Informe de Gestión con destino a la representante legal de la SDIS, así como a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno y a los clientes de auditoría, lo anterior, en cumplimiento a los establecido en el Decreto 648 de 2017, artículo 16, Parágrafo 1.
12. Solicitud de publicación del informe final en la página web institucional.

8. RESULTADOS PLAN DE TRABAJO O PLAN DE MEJORAMIENTO

No cuenta con Plan de Trabajo o Plan de Mejoramiento formulado del seguimiento inmediatamente anterior.

9. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

9.1 CUMPLIMIENTOS

9.1.1. Entrega y recibo de Actas de Informe de Gestión

Con el objeto de dar cumplimiento a lo expuesto en la Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”, especialmente los artículos 9 y 11 al 15, la entidad y el personal obligado a la entrega del acta de informe de gestión, desarrollaron las siguientes actividades:

- La Secretaría Distrital de Integración Social a través del sistema de gestión, dentro del proceso Gestión del Talento Humano, puso a disposición el formato Acta de Informe de Gestión para cargos directivos, Código: FOR-TH-050, versión 2, Memo 2019027088, 06-06-2019, el cual debe ser utilizado por los servidores públicos del Nivel Directivo, saliente a fin de facilitar la elaboración del Acta de Informe de Gestión y su entrega oportuna al funcionario entrante, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente asociada a la materia, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-de-talento-humano-documentos-asociados#entregarecibo>

- La Oficina de Control Interno en cumplimiento al rol de enfoque hacia la prevención, mediante correo electrónico recordó o requirió, según el caso a los exfuncionarios para que presentarán el acta informe de gestión.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-11b8d2-08832197
2023-07-28 10:06:27-05:00 - Página 5 de 10



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 6 de 8

Cuadro No. 1.

Alertas tempranas o requerimientos realizados por la OCI, periodo 01-04-2023 al 30-06-2023.

Medio	Fecha	Dependencia del directivo saliente requerido
Correo Electrónico	28-04-2023	SLIS Engativá
Correo Electrónico	13-06-2023	Subdirección para la Discapacidad

Fuente: Elaboración propia de la OCI, a partir de la carpeta compartida SGDTH y OCI, período 01-04-2023 al 30-06-2023.

- Los servidores públicos salientes, hicieron entrega de las Actas de Informe de Gestión al servidor entrante o a su jefe inmediato, tal como se observa a continuación:

Cuadro No. 2.

Actas de Informe de Gestión recibidas en la Oficina de Control, período 01-4-2023 al 30-06-2023

Medio	Fecha	Cargo desempeñado por el exfuncionario
Correo Electrónico	28-04-2023	Subdirector Local para la Integración Social Engativá.
Rad: S2023108704	23-06-2023	Subdirector para la Discapacidad

Fuente: Elaboración propia de la OCI, a partir de los registros de recibido en la OCI, período 01-04-2023 al 30-06-2023.

- Para conocimiento del Despacho de la Secretaría Distrital de Integración Social y del nivel directivo correspondiente, la Oficina de Control Interno envió mediante memorando, la revisión y comentarios realizados a las siguientes Actas de Informe de Gestión, así:

Cuadro No. 3.

Comunicación a Secretaria de Despacho y directivo correspondiente enviado por la OCI, periodo 01-4-2023 al 30-06-2023.

Radicado	Fecha	Destino	Dependencia de Origen
I 2023018559	28-06-2023	Despacho Secretaría Distrital de Integración Social	SLIS Engativá
I 2023018560	28-06-2023	Despacho Secretaría Distrital de Integración Social	Subdirección para la Discapacidad

Fuente: Construida por la OCI, a partir de los radicados enviados al Despacho de la SDIS, período 01-04-2023 al 30-06-2023.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno emite la conclusión N°1, la cual podrá ser consultada en el numeral 10 "conclusiones del seguimiento".

9.2. OBSERVACIONES

9.2.1 Conocimiento parcial por parte de algunos funcionarios del nivel directivo salientes del cómo realizar la entrega de las actas de gestión.

Revisando el contenido de las Actas de gestión objeto de verificación para el alcance de seguimiento, la Oficina de Control Interno, observó que las actas contienen información de la gestión descrita en



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-11b8d2-08832197
2023-07-28 10:06:27-05:00 - Pagina 6 de 10



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 7 de 8



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-11b8d2-08832197
2023-07-28 10:06:27-05:00 - Página 7 de 10

treinta y seis (36) y cuarenta y siete (47) hojas; sin embargo, verificando lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”, artículo 10, numeral 1 “El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente” y al Instructivo del formato acta de informes de gestión para cargo directivos, código FOR-TH-050, versión 2, memo 2019027088 06-06-2019, “II. Informe resumido o ejecutivo de la gestión: En este numeral se debe presentar informe narrado de máximo 2 hojas, que dé cuenta de la gestión adelantada en la que se indique aspectos tales como los programas, proyectos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de ellos; hallazgos administrativos, fiscales, disciplinarios y penales comunicados por la Contraloría de Bogotá en el último informe de auditoría; estado de ejecución de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá. (Máximo 2 Páginas). La Oficina de Control Interno, observa un riesgo en la limitación del número de hojas para el desarrollo de la presentación de los aspectos básicos que debe contener el documento, quedando de manera subjetiva a la interpretación del funcionario saliente respecto del resumen y cantidad de hojas a utilizar.

Lo anterior, podría generar un riesgo frente al registro de la información pertinente en un informe resumido, que podría no facilitar la continuidad de la memoria historia de la entidad y afectar la toma oportuna de decisiones por parte de los funcionarios entrantes que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno emite la Recomendación N°1, la cual podrá ser consultada en el numeral 11 “Recomendaciones”.

9.3. INCUMPLIMIENTOS

No se observaron incumplimientos en el presente informe.

10. CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

Conclusión N°1- Entrega y recibo de Actas de Informe de Gestión

- La entidad a través del Proceso Gestión del Talento Humano, en la página web puso a disposición el formato Acta de Informe de Gestión para cargos directivos.
- La OCI en cumplimiento al rol de enfoque hacia la prevención recordó o requirió, según el caso a los exfuncionarios para que presentarán el acta informe de gestión (Cuadro No. 1).
- Los Servidores públicos salientes, hicieron entrega de las Actas de Informe de Gestión al servidor entrante o a su jefe inmediato (Cuadro No. 2).
- Para conocimiento del Despacho de la Secretaría Distrital de Integración Social y del nivel directivo correspondiente, la Oficina de Control Interno envió mediante memorando, la revisión y comentarios respecto de las Actas de Informe de Gestión (Cuadro No. 3).

11. RECOMENDACIONES

Recomendación N°1 – Conocimiento parcial por parte de algunos funcionarios del nivel directivo salientes del cómo realizar la entrega de las actas de gestión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO

Código: FOR-AC-004

Versión: 2

Fecha: Memo I2022042423 -
12/12/2022

Página 8 de 8



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-11f8d2-08832197
2023-07-28 T 08:06:27-05:00 - Página 8 de 10

De acuerdo con lo evidenciado en la presentación de las Acta de Informe de Gestión, se identifica una oportunidad de mejora en la definición del número de hojas para el desarrollo de la presentación de los aspectos básicos que debe contener el Acta, por tal razón, la Oficina de Control Interno, en atención al rol de enfoque hacia la prevención, recomienda analizar la viabilidad para que la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano incluya en la inducción y reinducción al nivel Directivo, la normativa vigente relacionada con la obligación de realizar la entrega y recibo del Acta de Informe de Gestión, así como, analizar la viabilidad que, en los documentos de comunicación del retiro, reubicación o traslado a los exfuncionarios del nivel directivo, se suministren los lineamientos relacionados con la obligación de hacer entrega del acta de informe de gestión al funcionario entrante o en su defecto al jefe inmediato, así como, los términos legales para hacerlo.

Finalmente, se analice la viabilidad de estudiar la condición en número de hojas para la presentación del acta informe de gestión en coherencia con lo establecido normativamente en la definición del resumen y número máximo de hojas.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Pedro Antonio Infante Bonilla, Profesional Oficina de Control Interno

ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Elaboró: Pedro Antonio Infante Bonilla, Profesional Oficina de Control Interno
Revisó: Ingrid Jiselt Vásquez Veloza – Contratista Oficina de Control Interno
Germán Alfonso Espinosa Suárez – Contratista Oficina de Control Interno
Aprobó: Rosemary Chávez Rodríguez

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final de seguimiento Actas de Informe de Gestion,
período 01-04-2023 al 30-06-2023 (1)
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230728-070445-1fb8d2-08832197

Creación: 2023-07-28 07:04:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-28 08:06:26

Aprobación: Rosemary Chávez Rodríguez

Rosemary Chavez

51890687

rchavezr@sdis.gov.co

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno

Firma: Pedro Antonio Infante Bonilla

Pedro Antonio Infante Bonilla

19362855

pinfante@sdis.gov.co

Oficina de Control Interno





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230728-070445-1fb8d2-08832197
2023-07-28T08:06:27-05:00 - Página 10 de 10

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe Final de seguimiento Actas de Informe de Gestion,
período 01-04-2023 al 30-06-2023 (1)
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230728-070445-1fb8d2-08832197

Creación: 2023-07-28 07:04:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-28 08:06:26

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Pedro Antonio Infante Bonilla pinfante@sdis.gov.co Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-07-28 07:04:45 Lec.: 2023-07-28 07:05:02 Res.: 2023-07-28 07:05:26 IP Res.: 191.108.60.151
Aprobación	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-07-28 07:05:26 Lec.: 2023-07-28 07:39:51 Res.: 2023-07-28 08:06:26 IP Res.: 186.155.7.19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME EJECUTIVO

Código: FOR-AC-010

Versión: 1

Fecha: Memo I2023005237 -
20/02/2023

Página: 1 de 1

NOMBRE DEL INFORME: Informe de Seguimiento-Presentación Actas de Informe de Gestión.

OBJETIVO: Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa vigente en materia de entrega y recibo de un cargo del nivel directivo, a fin de que el funcionario saliente, cumplan con la obligación de entregar las Actas de Informe de Gestión.

ALCANCE: Novedades de ingreso, egreso o reubicación de funcionarios del nivel directivo que se dieron del 01 de Abril de 2023 al 30 de junio de 2023 en la Secretaría Distrital de Integración Social.

ASPECTOS POSITIVOS

• La Secretaría Distrital de Integración Social a través del sistema de gestión, dentro del proceso Gestión del Talento Humano, puso a disposición el formato Acta de Informe de Gestión para cargos directivos, Código: FOR-TH-050, versión 2, Memo 2019027088, 06-06-2019, el cual debe ser utilizado por los servidores públicos del Nivel Directivo, saliente a fin de facilitar la elaboración del Acta de Informe de Gestión y su entrega oportuna al funcionario entrante, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente asociada a la materia. • La Oficina de Control Interno en cumplimiento al rol de enfoque hacia la prevención, mediante correo electrónico recordó o requirió, según el caso a los exfuncionarios para que presentarán el acta informe de gestión.

ASPECTOS POR MEJORAR

Revisando el contenido de las Actas de gestión objeto de verificación para el alcance de seguimiento, la Oficina de Control Interno, observó que las actas contienen información de la gestión descrita en treinta y seis (36) y cuarenta y siete (47) hojas; sin embargo, verificando lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión", artículo 10, numeral 1. La Oficina de Control Interno, observa un riesgo en la limitación del número de hojas para el desarrollo de la presentación de los aspectos básicos que debe contener el documento, quedando de manera subjetiva a la interpretación del funcionario saliente respecto del resumen y cantidad de hojas a utilizar.

Lo anterior, podría generar un riesgo frente al registro de la información pertinente en un informe resumido, que podría no facilitar la continuidad de la memoria historia de la entidad y afectar la toma oportuna de decisiones por parte de los funcionarios entrantes que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

CONCLUSIONES

Conclusión N 1- Entrega y recibo de Actas de Informe de Gestión

- La entidad a través del Proceso Gestión del Talento Humano, puso a disposición el formato Acta de Informe de Gestión para cargos directivos.
- La OCI en cumplimiento al rol de enfoque hacia la prevención recordó o requirió, según el caso a los exfuncionarios para que presentarán el acta informe de gestión.
- Los Servidores públicos salientes, hicieron entrega de las Actas de Informe de Gestión al servidor entrante o a su jefe inmediato.

RECOMENDACIONES

Recomendación N°1 – Conocimiento parcial por parte de algunos funcionarios del nivel directivo salientes del cómo realizar la entrega de las actas de gestión.

De acuerdo con lo evidenciado en la presentación de las Acta de Informe de Gestión, se identifica una oportunidad de mejora en la definición del número de hojas para el desarrollo de la presentación de los aspectos básicos que debe contener el Acta, por tal razón, la Oficina de Control Interno, en atención al rol de enfoque hacia la prevención, recomienda analizar la viabilidad para que la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano incluya en la inducción y reinducción al nivel Directivo, la normativa vigente relacionada con la obligación de realizar la entrega y recibo del Acta de Informe de Gestión, así como, analizar la viabilidad que, en los documentos de comunicación del retiro, reubicación o traslado a los exfuncionarios del nivel directivo, se suministren los lineamientos relacionados con la obligación de hacer entrega del acta de informe de gestión al funcionario entrante o en su defecto al jefe inmediato, así como, los términos legales para hacerlo.

Finalmente, se analice la viabilidad de estudiar la condición en número de hojas para la presentación del acta informe de gestión en coherencia con lo establecido normativamente en la definición del resumen y número máximo de hojas.