

MEMORANDO

Código 1003-127
No requiere respuesta
Referencia: No Aplica

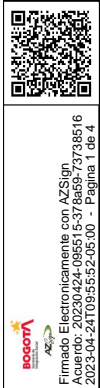
PARA:
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria de Despacho
JULIÁN MORENO PARRA
Subsecretario
ALEJANDRA MALDONADO RIVERA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
MARLENY BARRERA LOPEZ
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
CARLOS JAVIER MUÑOZ SANCHEZ
Jefe Oficina Jurídica
ALEXANDRA RIVERA PARDO
Directora de Análisis y Diseño Estratégico
GINA ALEXANDRA VACA LINARES
Directora Gestión Corporativa
FANNY GUTIERREZ GARZON
Directora Dirección Territorial
NATALIA MARTINEZ PARDO
Directora Dirección Poblacional
IVON CAROLINA CAMARGO
Director de Nutrición y Abastecimiento (E)

DE: Jefe Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: Remisión Informe Final de seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la Entidad.

Apreciados(as) Directivos(as), cordial saludo.

De manera atenta, en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento y el de enfoque hacia la prevención que competen a las Oficinas de Control Interno de conformidad con lo establecido en el 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 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, y en el marco del procedimiento de Informes de seguimiento (PCD-AC-005), versión 1 del 15/12/2022, realizó el "Informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la Entidad", por lo cual se adjunta el informe final e informe ejecutivo el cual contiene un resumen gerencial de los documentos en mención, lo anterior, para hacer eficiente la revisión de las temáticas referenciadas.

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.

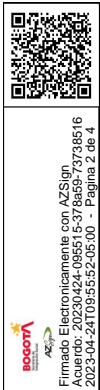
Estaremos atentos a cualquier inquietud sobre el particular.

Cordialmente,

PEDRO ANTONIO INFANTE BONILLA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Elaboró: María Elcy Hernández Gaitán - Líder del seguimiento – Contratista OCI
Revisó: Ingrid Jiselt Vásquez – German Alfonso Espinosa contratistas OCI
Aprobó: Pedro Antonio Infante Bonilla – Jefe OCI (E)

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2023011575

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230424-095515-378a59-73738516

Creación: 2023-04-24 09:55:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-24 09:55:51



Escanee el código
para verificación

Firma: PEDRO INFANTE

Pedro Antonio Infante Bonilla

19362855

pinfante@sdis.gov.co

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20230424-095515-378a59-73738516
2023-04-24T09:55:52-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230424-095515-378a59-73738516
2023-04-24T09:55:52-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2023011575

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20230424-095515-378a59-73738516

Creación:2023-04-24 09:55:15

Estado:Finalizado

Finalización:2023-04-24 09:55:51

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Pedro Antonio Infante Bonilla pinfante@sdis.gov.co Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-04-24 09:55:15 Lec.: 2023-04-24 09:55:23 Res.: 2023-04-24 09:55:51 IP Res.: 186.155.7.19



MEMORANDO

Código 1003- 126
No requiere respuesta
Referencia: No aplica

PARA: JULIÁN MORENO PARRA
Subsecretario
ALEJANDRA MALDONADO RIVERA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
ALEXANDRA RIVERA PARDO
Directora de Análisis y Diseño Estratégico
GINA ALEXANDRA VACA LINARES
Directora Gestión Corporativa
FANNY GUTIERREZ GARZON
Directora Dirección Territorial
NATALIA MARTINEZ PARDO
Directora Dirección Poblacional
CARLOS JAVIER MUÑOZ SANCHEZ
Jefe Oficina Jurídica
GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
MARTHA CLEMENCIA DIAZ TÉLLEZ
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
OSCAR DAVID GARZÓN ALFARO
Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización
FRANKY GONZÁLEZ DAZA
Subdirector de Investigación e Información.
MAURICIO REINA MANOSALVA
Subdirector de Planta Físicas
IVON CAROLINA CAMARGO
Director de Nutrición y Abastecimiento (E)
OMAR FERNANDO BELTRAN
Subdirector de Abastecimiento
DIANA MORA BETANCOURT
Subdirectora para la Vejez
MARIA CAMILA DIAZ MARIN
Subdirección de contratación

DE: PEDRO ANTONIO INFANTE BONILLA
Jefe Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: Remisión informe final de seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditorías internas y de seguimientos, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la



Entidad.

Apreciados(as) Directivos(as), cordial saludo.

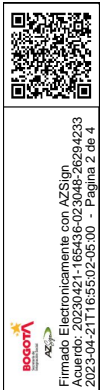
En desarrollo de los roles de Evaluación y seguimiento y Enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 a las Oficinas de Control Interno y en ejecución del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2023, de manera atenta, me permito comunicar que esta oficina, en el marco del procedimiento de Informes de seguimiento (PCD-AC-005), versión 1 del 15/12/2022, realizó el “Informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la Entidad”, por lo cual se adjunta al presente, la versión final del informe, junto con el informe ejecutivo para su conocimiento y fines pertinentes.

Finalmente se recomienda que, de manera articulada con las partes involucradas, se adelanten las acciones a las que haya lugar, para dar continuidad a las acciones que se vienen ejecutando.

Cordialmente,

PEDRO ANTONIO INFANTE BONILLA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2023011511

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230421-165436-023048-26294233

Creación: 2023-04-21 16:54:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-21 16:55:02



Escanee el código
para verificación

Firma: Pedro Antonio Infante

Pedro Antonio Infante Bonilla

19362855

pinfante@sdis.gov.co

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-165436-023048-26294233
2023-04-21T16:55:02-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-165436-023048-26294233
2023-04-21T16:55:02-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2023011511

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230421-165436-023048-26294233

Creación: 2023-04-21 16:54:36


Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-21 16:55:02



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Pedro Antonio Infante Bonilla pinfante@sdis.gov.co Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-04-21 16:54:36 Lec.: 2023-04-21 16:54:42 Res.: 2023-04-21 16:55:02 IP Res.: 186.155.7.19

 <p>ALCALDÍA MENOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME EJECUTIVO</p>	<p>Código: FOR-AC-010</p> <p>Versión: 1</p> <p>Fecha: Memo I2023005237 - 20/02/2023</p> <p>Página: 1 de 1</p>
<p>NOMBRE DEL INFORME: Informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la Entidad.</p>		
<p>OBJETIVO: Copie el objetivo de la auditoría interna o del informe de seguimiento al que corresponde el presente informe ejecutivo.</p>		
<p>ALCANCE: El seguimiento se realizará a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas e informes de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre del 2022.</p>		
<p>ASPECTOS POSITIVOS</p>		<p>ASPECTOS POR MEJORAR</p>
<p>CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES EN INFORMES DE AUDITORIA</p> <p>Conclusión No.1: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría interna a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento - Proyecto 7745 "compromiso por una alimentación integral en Bogotá".</p> <p>Conclusión No.2: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría Interna a la Gestión Contractual.</p> <p>Conclusión No.3: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022.</p>		<p>No se identificaron aspectos por mejorar en el desarrollo del presente seguimiento.</p>
<p>CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES EN INFORMES DE SEGUIMIENTO</p> <p>Conclusión No.4: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Seguimiento a Siprojweb, Comité de Conciliación y Política de Daño Antijurídico.</p> <p>Conclusión No.5: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos.</p> <p>Conclusión No.6: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos.</p> <p>Conclusión No.7: Informe de Seguimiento a los Planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19</p> <p>Conclusión No.8: Implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Seguimiento al Manejo de las Cajas Menores de la Entidad</p> <p>Conclusión No.9: Informe de Seguimiento a las actividades adelantadas por la Secretaría Distrital de Integración Social frente a las recomendaciones realizadas por el Consejo Distrital de Archivos – CDA en el marco de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.</p> <p>Conclusión No.10: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Seguimiento Presentación Actas de Informe de Gestión (25/12/2021 a 30/06/2022).</p> <p>Conclusión No.11: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (corte 31/08/2022)</p> <p>Conclusión No.12: Informe de Seguimiento Semestral evaluación del sistema de Control Interno</p>		
<p>CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES DE ALERTAS GENERADAS A LA ENTIDAD</p> <p>Conclusión No.13: Alerta temprana por posibles afectaciones en la prestación de servicios sociales de Comedores Comunitarios y Centros Transitorios para Adulto Mayor</p> <p>Conclusión No.14 Alerta temprana, cumplimiento entrega y recibo Actas de Informe de Gestión, funcionario saliente y entrante de Nivel Directivo, Ley 951 de 2005, Directiva 007 de 2006, Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.</p> <p>Conclusión No.15 Alerta reporte de información cumplimiento Decreto 332 de 2020.</p> <p>Conclusión No.16 Alerta Temprana cumplimiento Circular Externa 100-008 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo asunto es el "Diligenciamiento obligatorio formulario reporte contratos prestación de servicios personas naturales y jurídicas - vigencia 2022".</p>		

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES EN INFORMES DE AUDITORIA

Conclusión No.1: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría interna a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento - Proyecto 7745 "compromiso por una alimentación integral en Bogotá": Una vez analizada la información aportada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, se observó que la Dependencia acogió las recomendaciones, para lo cual, generó planes de mejora con el objetivo de definir los criterios para establecer la periodicidad del envío de listados de priorización y formular la propuesta de estándares de calidad y actualizar las fichas técnicas de los servicios.

Conclusión No.2: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría Interna a la Gestión Contractual. Una vez analizada la información aportada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, se observó que se acogió las recomendaciones generando planes de mejora, con el fin de actualizar el acto administrativo que reglamenta al comité de contratación, e implementar acciones para socializar las etapas de implementación de la política de compras y contratación, descritas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Conclusión No.3: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022. Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, generando planes de mejora, con el objetivo de divulgar los principales motivos de ausentismo laboral, las actividades programadas por parte del SG-SST, actualización del plan estratégico de Seguridad Vial – PESV conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte.

CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES EN INFORMES DE SEGUIMIENTO

Conclusión No.4: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Seguimiento a Siprojweb, Comité de Conciliación y Política de Daño Antijurídico. Revisadas las evidencias aportadas por la Oficina Jurídica, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual generó plan de mejora para la recomendación Nro. 1, con el objetivo de realizar seguimientos trimestrales a la Circular 030 de 2021. La Oficina Jurídica radicó ante la Secretaría Jurídica Distrital, el listado con los perfiles y módulos que deben quedar activos en SIPROJ WEB, así mismo, desarrolló mesa de trabajo con el líder de los procesos judiciales, para realizar seguimiento a la falta de registro de valores clasificados como remotos y sin obligación y seguimiento a las debilidades en cuanto a la ejecución del cumplimiento al Plan de Acción.

Conclusión No.5: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos. Revisadas las evidencias aportadas por las subdirecciones de Plantas Físicas, Administrativa y Financiera, de Contratación y para la Vejez, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, identificando que se han tomado medidas de Control y seguimiento.

Conclusión No.6: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos. Revisadas las evidencias aportadas por la Subsecretaría, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el informe, tales como: Emisión de alertas frente a PQRSD sin respuesta o pendientes. Elaboración y socialización de una pieza comunicativa relacionada a los criterios que debe tener la respuesta a los PQRSD, tipologías y normativa para tener en cuenta para la respuesta a las peticiones. Acompañamiento por parte del SIAC a los referentes del sistema Bogotá te Escucha sobre el uso de la plataforma.

Conclusión No.7: Informe de Seguimiento a los Planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19. Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones en cuanto a: Emisión del Informe de Análisis de Impacto al Negocio (Business Impact Analysis BIA), versión:2, de fecha 06/12/2022, el cual contiene la actualización de los documentos del sistema de gestión de continuidad y manejo de crisis de la SDIS. Actualización del Proceso Planeación Estratégica Plan Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión:3, de fecha 06/12/2022, en el cual se encuentra las categorías de análisis para el restablecimiento y recuperación de procesos y servicios sociales, y las categorías de análisis para el restablecimiento y recuperación de procesos y servicios sociales de la Entidad. Formulación de una acción de mejora, asociada a la revisión y actualización del Lineamiento Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004.

Conclusión No.8: Implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Seguimiento al Manejo de las Cajas Menores de la Entidad. Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, de cajas menores en cuanto arcos de caja menor, actualización procedimientos y formulación de acciones para diligenciamiento del formato de caja menor.

Conclusión No.9: Informe de Seguimiento a las actividades adelantadas por la Secretaría Distrital de Integración Social frente a las recomendaciones realizadas por el Consejo Distrital de Archivos – CDA en el marco de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística. Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, tales como: Para el área de gestión documental se establecieron 5 perfiles desde el nivel asesor hasta el nivel auxiliar, de los 5 perfiles a 3 de ellos se solicita formación en ciencias humanas, entre ella la bibliotecología y se solicita como requisito la presentación de la tarjeta profesional. Informe Ejecutivo Seguimiento aplicación de la Tabla de Retención Documental- TRD organización documental en la Secretaría Distrital de Integración Social de enero, febrero, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022. Se observaron actividades en pro de la actualización de las Tablas de retención documental (TRD) y la elaboración de Tablas de valoración documental (TVD) en la identificación de los fondos documentales acumulados descritos en la historia institucional. Gestiones para parametrizar los buzones definidos que fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Estudios previos correspondientes al año 2022 para la contratación de personal con objeto de prestación de servicios profesionales relacionado con la gestión al subsistema interno de gestión documental y archivo siga en lo referente a la elaboración actualización y seguimiento a la implementación de los instrumentos archivísticos, así como de los documentos que hacen parte del sistema integrado de planeación y gestión. Actualización del manual de usuario de AZ Digital versión 6. Plan de Mejoramiento para los hallazgos 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.2.1 y 10.2.2, con el fin de actualizar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD)

Conclusión No.10: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Seguimiento Presentación Actas de Informe de Gestión (25/12/2021 a 30/06/2022). Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, se observó que se acogieron las recomendaciones, ya que elaboraron Pieza comunicativa en proceso de actualización, procedimiento y flujograma en proceso de actualización, formato, lista de chequeo para desvinculación de personal, en proceso de actualización. Protocolo entrenamiento al puesto de trabajo PTC-TH-002 el 23/11/2023.

Conclusión No.11: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (corte 31/08/2022). Una vez analizada la información aportada por las Dependencias responsables, se observó que se acogieron las recomendaciones, las cuales se reflejan en el PAAC 2022 y 2023 y el correspondiente seguimiento vigencia 2022, tales como: Implementación de indicadores para las actividades del PAAC. Formulación de estrategias, Socializaciones.

Conclusión No.12: Informe de Seguimiento Semestral evaluación del sistema de Control Interno. Revisadas las evidencias aportadas por las dependencias, Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Oficina Asesora de Comunicaciones, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual realizaron las siguientes actividades: Actualización y publicación en la página web el documento "Plan Estratégico de Comunicaciones código PLA-CE-001" versión 2 con fecha 16/03/2023. Archivo Excel "20230112 - Matriz de identificación de grupos de valor 2023 por dependencia.

CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES DE ALERTAS GENERADAS A LA ENTIDAD

Conclusión No.13: Alerta temprana por posibles afectaciones en la prestación de servicios sociales de Comedores Comunitarios y Centros Transitorios para Adulto Mayor. Una vez analizada la información aportada por la Subdirección Poblacional, la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y la Subdirección para la Vejez, se observó que las dependencias ejecutaron acciones que permiten evidenciar la implementación de la recomendación generada por la alerta emitida por la Oficina de Control Interno dado que: Se suscribió plan de mejoramiento que contempla las acciones y etapas en la estructuración del servicio transitorio de vejez". Se suscribió plan de mejoramiento para la construcción del cronograma de seguimiento precontractual a los procesos de la modalidad de bonos canjeables por alimentos durante la vigencia 2022 y lo proyectado para la vigencia 2023. Se suscribió contrato de comisión para garantizar el suministro de alimentos.

Conclusión No.14 Alerta temprana, cumplimiento entrega y recibo Actas de Informe de Gestión, funcionario saliente y entrante de Nivel Directivo, Ley 951 de 2005, Directiva 007 de 2006, Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, se observó que la dependencia ejecutó acciones que permiten evidenciar la implementación de la recomendación generada por la alerta emitida por la Oficina de Control Interno dado que: Se diseñó una pieza comunicativa de divulgación dirigida a los gerentes en donde se brinda la información necesaria para la entrega de cargos. Se realizó una propuesta de ajuste del Procedimiento de Desvinculación de personal. Así mismo se solicitó el ajuste a los documentos relacionados en el formato Lista de chequeo para desvinculación de personal FOR-TH 094.

Conclusión No.15 Alerta reporte de información cumplimiento Decreto 332 de 2020. Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Contratación y la Subdirección de Gestión Corporativa, se observó que las dependencias ejecutaron acciones que permiten evidenciar la implementación de la recomendación generada ya que: La Entidad diligenció los formularios para el registro de información de la aplicación y cumplimiento del Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" para el primer y segundo semestre del año 2022.

Conclusión No.16 Alerta Temprana cumplimiento Circular Externa 100-008 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo asunto es el "Diligenciamiento obligatorio formulario reporte contratos prestación de servicios personas naturales y jurídicas - vigencia 2022". Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Contratación, se observó evidencia que da cuenta del cargue efectivo de la información "reporte contrato prestación de servicios personas naturales y jurídicas" en el enlace dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cumpliendo lo señalado en la Circular Externa 100-008 de 2022.

RECOMENDACIONES

No se identificaron recomendaciones en el desarrollo del presente seguimiento.



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 42



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 1 de 45

TIPO DE INFORME

___ Informe Preliminar X Informe Final

Fecha de entrega: 21/04/2023

NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la Entidad.

2. INTRODUCCIÓN

En atención a los roles de enfoque hacia la prevención, evaluación y seguimiento que le confiere la normativa en la materia, y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como, a las alertas generadas por la Oficina de Control Interno a la Entidad, durante el segundo semestre del 2022, con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas por las dependencias las cuales mitigan las causas y consecuencias identificadas.

3. OBJETIVO

- Verificar que actividades se realizaron frente a las recomendaciones emitidas en las auditorías internas y seguimientos, a través del análisis de la documentación reportada por las diferentes dependencias responsables, con el fin de contribuir en la mejora continua institucional.
- Verificar que gestiones se han adelantado por la Entidad frente a las alertas enviadas a las dependencias por parte de la Oficina de Control Interno, a través de los soportes que dan cuenta de su ejecución, con el fin de validar si se realizó su aplicabilidad por parte de las dependencias responsables.

4. ALCANCE

El seguimiento se realizará a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías internas e informes de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre del 2022.

5. IMPEDIMENTOS O MENOSCABOS

No se observaron impedimentos o menoscabos en el desarrollo del seguimiento.



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 42

CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Orden Nacional:

- 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”.

Orden Distrital:

- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, artículo 17, el cual modificó el artículo 2.2.21.5.3 “De las oficinas de Control interno”.
- Decreto Distrital 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, artículo 37 “responsables del MECI”, numeral 5 “Oficina de Control Interno”.

Interna:

- Procedimiento Informes de seguimiento, código: PCD-AC-005, versión 1 del 15/12/2022.

7. METODOLOGÍA

Para el presente informe de seguimiento se desarrollaron las siguientes actividades:

- Reunión de planeación del seguimiento por parte del equipo designado de la Oficina de Control Interno, llevada a cabo el 01/03/2023 y el 06/03/2023 en la cual se formuló el objeto, alcance y metodología, así mismo se revisó la normativa vigente para determinar los criterios.
- Reuniones de planeación y definición de metodología con los profesionales de Oficina de Control Interno, a través de la plataforma MS Teams los días 05/03/2023 y 07/03/2023.
- Diseño de matriz Excel para obtener el inventario de auditorías, seguimientos y alertas realizadas durante el periodo 01/07/2022 al 31/12/2022, para identificar la cantidad de recomendaciones generadas.
- Aplicación de técnica de muestreo discrecional por parte del equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno, a partir del inventario correspondiente a tres (3) informes de auditoría con ocho (8) recomendaciones, catorce (14) informes de seguimiento con ochenta y un (81) recomendaciones y siete (7) alertas preventivas. Se seleccionó las tres (3) auditorías para un análisis del 100%; nueve (9) informes de seguimiento para un análisis del 64%, y cuatro (4) alertas preventivas de origen interno, para un análisis del 57%.
- Comunicación del inicio del seguimiento y solicitud de información, a través de AZDigital, dirigido a las dependencias clientes del presente seguimiento, con memorando de radicación Rad: I202300753 de fecha 10/03/2023, con asunto: “Solicitud de Información Seguimiento Informe semestral de seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditorías internas y de seguimiento, así como a las alertas emitidas por la Oficina de Control Interno a la Entidad”.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131855-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 2 de 45



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 42

- Envío de correo electrónico el día 13/03/2023 dirigido a los clientes del seguimiento, con asunto: “delegados por dependencia para informe de seguimiento a recomendaciones de auditorías, seguimientos y alertas 2do SEM 2022”, con el objetivo de identificar los gestores por cada dependencia para el diligenciamiento de la matriz y cargue de soportes en la carpeta compartida.
- Revisión y análisis de la información aportada por las diferentes dependencias entre el 13/03/2023 al 17/03/2023 a través de correo electrónico y carpeta One Drive dispuesto para tal fin.
- Elaboración de la versión preliminar del Informe de Seguimiento.
- Envío de la versión preliminar del Informe de Seguimiento a las partes involucradas, posterior a la revisión y aprobación por parte del jefe de la Oficina de Control Interno mediante memorando interno Radicado: I2023010635 de Fecha: 2023-04-13 para que presenten las observaciones y/o aclaraciones que consideren pertinentes, según el procedimiento de informes de seguimiento 20221212_for_ac_004_v2_de_fecha12/12/2022.
- Se recibieron observaciones al informe preliminar por parte de la Subdirección de Contratación mediante correo electrónico institucional con fecha 17/04/2023.
- Se elaboró respuesta a las observaciones presentadas al informe preliminar de seguimiento, remitido mediante memorando interno Radicado: I2023011484 del 21/04/2022 a la Subdirección de Contratación.
- Proyección y remisión del informe final de seguimiento y ejecutivo a la Representante Legal, miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a las partes interesadas.
- Se solicitará la publicación del informe final de seguimiento en la página web de la Entidad

8. RESULTADOS PLAN DE TRABAJO O PLAN DE MEJORAMIENTO

A la fecha del presente seguimiento, no se cuenta con plan de mejoramiento o plan de trabajo, correspondiente al objeto y alcance del presente seguimiento.

9. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, para el periodo comprendido en el alcance del presente informe, correspondiente entre el 01/07/2022 al 31/12/2022.

De acuerdo con el período objeto de verificación, se realizaron tres (3) auditorías, en las cuales se identificaron ocho (8) recomendaciones; catorce (14) informes de seguimiento con ochenta y un (81) recomendaciones, y siete (7) alertas preventivas de origen Interno.

Mencionado lo anterior y con el objetivo de seleccionar la muestra objeto de verificación, teniendo en cuenta los informes generados por esta dependencia, se estableció con la Jefe de la Oficina de Control Interno y el equipo de la OCI asignado, realizar el seguimiento a tres (3) informes de auditorías, que



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 3 de 45



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 42

contienen (8) recomendaciones, y nueve (9) informes de seguimientos con cincuenta (50) recomendaciones y cuatro (4) alertas.

A continuación, se presenta de forma cuantitativa las recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los informes de auditorías, seguimientos y alertas emitidas a la Entidad, las cuales fueron objeto de verificación.

Tabla No.1 Informes de Auditoria

Auditorias			Cantidad
Ítems	Nombre de la Auditoria	Fecha Radicación	Recomendaciones
1	Informe Final de Auditoría interna a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento - proyecto 7745 "compromiso por una alimentación integral en Bogotá"	Fecha: 19/10/2022 Rad: I2022035281	2
2	Informe Final de auditoría interna a la Gestión contractual	Fecha: 21/12/2022 Rad: I2022043948	2
3	Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022	Fecha: 16/11/2022 Rad: I2022039389	4
TOTAL			8

Fuente: Diseñado por el equipo de seguimiento OCI.

Tabla No.2 Informes de Seguimiento

Seguimientos			Cantidad
Ítems	Nombre del Seguimiento	Fecha Radicación	Recomendaciones
1	Informe de seguimiento a Siproj-web Comité de Conciliación y Política de Daño Antijurídico	Fecha: 22/12/2022 Rad: I2022044145	4
2	Seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos	Fecha: 21/12/2022 Rad: I2022043945	1
3	Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos; verificación de envío de las PQRSD extemporáneas a la Oficina de asuntos Disciplinarios	Fecha: 24/10/2022 Rad: I2022035875	2
4	Informe de Seguimiento a los Planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19	Fecha: 14/10/2022 Rad: I2022034955	6
5	Seguimiento al Manejo de las Cajas Menores de la Entidad	Fecha: 30/09/2022 Rad: I2022033206	8
6	Seguimiento a las actividades adelantadas por la Secretaría Distrital de Integración Social frente a las recomendaciones realizadas por el Consejo Distrital de Archivos – CDA en el marco de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.	Fecha: 13/09/2022 Rad: I2022030780	10
7	Informe de Seguimiento - Presentación Actas de Informe de Gestión (25/12/2021 a 30/06/2022)	Fecha: 29/07/2022 Rad: I2022025776	4
8	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (corte 31/08/2022)	31/08/2022 - Correo Electrónico	13
9	Seguimiento Semestral evaluación del sistema de Control Interno	30/07/2022 - Correo Electrónico	2
TOTAL			50

Fuente: Diseñado por el equipo de seguimiento OCI.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 4 de 45



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 42

Tabla No.3 Alertas emitidas a la Entidad

Alertas			
Ítems	Tema	Fecha Radicación	Cantidad
1	Alerta temprana por posibles afectaciones en la prestación de servicios sociales de Comedores Comunitarios y Centros Transitorios para Adulto Mayor	Fecha: 04/07/2022 Rad: I2022022744	1
2	Alerta temprana, cumplimiento entrega y recibo Actas de Informe de Gestión, funcionario saliente y entrante de Nivel Directivo, Ley 951 de 2005, Directiva 007 de 2006, Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Fecha: 31/08/2022 Rad: I2022028889	1
3	Alerta reporte de información cumplimiento Decreto 332 de 2020. Se sugiere a la Administración que se dé observancia estricta a lo señalado en el Decreto 332 de 2020 y la Circular 13 de 2021, realizando un reporte unificado de la información conforme la citada normativa, a fin de evitar posibles riesgos de tipo administrativo y disciplinario.	Fecha: 26/07/2022 Rad: I2022025283	1
4	Alerta Temprana cumplimiento Circular Externa 100-008 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública	16/09/2022 Correo electrónico	1
TOTAL			4

Fuente: Diseñado por el equipo de seguimiento OCI.

De acuerdo con la revisión adelantada por la Oficina de Control Interno, a continuación, se detallan los resultados.

9.1 CUMPLIMIENTOS

9.1.1. RECOMENDACIONES EN INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS

En el análisis realizado sobre las recomendaciones planteadas en los informes de Auditorías Internas ejecutados en el segundo semestre de 2022, se observó que ocho (8) recomendaciones evaluadas en los tres (3) informes de auditorías fueron acogidas por las dependencias responsables.

9.1.1.1 Informe de Auditoría interna a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento - Proyecto 7745 "compromiso por una alimentación integral en Bogotá"

Recomendación Nro. 1: "Se recomienda analizar la pertinencia de identificar criterios para determinar la periodicidad de entrega de los listados de priorización actualizados de los potenciales beneficiarios y su respectivo orden de elegibilidad para los servicios y modalidades que aplican herramientas o instrumentos de focalización, teniendo en cuenta la disponibilidad de la oferta por cada servicio social y modalidades respectivas".

Análisis OCI: Analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se observó que, una vez comunicada la recomendación descrita, la dependencia competente, formularon las acciones 10.1.1-1 y 10.2.8 - 1 que tienen como propósito "Definir criterios para establecer la periodicidad del envío de listados de priorización (...)", acciones que se encuentran en ejecución por parte de la Entidad.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 5 de 45



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 42

Recomendación Nro. 2: “Se recomienda considerar la posibilidad de aunar esfuerzos a fin de identificar características mínimas de operación para cada uno de los servicios y modalidades a cargo de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, con el propósito de darle estricto cumplimiento a la normativa vigente relacionada con cada componente de atención y de esta manera, contribuir progresivamente con el mejoramiento en la calidad de vida de la población sujeto de atención”.

Análisis OCI: De acuerdo con la información verificada en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció que, desde la dependencia responsable, se formularon las acciones 10.1.2 - 1 y 10.2.5 - 1, que tienen como objetivo, formular la propuesta de estándares de calidad y actualizar las fichas técnicas de los servicios.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones No. 1 y No. 2 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.1.**

9.1.1.2 Informe de Auditoría Interna a la Gestión Contractual

Recomendación Nro. 1: “Frente a la gestión del Comité de Contratación y las invitaciones realizadas a los miembros, con la finalidad de establecer un estudio adecuado de las solicitudes puestas a consideración, se recomienda analizar la viabilidad de llevar a cabo ejercicios de planeación de las sesiones dentro de la jornada laboral con fundamento en la eficiencia institucional, situación que permita a cada uno de los miembros e invitados contar con el tiempo suficiente para realizar un estudio efectivo de los diferentes temas presentados, procurando una eficiente capacidad de respuesta ante la complejidad que suponen algunos temas presentados y la suficiente revisión de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de riesgos de los contratos, asegurando la toma de decisiones con un mayor nivel de información y confianza. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno recomienda en referencia a los alcances realizados a las convocatorias emitidas por el Comité de Contratación, adoptar una estrategia que permita fortalecer la planeación de estas”.

Análisis OCI: Una vez verificada la información del formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se observó que, desde la dependencia responsable, se diseñó la acción 10.1 - 1 con el fin de actualizar el acto administrativo que reglamenta al comité de contratación.

Recomendación Nro.2: “En atención al potencial incumplimiento de las etapas que se describen en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión antes señaladas, la Oficina de Control Interno recomienda acoger la totalidad de los lineamientos generales para la implementación de la Política de Compras Públicas descritos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4, y revisar la pertinencia de diseñar instrumentos que permitan hacer un efectivo seguimiento y evaluación a la implementación de esta política, generando y custodiando los respectivos soportes de implementación”.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 6 de 45



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 42

Análisis OCI: Consultada la información del formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se observó que, se formuló la acción 10.2 - 1 con el propósito de socializar las etapas de implementación de la política de compras y contratación, descritas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones No. 1 y No. 2 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.2**

9.1.1.3 Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022.

Recomendación Nro.1: “Con base en los datos presentados en la gráfica No 1, se recomienda considerar la posibilidad de analizar las primeras causas del ausentismo laboral de los trabajadores de la SDIS en el último año, aunado al retorno gradual a la presencialidad de los funcionarios de la SDIS; para continuar dando cumplimiento a las medidas de prevención, mitigación y promoción específica de la vacunación contra del SARSCOV 2, COVID 19 alineados a lo establecido en el programa de prevención de Riesgo Biológico, Código: PGR-TH-012, versión 2, publicado en <https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestionde-talento-humano-documentos-asociados> el cual enuncia que con base a lo dictado en la circular 003 del 12 de enero de 2022 del ministerio de trabajo donde afirma que “En el marco de la responsabilidad social, sensibilización humana, la autodeterminación y autonomía personal, los trabajadores y empleadores que adelanten sus funciones en los establecimientos abiertos al público o que implique atención al público, deberán tener en cuenta que la vacunación no solo constituye una medida preventiva para el propio individuo, sino también sanitaria para evitar la propagación del coronavirus Covid-19”.

Análisis OCI: Analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023 se evidenció la formulación de la acción 10.1.1 - 1, que busca divulgar los principales motivos de ausentismo laboral.

Recomendación Nro.2: “Con base en los datos presentados en la gráfica No 2, la cobertura de las actividades de promoción y prevención realizadas entre agosto de 2021 y julio de 2022, presenta una cobertura general de menos del 50% de los colaboradores de la Entidad, por tal razón, se recomienda estudiar la posibilidad de mejorar la cobertura de las actividades de promoción y prevención en los colaboradores de la Entidad, logrando el cierre de brechas del número de trabajadores que no fueron cubiertos con los programas de promoción y prevención en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021 y el 31 de julio de 2022, para fortalecer el sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad con un enfoque centrado en lo preventivo”.

Análisis OCI: De acuerdo con la información verificada en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023 se



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 7 de 45



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 42

evidenció que, desde la dependencia competente, se estableció la acción 10.1.2 - 1, con el propósito de divulgar a través de boletines, las actividades programadas por parte del SG-SST.

Recomendación Nro.3: “La Oficina de Control Interno en verificación documental observó que no hay coherencia entre el documento radicado Rad: S2022081010 del 24 de junio 2022 con asunto: “Delegado responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial” ante la Secretaría Distrital de Movilidad con lo descrito en el en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, para lo cual se recomienda Se recomienda dar cumplimiento a lo descrito en el PESV vigente, para ajustar la designación realizada acorde con lo establecido en el PESV”.

Análisis OCI: Una vez verificada la información del formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se observó que, formulada la acción 10.1.3 - 1, la entidad se propuso a “actualizar el plan estratégico de Seguridad Vial – PESV”.

Recomendación Nro.4: “Se observó que la información asociada a los conductores no cuenta con la totalidad de ésta, como lo establece el Plan Estratégico de Seguridad Vial, Código: PLA-GL-001, Versión: 0, Fecha: Memo I2021022390 – 29-07-2021 en su numeral 5.4 “Control de documentación” y 5.4.1 “Información de conductores”. Por lo anterior, se recomienda considerar la viabilidad de implementar un Control que asegure la completitud en el diligenciamiento de la información de los conductores que de manera tercerizada prestan su servicio a la SDIS”.

Análisis OCI: Consultada la información del formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se observó que, la formulación de la acción 10.1.4 - 1, tiene como propósito “Actualizar el PESV, conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022 del Ministerio de transporte, en el que se incluya de manera detallada, la información que las empresas prestadoras de los servicios de transporte entreguen de los conductores”.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 4 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.3.**

9.1.2. RECOMENDACIONES EN INFORMES DE SEGUIMIENTO

Del análisis realizado sobre las recomendaciones planteadas en los Informes de seguimientos ejecutados en el segundo semestre de 2022, se observó que las cincuenta (50) recomendaciones evaluadas en los nueve (9) informes, fueron acogidas por las dependencias responsables y se encuentran en ejecución, tal como se observa en los siguientes numerales:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131855-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 8 de 45



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 9 de 42

9.1.2.1. Informe de Seguimiento a Siprojweb, Comité de Conciliación y Política de Daño Antijurídico.

Recomendación Nro.1: “En la verificación de usuarios activos e inactivos del sistema SIPROJWEB, la oficina de Control Interno evidenció procesos activos asignados a abogados inactivos, así mismo se observaron 4 procesos en los cuales no se ha actualizado el abogado; por lo cual, la OCI recomienda que dichos procesos sean reasignados a los demás profesionales de la Entidad que se encuentran activos en el aplicativo SIPROJWEB.”

Análisis OCI: Una vez verificada la información del formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se observó que, desde la Oficina jurídica, se diseñó la acción 1, con la cual, se busca realizar seguimientos trimestrales a la circular 030 de 2021.

Recomendación Nro.2: “Teniendo en cuenta que en el análisis efectuado a los usuarios, para los diferentes roles asignados en el sistema SIPROJWEB, se encontraron usuarios con roles de radicación y consultas, según códigos 101, 81, 82, y 92, los cuales no se observaron en el listado de contratista, personal de planta y así mismo en el SECOP II; por lo cual, la oficina de Control Interno recomienda revisar el listado los usuarios activos, emitido por la Secretaría Jurídica Distrital para determinar cuáles no se encuentran vinculados con la entidad y solicitar el retiro del sistema de información con el fin de evitar que se puedan hacer cambios o consultas no autorizadas en los procesos de la entidad”.

Análisis OCI: De acuerdo con la información aportada desde la Oficina Jurídica, se identificó que, la entidad radicó ante la secretaria Jurídica Distrital, el listado con el nombre, perfiles y módulos que deben quedar activos en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB.

Recomendación Nro.3: “En la conciliación efectuada periódicamente entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera – contabilidad, se observó falta de registro de valores clasificados como remotos y sin obligación, registro de los saldos de la cuenta contable “246002 Sentencias judiciales” y diferencias entre SIPROJWEB y contabilidad con su respectiva justificación, lo cual muestra debilidad en la realización de la conciliación de procesos judiciales de la entidad. Por lo anterior la oficina de Control Interno recomienda realizar la conciliación acorde a los datos contenidos en los sistemas de información, con el fin de generar registros verídicos de los procesos judiciales que se adelantan en la entidad”.

Análisis OCI: De acuerdo con la información aportada desde la Oficina Jurídica, se identificó que, la entidad realizó mesa de trabajo con el abogado líder de los procesos judiciales con el fin de realizar el seguimiento a la falta de registro de valores clasificados como remotos y sin obligación, registro de los saldos de la cuenta contable “246002 Sentencias judiciales” y diferencias entre SIPROJWEB y contabilidad con su respectiva justificación.

Recomendación Nro.4: “En la revisión de la matriz en formato Excel aportada por la OAJ contentiva del Plan de Acción, se observó que la entidad se encuentra en la etapa de ejecución de dicho plan.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 9 de 45



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 10 de 42

Ahora bien, según las actividades dispuestas con corte a diciembre de 2022, se evidenció que algunas que se encuentran en cabeza del comité de conciliación por lo que se recomienda:

- Dar cumplimiento a las acciones que fueron proyectadas para ejecutar con corte a diciembre de 2022 contando con la trazabilidad y evidencias de cada una de las actividades, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Acción en lo que respecta a la presente vigencia.
- Adelantar la planeación para diseñar el Plan de Acción de la vigencia 2023 tomando como insumo la información litigiosa actualizada y la dinámica de la entidad, en aras de construir un plan que contribuya al cumplimiento de la Política de Daño Antijurídico de la SDIS”.

Análisis OCI: Una vez analizada la información aportada desde la Oficina Jurídica, se identificó que, la entidad realizó mesa de trabajo con el abogado líder de los procesos judiciales con el fin de realizar el seguimiento a las debilidades en cuanto a la ejecución del cumplimiento al Plan de Acción para cada vigencia.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 4 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.4.**

9.1.2.2. Seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos

Recomendación Nro.1 General: “Se sugiere a las dependencias de la Entidad continuar implementando y/o fortaleciendo los mecanismos de Control implementados, para evitar que en futuras auditorias de gestión a los procesos y/o áreas evaluadas en efectividad, la OCI o un organismo de Control genere nuevas observaciones sobre el particular”.

Subdirección de Plantas Físicas: “Para los contratos de obra 12131-2021, 12132-2021, 12133-2021 y 12134-2021, se observó en SECOP II el acta de inicio con fecha del 30/12/2021, sin embargo, en el numeral 7. Ejecución del Contrato, no se ha cargado ningún documento frente a la ejecución, por lo tanto, no existe evidencia por parte del Supervisor de los Controles el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, aseguramiento del desarrolló del objeto del contrato o convenio, presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Oficina de Plantas Físicas, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual, se evidenció las actas de inicio para los contratos 12133,123134, 12132, 12131, y un (1) archivo con la captura de pantallas de dichas actas cargadas en el Secop, para cada contrato. Así mismo se observó que, la Subdirección como mecanismo o punto de Control desde la supervisión de contratos realiza solicitudes a través de memorandos internos a la subdirección de contratación para el cargue de evidencias en la plataforma SECOP I o II. De igual forma se observó seguimientos a través de correos enviados a los apoyos de supervisión de los contratos de obra, y correos dirigidos a los interventores en el mes de noviembre solicitando el cargue de la documentación e informes de



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 10 de 45



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 11 de 42

supervisión dirigidos a la Subdirección de Contratación como dependencia encargada del cargue de la documentación.

Subdirección Administrativa y Financiera: “Se evidenció que algunas dependencias remitieron extemporáneamente el reporte de información contable a contabilidad, entre ellas se encuentran: Subdirección para la Vejez, Dirección de Nutrición y Abastecimiento, Subdirección de Plantas Físicas, Subdirección para la Gestión Local Integral, Subdirección Infancia, Subdirección para la Juventud, Subdirección de Identificación Caracterización e Integración, Subdirección Local Usaqué, Subdirección Engativá, Centro Proteger la María, Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, Oficina de Cuentas, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Discapacidad”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual La Subdirección Administrativa y Financiera allego acta del plan de mejora el cual está en proceso de aprobación, con fecha 15/03/2023 en la cual relacionan la acción “Realizar seguimiento y recomendación desde el Comité técnico de sostenibilidad contable, frente a la inoportunidad de la entrega de la información contable” y una meta “Seguimiento y recomendación desde el Comité técnico de sostenibilidad contable a las áreas que presentan inoportunamente la información contable”, la cual tiene fecha de inicio 20/03/2023 y Fecha final 31/01/2024.

Subdirección Contratación: “Se observó que, al corte de 30 de junio de 2022, se encuentran pendiente de liquidación cincuenta y dos (52) contratos que se encuentran suscritos en las vigencias: 2016, 2017, 2018 y 2019 con vigencias de finalización 2019 y 2020 generando caducidad de la acción contractual establecida en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. Se encontró que seis (6) contratos se presentaron de manera extemporánea es decir en un tiempo superior a los cuatro (4) o seis (6) meses, esto evidenciado para los contratos números: 834- 2019, 3378-2021, 8319-2021, 8784-2021, 9468-2021, 9557-2021, 10584-2021, 10846-2021, 11409-2021. Para los contratos de obra números: 12131-2021, 12132-2021, 12133-2021 y 12134-2021, se observó que en todos ellos se firmó acta de inicio del contrato el 30/12/2021, pero en SECOP II no se ha cargado ningún documento de la ejecución de los contratos”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Oficina Subdirección de Contratación, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual, la Subdirección de Contratación aportó evidencias donde establecieron como mecanismo de Control el envío de alertas a los supervisores de contratos a través de correos electrónicos, además de enviar memorandos a los ordenadores del gasto. La Oficina de Control Interno observó una carpeta denomina Control de liquidaciones con diecisiete (17) correos correspondientes a alertas enviadas los meses de julio, agosto septiembre, y noviembre del año dos mil veintidós (2022). Así mismo, se evidenció carpeta denominada Control de supervisión en la cual se observa una lista de asistencia a una socialización del instructivo de supervisión en la cual asistieron 259 personas.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 11 de 45



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 12 de 42

Subdirección para la Vejez: “De diez (10) contratos revisados, tres (3) cumplen con lo indicado en el manual de contratación frente al cargue de la documentación correspondiente a la ejecución de contratos y siete (7) no cumplieron con el cargue de todos los informes de supervisión”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección para la Vejez, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual la Subdirección para la Vejez estableció como mecanismo un punto de Control en una matriz denominada "Base supervisión contratistas", en la cual se realizó el seguimiento al cargue en SECOP II de los documentos del proceso precontractual y contractual, allí se observó una columna denominada SECOP, donde existen registros con la palabra “devuelto”, así mismo hay otra columna denominada subsanación Secop en la cual todos aquellos devueltos aparecen como subsanados. De igual forma se observaron correos dirigidos a los servicios indicando los datos a corregir en el Secop, para subsanar o ajustar la información y correos de respuesta a las solicitudes indicando que fue subsanada la solicitud.

En general las dependencias anteriormente mencionadas, han implementado actividades que contribuyen al fortalecimiento de los mecanismos de Control en la contratación por parte de los supervisores.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de la recomendación No. 1 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.5.**

9.1.2.3. Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos; verificación de envió de las PQRSD extemporáneas a la Oficina de Asuntos Disciplinario

Recomendación Nro.1: “Cargar las respuestas al sistema SDQS dentro de los tiempos establecidos. Teniendo en cuenta que durante la revisión de las sesenta y siete (67) PQRDS, la Oficina de Control Interno evidenció que tres (3) PQRSD tienen respuesta en una fecha y el cargue al sistema SDQS Bogotá te Escucha se está haciendo posterior, observando que en los tres (3) casos de la muestra seleccionadas fueron cargadas entre uno (1) y seis (6) días después de su respuesta, lo cual puede generar incumplimiento en la respuesta, por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda que el cargue de los documentos se hagan en lo posible antes del vencimiento de la PQRDS en el sistema SDQS Bogotá te Escucha para evitar posibles incumplimientos según lo indicado en la ley 1755 de 2015”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subsecretaria, se evidenciaron las siguientes actividades asociadas a la recomendación:

- Alertas tempranas – semanales enviadas a las dependencias que tienen requerimientos pendientes de acuerdo con la información del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones- SDQS con el fin de que procedan a dar respuestas coherentes y de calidad a la ciudadanía, dentro de los términos legales (La Subsecretaria aportó en OneDrive las carpetas correspondientes a las alertas generadas de enero a diciembre 2022).



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 12 de 45



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 13 de 42

- Elaboración, socialización y publicación de una pieza comunicativa denominada “Recuerda los cuatro criterios de calidad para responder a la ciudadanía” oportunidad, coherencia, claridad y calidez en la cual relaciona los tiempos, tipologías y normatividad para tener en cuenta para la respuesta a las peticiones presentadas por la ciudadanía. Se incluye como evidencia la pieza comunicativa.

Recomendación Nro.2: “Cerrar las PQRSD una vez se dé respuesta definitiva. Teniendo en cuenta que durante la revisión de las sesenta y siete (67) PQRDS, la Oficina de Control Interno evidenció que tres (3) PQRSD no se encuentran cerradas lo cual indica que no hay un seguimiento oportuno, por tal razón, se recomienda tomar acciones al respecto para que estas sean cerradas una vez se dé respuesta definitiva para tener claridad en las que están pendientes y tener datos estadísticos más positivos”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subsecretaría, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que el Equipo SIAC, realiza constante acompañamiento a los designados del sistema Bogotá te Escucha, en todos los aspectos referentes a la plataforma. El administrador del sistema mantiene comunicación con cada designado a fin de poder apoyar frente a cualquier duda de manejo de la plataforma desde la creación de una petición hasta el cierre de esta. Como evidencia se presentan las alertas tempranas a las dependencias de la SDIS desde el mes de febrero a diciembre 2022 y Excel de registro de soportes SDQS del año 2022 de los designados.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 2 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.6.**

9.1.2.4. Informe de Seguimiento a los Planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19.

Recomendación Nro.1: “Priorización de procesos críticos en el Plan de Continuidad del Negocio. En atención a la identificación de procesos críticos en el Plan de Continuidad del Negocio, y teniendo en cuenta que no se incluyeron la mayoría de procesos y especialmente no se incluyó la totalidad de los procesos misionales de la Secretaría, los cuales están en continua ejecución y podrían generar novedades positivas o negativas a nivel institucional, la Oficina de Control Interno recomienda estudiar la posibilidad de realizar un análisis periódico de priorización de procesos críticos para ser incluidos en el plan de continuidad del negocio, con el objetivo de evitar riesgos al cumplimiento de los objetivos estratégicos”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que el Informe Análisis de Impacto al Negocio (Business Impact Analysis BIA), Versión:2, Fecha:06/12/2022 Memo I2022041825, contiene la actualización de los documentos del sistema de gestión de continuidad y manejo de crisis de la SDIS, dada la necesidad de ajustar el diagnóstico de continuidad del negocio a partir de los cambios que se han suscitado en la



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 13 de 45



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 14 de 42

entidad en términos de organización, procesos, servicios y dependencias, teniendo en cuenta dos temas: i). Identificación de riesgos de interrupción ante la ocurrencia de un evento de alto impacto en la entidad y ii). Análisis de priorización de procesos, servicios y actividades para el restablecimiento de estos cuando se presente una interrupción parcial o definitiva en la entidad.

Se verificó que, en las páginas 17 a 19 se encuentra el numeral 5.2 Procesos y actividades críticos identificados y la Tabla 5. Procesos y actividades críticos identificados, se puede consultar el link: https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/planeacion_estrategica/documentos_asociados/20221206_v1_informe_analisis_impacto_negocio_bia.docx

Recomendación Nro.2: “Actualización del cuadro de los integrantes de respuesta del plan de continuidad y crisis. Teniendo en cuenta que el Plan de Continuidad del Negocio define el equipo de integrantes de respuesta del plan de continuidad y crisis, equipo que es la máxima autoridad para la toma de decisiones cuando se materialicen incidentes que afecten gravemente la normalidad de los procesos y servicios priorizados en la Secretaría, y teniendo en cuenta que, en la columna suplentes para los roles “Integrante Líder de comunicaciones en crisis” e “Integrante Líder Jurídico” se encuentra “pendiente definir”, la Oficina de Control Interno recomienda actualizar el cuadro de los integrantes del equipo de respuesta del plan de continuidad donde se contemplen todos los suplentes”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se observó en el Proceso Planeación Estratégica Plan Continuidad de Negocio, Código: PLA-PE-002, Versión:3, Fecha: Memo I2022041825- 06/12/2022, que tiene por objetivo: establecer las orientaciones y directrices que solucionen de manera organizada y estructurada los incidentes de interrupción y/o las situaciones de alto impacto que afecte el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misionalidad de la Secretaría Distrital de Integración Social, para restablecer la ejecución de los procesos y la prestación de los servicios sociales, en el menor tiempo posible, documento que se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el Manual del Sistema Integrado.

Se verificó que, en las páginas 18 a la 22 se encuentra la información del cuadro de Integrantes del Equipo de respuesta del sistema de gestión de continuidad de negocio y se actualizó el rol que cumple cada uno, se puede consultar en el enlace:

https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/planeacion_estrategica/documentos_asociados/20221206_pla_pe_002_v3_continuidad_negocio.docx

Recomendación Nro.3: “Inclusión de criterios de priorización para los tiempos de recuperación de los servicios y modalidades. En atención que en el Plan de Continuidad del Negocio no se incluyeron los criterios de priorización que se tuvieron en cuenta para los tiempos de recuperación del servicio para las unidades operativas, la Oficina de Control Interno recomienda analizar la posibilidad incluir los criterios de priorización que se tuvieron en cuenta para cada servicio o modalidad”.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 14 de 45



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 15 de 42



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 15 de 45

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que, en el Proceso Planeación Estratégica Plan Continuidad de Negocio, Código: PLA-PE-002, Versión:3, Fecha: Memo I2022041825- 06/12/2022, se encuentra las categorías de análisis para el restablecimiento y recuperación de procesos y servicios sociales, incluye:

- Criterios de priorización de servicios sociales y modalidades
- Eventos de alto impacto
- Niveles de impacto de la interrupción de actividades críticas
- Riesgos de interrupción

Lo relacionado se puede consultar en las páginas 7 a 15, en el enlace:

https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/planeacion_estrategica/documentos_asociados/20221206_pla_pe_002_v3_continuidad_negocio.docx

Recomendación Nro.4: “Inclusión de los riesgos, en el Plan de Continuidad del Negocio. Teniendo en cuenta que no existe un capítulo en específico en el Plan de Continuidad del Negocio que indique cuales son los riesgos que pueden afectar, no obstante, el documento denominado “Informe de análisis de impacto negocio BIA” si los contempla, la Oficina de Control Interno recomienda analizar la posibilidad de incluir en el Plan de Continuidad del Negocio los riesgos en la continuidad”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que, en el Proceso Planeación Estratégica Plan Continuidad de Negocio, Código: PLA-PE-002, versión:3, de fecha: 06/12/2022, incluye categorías de análisis para el restablecimiento y recuperación de procesos y servicios sociales de la Entidad.

Lo relacionado se puede consultar en las páginas 9 a 15, en el enlace:

https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/planeacion_estrategica/documentos_asociados/20221206_pla_pe_002_v3_continuidad_negocio.docx

Recomendación Nro.5: “Retiro de documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales. Revisado los activos de información aportados no se observó que la entidad cuente con un protocolo o procedimiento que determine la forma en que los documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales, pueden ser retirados de manera temporal, sin afectar la integridad de estos, tal como lo indicaba el numeral 1 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación, por lo anterior, y teniendo en cuenta que la emergencia COVID 19 finalizó el 30 de junio de 2022, la Oficina de Control Interno no emite observación al respecto, no obstante recomienda analizar la procedencia de diseñar un protocolo que determine la forma en que los documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales, pueden ser retirados de manera temporal, sin afectar la integridad de estos”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado



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 16 de 42

informe, para lo cual se aclaró que la implementación de acciones documentales se encuentra a cargo del Proceso Gestión Documental, liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual formuló Plan de mejoramiento relacionada con la recomendación, en donde se aportó como evidencia:

- Trazabilidad trabajo realizado para la formulación del plan de mejoramiento
- Formato identificación de responsable por acción diligenciado.
- Plan de mejoramiento formulado.
- Acta de reunión formulación plan de mejoramiento.
- También reporta avances en la acción de mejora “Revisar y actualizar el Lineamiento Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004.

Recomendación Nro.6: “Protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos. Firmado Electrónicamente Revisados los activos de información aportados, no se observó protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, el cual debe incluir el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega, de tal forma, que se identifiquen los responsables de la entrega y recibo de los documentos, tal como lo indicaba el numeral 2 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación, por lo anterior, y teniendo en cuenta que la emergencia COVID 19 finalizó el 30 de junio de 2022, la Oficina de Control Interno no emite observación al respecto, no obstante, se recomienda analizar la procedencia de diseñar un protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, el cual debe incluir el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega, de tal forma, que se identifiquen los responsables de la entrega y recibo de los documentos”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se realizó la aclaración que la implementación de acciones documentales se encuentra a cargo del Proceso Gestión Documental, liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual formuló el Plan de mejoramiento aportando como evidencia:

- Trazabilidad trabajo realizado para la formulación del plan de mejoramiento.
- Formato identificación de responsable por acción diligenciado.
- Plan de mejoramiento formulado.
- Acta de reunión formulación plan de mejoramiento.
- También reporta avances en la acción de mejora “Revisar y actualizar el Lineamiento Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 6 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.7.**



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131855-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 16 de 45



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 17 de 42

9.1.2.5. Seguimiento al Manejo de las Cajas Menores de la Entidad

Recomendación Nro.1: “Arqueos de Caja Menor realizados por la Oficina de Contabilidad. Teniendo en cuenta que con corte a 31/07/2022 se han realizado diez (10) arqueos de caja menor de las treinta (30) cajas menores constituidas en la Entidad, la Oficina de Control Interno recomienda adelantar los arqueos de caja menor a la totalidad de las cajas creadas para el año 2022 antes de que culmine la presente vigencia. Esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 0827 de 2022”

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que la dependencia realizó los arqueos de caja menor a las 30 subdirecciones locales, dando cumplimiento con lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 0827 de 2022. Así mismo, analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de la acción “recomendación No.1”, y como descripción de la acción “Realizar los arqueos a la totalidad de las cajas menores en la vigencia 2022” con fecha de inicio 01/12/2022 a 31/03/2023.

Recomendación Nro.2: “Inconsistencias en el diligenciamiento del formato de Arqueo de Caja Menor FOR-GF-026 versión 0. Una vez verificados los arqueos de caja menor realizados por la Oficina de Contabilidad registrados en el formato de Arqueo de Caja Menor FOR-GF-026 versión 0, se observó inconsistencias en la información registrada en el mencionado formato toda vez que, los ítems: uno (1) Arqueo de caja menor ya que se referenció el número de caja cuando el campo corresponde al nombre de la caja, no obstante, este número es contrario con el registrado en el ítem dos (2) Número, y finalmente el número registrado no corresponde con el código asignado, por lo tanto, se recomienda atender lo estipulado en la instrucciones de diligenciamiento del formato”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, se evidenció que el formato de Arqueo de caja menor, código FOR_GF_026 versión 1, actualizado con fecha 04/11/2022, en el cual se incluyeron las instrucciones del diligenciamiento para mayor comprensión. Así mismo analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de la acción “Recomendación No.2” teniendo como descripción de la acción “Actualizar las instrucciones de diligenciamiento del formato FOR_GF_026 dando mayor claridad” con fecha de inicio 01/12/2022 a 30/06/2023.

Recomendación Nro.3: “Registro y verificación de los movimientos en el Libro de Bancos. Teniendo en cuenta lo evidenciado en la realización del arqueo de caja menor de las Subdirecciones Locales: Usaquén, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe y Kennedy en relación con la falta de diligenciamiento de los movimientos de la cuenta corriente en el libro de bancos, y pese a que se evidenció inconsistencias en los datos registrados en el formato FOR-GF-004 Conciliación Mensual Caja Menor de la



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 17 de 45



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 18 de 42

Subdirección Local de Usaquén, la Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera, incluir adicionalmente a los soportes existentes para la legalización, copia de los registros de movimientos de giro y retiro diligenciados en el libro de bancos, garantizando el cumplimiento de lo expuesto en el procedimiento ejecución de recursos de caja menor PCD- GF- 001 numeral 4. actividad 17. Registrar en el libro de bancos el movimiento de giro y retiro”

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, evidenciando el procedimiento PCD-GF-001 v2 de fecha 25/11/2022 el cual contiene como punto de control la verificación del registro de los movimientos en los libros de bancos. Así mismo, analizada la información contenida en el formato de registro y control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de la acción “Recomendación No.3” el cual tiene como descripción de la acción “Actualizar el procedimiento PCD-GF-001 incluyendo como punto de control la verificación del registros de los movimientos en los libros de bancos haciendo énfasis a la entrega del debido soporte” con fecha de inicio 01/12/2022 al 30/06/2023.

Recomendación Nro.4: “Designación Responsable de Caja Menor. A partir de lo evidenciado en la Subdirección Local Usaquén respecto de la designación de responsabilidad para el manejo de la caja menor durante el periodo vacacional, en donde la Subdirectora Local de Usaquén, se autodesigna como la responsable de la caja menor, la Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera, para que emita lineamientos a los Ordenadores de Gastos en cuanto a los profesionales de planta que pueden denominarse como responsables temporales y/o definitivos, no permitiéndose la auto designación por parte de los Ordenadores de Gasto ya que no existiría imparcialidad en el desarrollo de las funciones”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, evidenciando la actualización del documento “Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor” código PCD-GF-001 versión 2 Fecha: Circular No. 038 – 25/11/2022. Así mismo analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de la Recomendación no.4 con la descripción de la acción “Actualizar el procedimiento PCD-GF-001 dando lineamiento para los casos en los cuales no se cuente con el profesional idóneo en la dependencia a la que se le asigna la Caja Menor” con fecha de inicio 01/12/2022 al 30/06/2023.

Recomendación Nro.5: “Inconsistencias en el diligenciamiento del formato FOR-G-004 Conciliación mensual caja menor. Una vez verificado los soportes de legalizaciones del mes de abril de 2022 de la Subdirección Local San Cristóbal, se encontró debilidades en el diligenciamiento del formato FOR-G-004 Conciliación mensual caja menor, al contener inconsistencia en el valor de reembolso relacionado en el ítem 7 “Gastos Ejecutados para tramite de reembolso según programa STSRDECM”, por registrar en el campo valor cero \$0, cuando dentro de este periodo se ejecutaron gastos por valor de \$1.433.100,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 18 de 45



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 19 de 42

se recomienda a los responsables de caja menor, tener mayor cuidado con el diligenciamiento e información reportada en los formatos establecidos para legalización de gastos”

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, se observó una presentación en power point "Presentación Cajas Menores Vigencia 2023" y Lista de Asistencia "Socialización Legalización Definitiva Cajas Menores vigencia 2022" las cuales dan cuenta de la socialización realizada el 14 de octubre a 4 personas y el 28 de octubre de 2022 a 44 personas. Así mismo analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de la acción Recomendación 5, con descripción de la acción "Socializar a los responsables de caja menor sobre la forma correcta de diligenciar del formato FOR-GF-004" con fecha de inicio 01/12/2022 y fecha final 30/06/2023, también se evidenció el Formato Ayuda de Memoria Código: FOR-GC-007 Fecha: 27/11/2017.

Recomendación Nro.6: “No existe un direccionamiento específico para la custodia y organización de los documentos físicos de las legalizaciones de caja menor. Durante las visitas in situ, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno evidenció que los responsables de las cajas menores no cuentan con lineamientos específicos para la organización, Control y custodia de los documentos físicos soportes de legalización de las cajas menores, observando que, no hay relación y/o uniformidad con la gestión documental física, por tanto, existe un alto riesgo de deterioro y/o pérdida de la información. Por lo tanto, se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera generar políticas y/o lineamientos a partir de lo indicado por Gestión Documental para estandarizar Controles que resguarden los documentos físicos”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, se observó documento “Solicitud Mesa de Trabajo” para recepción de documentos menores SDIS y formato Ayuda de Memoria Mesa de Trabajo - Cajas Menores, en el cual se evidenció la gestión y se generan recomendaciones para la conservación de los soportes de las cajas menores. Así mismo analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de dos acciones:

- La acción 1 recomendación No.6 fecha de inicio 01/12/2022 al 30/06/2023, descripción de la acción “Emitir las directrices que deben seguir los responsables de caja menor para garantizar la adecuada organización, Control y custodia de los soportes físicos de las legalizaciones de caja menor”
- La acción 2 recomendación No.6 fecha de inicio 01/12/2022 y fecha final 30/09/2023 descripción de la acción “Implementar internamente matriz de Control al cumplimiento de directrices emitidas para la adecuada organización Control y custodia de los soportes físicos de las legalizaciones de caja menor”.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 19 de 45



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 20 de 42

Recomendación Nro.7: “Análisis respecto de la no ejecución de recursos de caja menor de la Subdirección para asuntos LGTBI. Teniendo en cuenta que, a la fecha del presente seguimiento la caja menor de la Subdirección para asuntos LGTBI, no presenta ejecución de gastos dadas las diferentes situaciones presentadas administrativamente y con ello el retraso de la creación de la cuenta bancaria, la Oficina de Control Interno recomienda, agilizar los trámites correspondientes para poder hacer uso de los recursos autorizados para esa caja y/o analizar la viabilidad de eliminar la caja menor para liberación de los recursos presupuestales aprobados”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación aportada en el señalado informe, se observó el documento "Certificación Bancaria LGTBI" correspondiente a la certificación de cuenta corriente del Banco Davivienda con fecha de emisión 2022/09/12 y fecha de apertura de cuenta 2022/09/12 a nombre de Bogotá Distrito Capital con Nit 8999990619. Así mismo analizada la información contenida en el formato de registro y Control del plan de mejoramiento (FOR-AC-001 de fecha 12/12/2022), con información actualizada el 10/03/2023, se evidenció la formulación de la acción recomendación 7 teniendo como descripción de la acción "Adelantar las gestiones necesarias para lograr la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de la Caja menor asignada a la Subdirección para asuntos LGTBI" con fecha de inicio 01/12/2022 al 31/03/2023.

Recomendación Nro.8: General: “En atención al resultado del presente seguimiento, especialmente a las observaciones identificadas, se recomienda formular e implementar acciones de mejora que permitan corregir o mitigar las situaciones señaladas en el informe”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación general aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que la dependencia creó un formato Excel no Controlado denominado “Control Cajas Menores- Solicitud Reembolso Gastos ejecutados en Octubre 2022, para el registro de trazabilidad y control de la radicación de desembolso de las cajas menores correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 8 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.8.**

9.1.2.6. Seguimiento a las actividades adelantadas por la Secretaría Distrital de Integración Social frente a las recomendaciones realizadas por el Consejo Distrital de Archivos – CDA en el marco de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

Recomendación Nro. 1: “Retomar las acciones para la revisión del Manual de Funciones en relación con los cargos que tienen como propósito principal la Función Archivística de la entidad”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación general aportada en el señalado informe, para lo cual se observó un Formato ayuda de



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 20 de 45



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 21 de 42

memoria Código: FOR-GC-007, Versión:1, Fecha: Memo Int 61962-27/11/2017 diligenciada el 2/01/2023, el tema tratado corresponde a la Revisión de manual de funciones para identificar perfiles de conformidad con lo establecido en la ley 1409 de 2021, concluyendo que de acuerdo con la revisión del manual se observa que para el área de gestión documental se establecieron 5 perfiles desde el nivel asesor hasta el nivel auxiliar, de los 5 perfiles a 3 de ellos se solicita formación en ciencias humanas, entre ella la bibliotecología y se solicita como requisito la presentación de la tarjeta profesional, sin mencionar que deba ser del Colegio Colombiano de Archivistas.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con las actividades previstas en el marco de la recomendación.

Recomendación Nro. 2: “Gestionar lo pertinente para asegurar que el equipo interdisciplinario necesario para la implementación del SIC se encuentre disponible. Para el efecto, planear los requerimientos para los contratos que están próximos a vencer y tramitar oportunamente la suscripción de los contratos para historiador, filólogo y profesional en archivística, según los estudios previos que se adjuntaron como evidencia”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación general aportada en el señalado informe, para lo cual se observó un documento en PDF denominado “Informe de la implementación de los Programas del Sistema Integrado de Conservación SIC SDIS 2022, firmado el cual relaciona las actividades correspondientes con el Sistema Integrado de Conservación – SIC, para los programas relacionados a continuación:

- Programa de prevención de emergencias y atención de desastres.
- Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento instalaciones físicas.
- Programa de saneamiento ambiental: Desinfección, desratización y desinsectación.
- Programa de capacitación y sensibilización.
- Programa de monitoreo y Control de condiciones ambientales. numeral 4. Indica Los soportes que dan cuenta de los avances en los programas se pueden revisar en el siguiente LINK: SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN.

También, se observaron documentos en pdf correspondiente a 12 estudios previos del año 2022, los cuales corresponden a la contratación de personal profesional con objeto de prestación de servicios profesionales relacionado con la gestión al subsistema interno de gestión documental y archivo SIGA en lo referente a la elaboración actualización y seguimiento a la implementación de los instrumentos archivísticos, así como de los documentos que hacen parte del sistema integrado de planeación y gestión. De igual forma, en entrevista con la delegada de la dependencia el 31/03/2023, la entidad da cumplimiento a la normativa 2022 de acuerdo con los perfiles requeridos por el Archivo de Bogotá.

Recomendación Nro.3: “Realizar seguimiento prioritario al trámite de actualización y convalidación de la Tabla de Retención Documental – TRD; continuar las acciones necesarias para la organización de los archivos de la SDIS, brindando acompañamiento y asesoría a las dependencias, así como



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 21 de 45



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 22 de 42

determinar la totalidad de metros lineales de los observados por el Archivo Distrital que ya se encuentran organizados de acuerdo con la normativa vigente. De igual manera, es necesario continuar con el proceso de transferencias, realizando las actividades que se requieran para asegurar la continuidad de este proceso”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación general aportada en el señalado informe, para lo cual se observaron tres (3) carpetas las cuales contienen información relacionada con:

- Actas de transferencia 2022 (24 en total).
- Informe Ejecutivo Seguimiento aplicación de la Tabla de Retención Documental- TRD organización documental en la Secretaría Distrital de Integración Social de enero, febrero, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022.
- Ficha técnica de indicador de gestión - levantamiento de inventario documental en el Archivo Central SDIS.
- Acta N° 32 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 17/11/2022 con la cual se aprueban las tablas de retención documental.
- Las mencionadas evidencias permiten establecer las acciones desarrolladas a continuación:
 - Actualización de las Tablas de Retención Documental de conformidad con la estructura orgánica funcional SDIS vigente, las cuales fueron aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su sesión número 32 del 17 de noviembre de 2022.
 - La realización de 45 visitas de seguimiento a la implementación de la Política de Gestión Documental a los archivos de gestión de las dependencias de la SDIS, según cronograma de visitas vigencia 2022.
 - La continuación de las actividades del levantamiento de inventario documental para identificar la cantidad de metros lineales bajo custodia del archivo central.
 - Para la vigencia 2022 se realizaron 24 transferencias documentales primarias de conformidad con el Plan de Transferencias vigencia 2022.

Las actividades realizadas permiten evidenciar avances frente a las acciones tomadas para dar cumplimiento a la recomendación, por lo que la Oficina de Control Interno considera importante dar continuidad a las acciones encausadas a la organización de los archivos de la SDIS, brindando acompañamiento y asesoría a las dependencias, así como determinar la totalidad de metros lineales de los observados por el Archivo Distrital que ya se encuentran organizados de acuerdo con la normativa vigente. De igual manera, es necesario continuar con el proceso de transferencias, realizando las actividades que se requieran para asegurar la continuidad de este proceso.

Recomendación Nro.4: “Programar, documentar y ejecutar las acciones requeridas para la elaboración o actualización, aprobación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, así como, establecer un Plan de Transferencias Documentales con el fin de avanzar en las



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 22 de 45



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 23 de 42

transferencias documentales secundarias de la entidad, teniendo en cuenta que hay series documentales que ya surtieron el ciclo vital en las etapas de gestión y central”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron los siguientes activos de información:

1. Historia Institucional
 - Dapas 1960-1968 elaborado del 2022.
 - DABS Y FONDABS 1968-2006 elaborado del 2023
 - SDIS 206-2023 del 2023
 - DABS Cuadro Evolutivo en Excel
 - FONDABS Cuadro evolutivo en Excel
 - Dapas Cuadro evolutivo en Excel
 - SDIS Cuadro evolutivo en Excel
 - DABS Cuadro evolutivo en Excel

2. Plan de transferencias documentales primarias y secundarias VIGENCIA 2022.

Las evidencias aportadas, en el 2022 reportan avances relacionados con:

- La actualización de las Tablas de retención documental (TRD)
- La elaboración de Tablas de valoración documental (TVD) en la identificación de los fondos documentales acumulados descritos en la historia institucional.
- Las fichas de valoración documental
- Elaboración y publicación del Plan de transferencias documentales primarias y secundarias PLA-GD-002.

La Oficina de Control Interno, observa que se tienen avances, no obstante, es conveniente continuar con las actividades previstas en el marco de la recomendación.

Recomendación Nro.5: “Continuar y culminar las gestiones en relación con la identificación de la volumetría del archivo de gestión y archivo central, Diagnóstico Integral de Archivo y la actualización de instrumentos de gestión documental, acatando las recomendaciones del Consejo Distrital de Archivos frente a la consistencia de los reportes que entrega la Entidad en desarrollo de las visitas de seguimiento para la verificación del cumplimiento de la normativa archivística”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron los siguientes activos de información:

- El Diagnóstico Integral de Archivos – avances, el cual se encuentra en borrador.
- La Ficha técnica levantamiento de inventario documental en el Archivo Central.
- La Ficha técnica indicador FUID en las dependencias.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 23 de 45



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 24 de 42

Por lo anterior se observó avance en las acciones tomadas frente a la recomendación, por lo que es conveniente dar continuidad a la identificación de la volumetría bajo custodia del archivo central y de los archivos de gestión, como en el diagnóstico integral de archivos, el cual se encuentra en gestión.

Recomendación Nro.6: “Programar, documentar y dar continuidad a las acciones para la parametrización de AZ Digital, la conformación de expedientes documentales electrónicos y la elaboración o actualización de los instrumentos archivísticos conforme a la normativa vigente y de acuerdo con las necesidades de la entidad de cara a un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA. En este sentido, se sugiere establecer planes de trabajo, cronogramas e indicadores que faciliten el seguimiento y medición objetiva de los avances alcanzados en cada una de las actividades”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron las siguientes:

- Actividades de Gestión Documental 2023.
- Modelo de evaluación MOREQ vigencia 2022.
- Pantallazo peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

De acuerdo con los soportes revisados, las TRD según la Estructura Orgánica de la SDIS, informa que no se deben parametrizar en la herramienta AZ DIGITAL hasta tanto inicie el proceso de convalidación, ante el Concejo Distrital de Archivos.

De otra parte, para el presente seguimiento se informó que desde el Proceso de Gestión Documental se procedió en la vigencia 2022 a realizar la verificación de si el sistema AZ DIGITAL cumple con las características de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, a partir de la aplicación de un cuestionario (incluye cada requisitos establecido en el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo MOREQ) , ejercicio que avanza en articulación con la Subdirección de Investigación e Información, el cual está previsto culminar en la vigencia 2023, lo cual conllevaría la actualización de las Tablas de Control de Acceso y el Manual para la gestión de documentos electrónicos.

Por lo anterior, se observó un avance en las acciones tomadas frente a la recomendación, no obstante, la Oficina de Control Interno considera conveniente dar continuidad y culminar con la verificación de la aplicación del cuestionario, si el sistema AZ DIGITAL cumple con las características de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA.

Recomendación Nro.7: “Se identificó que, pese a que en relación con AZ Digital la Subdirección Administrativa y Financiera indica que se cuenta con “...un manual completo sobre el uso general de la herramienta y los aspectos técnicos de la misma”, dicho documento no cumple con las especificaciones de un manual técnico, de acuerdo con la definición de la “Guía para la elaboración del manual técnico y de operación de los sistemas de información” del Departamento Nacional de Planeación - DNP.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 24 de 45



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 25 de 42

Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta que el Manual Técnico del Sistema de Información debe contener toda la información sobre los recursos técnicos utilizados para la construcción del sistema de información. Como mínimo debe especificar todos los atributos descritos en el dominio de sistemas de información establecido por MINTIC bajo el marco de referencia para arquitectura de TI”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se evidenció que el Equipo SIGA realizó las gestiones pertinentes para parametrizar los buzones definidos que fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su radicación a través de la herramienta Az digital con el objetivo de administrar y Controlar todas las comunicaciones de entrada y salida de la Entidad, esto en atención a la causa que origino la recomendación.

Por otra parte, se actualizó, aprobó y socializó el Procedimiento Administración de Comunicaciones Oficiales PCD-GD-004, el cual se aplica por parte de todo el equipo de radicación y se vincula a la herramienta Az Digital.

Así mismo, se realizó actualización de la herramienta por parte del proveedor “Manual de Usuario AZ Digital v6.0”, de igual forma, se observó acta de fecha 31/03/2023, la cual contiene los enlaces donde se almacenan las pruebas realizadas al módulo de radicación, mensajería y radicación automática. En entrevista con la delegada de la dependencia manifestó que a partir del 01/04/2023 saldrá a producción la herramienta actualizada. De otra parte, en el aplicativo AZ Digital se observó el Manual de Instalación AZDigital, el cual contiene la instalación, la parametrización y configuración del Sistema entre otros.

Por lo anterior, se observó un avance en las acciones tomadas frente a la recomendación, por tal razón, se sugiere en coordinación con la Subdirección de Investigación e Información, dar continuidad a la aplicabilidad de las actividades previstas en el marco de la recomendación relacionada con el Manual Técnico del Sistema de Información, el cual especifique todos los atributos descritos en el dominio de sistemas de información establecido por MINTIC bajo el marco de referencia para arquitectura de TI.

Recomendación Nro.8: “Se recomienda fortalecer la gestión documental de la Entidad con el fin de mostrar avances significativos en el cumplimiento de los distintos capítulos dentro de los cuales se abarca el seguimiento que realiza el Consejo Distrital de Archivos al cumplimiento de la normativa archivística, más aún, considerando las reiteraciones que hace el mencionado organismo en las visitas realizadas en cada una de las vigencias. En tal sentido, es importante encaminar esfuerzos y recursos institucionales suficientes para la ejecución oportuna de los compromisos definidos ante las diferentes entidades rectoras en materia documental y archivística, con el fin de evitar hallazgos en el marco de eventuales procedimientos de inspección o Control conforme a lo establecido en el Título VIII, Capítulos III y V del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se evidenció:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 25 de 45



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 26 de 42

- Informe de la Implementación de los Programas del Sistema Integrado de Conservación SIC SDIS 2022
- Informe de avances objetivos PINAR 2022 del Sistema Integrado de Conservación -14 objetivos.

Se verificó en el informe el avance o inicio de actividades realizadas en la vigencia 2022, reportadas en el presente seguimiento, entre las que se observa:

- Actualización de las tablas de retención documental las cuales fueron aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Verificar y validar los inventarios documentales del archivo central.
- Actualizar y socializar las directrices y lineamientos de Gestión Documental al personal de la SDIS.
- Aplicar el proceso de limpieza por deterioro físico, químico y biológico a los documentos de archivo en las Subdirecciones Locales y Nivel Central, por causa de diferentes factores.
- Implementar los programas propuestos en el Plan de Conservación Documental del SIC.
- Recibir y validar transferencias documentales de los archivos de gestión de Nivel Central y las Subdirecciones Locales al Archivo Central.
- Establecer el plan para la adquisición de insumos y espacios que cubran la capacidad documental generada en los archivos de gestión de las Subdirecciones Locales.

Las anteriores actividades realizadas, se ejecutaron con el objeto de dar cumplimiento a los compromisos definidos ante las diferentes entidades rectoras en materia documental y archivística.

Recomendación Nro.9: “La Oficina de Control Interno reitera la recomendación realizada en los seguimientos radicados mediante memorandos I2021023747 del 10/08/2021 e I2021036888 del 30/11/2021, en cuanto a definir, documentar e implementar y hacer seguimiento a cada una de las actividades que permitan acatar la totalidad de las recomendaciones emitidas por el Consejo Distrital de Archivos en sus visitas de 2020 y 2021, las cuales orientan a la Entidad para el cumplimiento de la normativa archivística vigente. Para este efecto, es necesario establecer planes de trabajo, cronogramas e indicadores que faciliten la verificación del cumplimiento de las metas y la oportuna toma de decisiones”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observó lo siguiente:

Se observó uno de los compromisos y/o recomendaciones emitidas por el consejo Distrital de Archivo, asociados al informe de avance del Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 y sus evidencias por objetivo. Los cuales presentan los avances en la vigencia 2022 del Proceso de Gestión Documental, entre las que se destaca:

- Actualización de las tablas de retención documental las cuales fueron aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Verificar y validar los inventarios documentales del archivo central.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 26 de 45



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 27 de 42

- Actualizar y socializar las directrices y lineamientos de Gestión Documental al personal de la SDIS.
- Aplicar el proceso de limpieza por deterioro físico, químico y biológico a los documentos de archivo en las Subdirecciones Locales y Nivel Central, por causa de diferentes factores.
- Implementar los programas propuestos en el Plan de Conservación Documental del SIC.
- Recibir y validar transferencias documentales de los archivos de gestión de Nivel Central y las Subdirecciones Locales al Archivo Central.
- Establecer el plan para la adquisición de insumos y espacios que cubran la capacidad documental generada en los archivos de gestión de las Subdirecciones Locales.

Recomendación Nro.10: “En atención al resultado del presente seguimiento, especialmente a las debilidades identificadas, se recomienda formular e implementar acciones de mejora que permitan corregir o mitigar las situaciones señaladas en el informe”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observó la formulación y ejecución del Plan de Mejoramiento para los hallazgos 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.2.1 y 10.2.2, con el fin de actualizar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD) con los correspondientes soportes de ejecución y seguimiento por la OCI.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 10 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.9.**

9.1.2.7. Informe de Seguimiento - Presentación Actas de Informe de Gestión (25/12/2021 a 30/06/2022

Recomendación Nro.1: “Analizar la viabilidad 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”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación. Se evidenció pieza comunicativa en borrador, la cual tiene como objetivo orientar al equipo directivo, frente a la entrega del cargo, se observó que esta pieza tiene enlaces (aun no habilitados) con otros documentos en el mapa de procesos que regulan esta actividad.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con las actividades previstas en el marco de la recomendación, con el objetivo de dar a conocer al nivel directivo la normativa legal vigente relacionada con la entrega y recibo del acta de informe de gestión.

Recomendación Nro.2: “Analizar la viabilidad que, en los documentos de comunicación del retiro a los exfuncionarios del nivel directivo, se suministren los lineamientos relacionados con la obligación de



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 27 de 45



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 28 de 42

hacer entrega del acta de informe de gestión al funcionario entrante o en su defecto al jefe inmediato, que incluya el enlace o la ruta para acceder al procedimiento, los formatos vigentes definidos por la entidad, así como, los términos legales para hacerlo”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se evidenció procedimiento y flujograma en proceso de actualización, con el objetivo "Desvinculación definitiva de los servidores públicos por cualquiera de las causales que establece la norma vigente, o por una de las situaciones administrativas previstas en la ley que signifique separarse del ejercicio de las funciones que venía realizando”. Igualmente se observó formato “lista de chequeo para desvinculación de personal” en proceso de actualización.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con las actividades previstas en el marco de la recomendación.

Recomendación Nro.3: “Definir mecanismos para que se logre salvaguardar la información de las actas informes de gestión en cada una de las dependencias de la Entidad”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se evidenció procedimiento y flujograma en proceso de actualización, con el objetivo "Desvinculación definitiva de los servidores públicos por cualquiera de las causales que establece la norma vigente, o por una de las situaciones administrativas previstas en la ley que signifique separarse del ejercicio de las funciones que venía realizándose”, igualmente se observó Formato Lista de Chequeo para desvinculación de personal en proceso de actualización y pendiente de aprobación de publicación en el Sistema de Gestión Documental.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno sugiere finalizar las actividades en atención a la recomendación indicada.

Recomendación Nro.4: “Utilizar las actas de informe de gestión como insumo para garantizar la continuidad del proceso administrativo y misional de la Entidad. Formular las acciones de mejora acorde a las observaciones presentadas en este informe”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se observó el Protocolo entrenamiento al puesto de trabajo PTC-TH-002 con fecha del 23/11/2022 y el formato lista de chequeo entrenamiento al puesto de trabajo, en los cuales se establece como insumo para el entramiento de los nuevos colaboradores el Informe de entrega del cargo y/o informe final del contrato, y back up con la información referida del último colaborador que desarrolló las funciones u obligaciones.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 4 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.10**.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 28 de 45



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 29 de 42

9.1.2.8. Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (corte 31/08/2022)

Recomendación Nro.1: “Realizar la publicación de la versión 2 del mapa de riesgos de corrupción en la web de la SDIS (ver actividad 1.3.1)”

Análisis OCI: Del análisis realizado a las evidencias aportadas y revisada la web de la Entidad, se observó publicación de las versiones 2 y 3 del mapa de riesgos para la vigencia 2022.

Recomendación Nro.2: “Formula indicador, con el objeto de poder medir los avances de la actividad (ver actividad 2.1.2)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se constató la existencia del indicador y el cumplimiento de la acción al 100%.

Recomendación Nro.3: “Oficializar el formato de identificación de grupos de valor (ver actividad 3.1.3.)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observó la oficialización del formato identificación caracterización grupos de valor, código FOR-PE-069, versión 0 del 22/11/2022.

Recomendación Nro.4: “Actualizar la identificación de los ciudadanos y grupos de interés que hace mención la actividad formulada, adicionalmente, se sugiere analizar las causas que impidieron el cumplimiento de la actividad en los términos planeados (ver actividad 3.1.3.)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observó la oficialización del formato identificación caracterización grupos de valor, código FOR-PE-069, versión 0 del 22/11/2022, así mismo se evidenció la implementación del formato, obteniendo para el tercer trimestre 2022 un cumplimiento del 100%.

Recomendación Nro.5: “Formular indicador con el objeto de poder medir el avance o cumplimiento de la actividad formulada (ver actividad 3.2.2)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se constató la existencia del indicador y el cumplimiento de la acción al 100%.

Recomendación Nro.6: “Realizar socialización de la integración entre los sistemas AZdigital y Bogotá te escucha y realizar jornadas de transferencia de conocimientos para el cargue de peticiones ciudadanas a través de AZdigital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha, que



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 29 de 45



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 30 de 42

hace mención la actividad formulada, adicionalmente, se sugiere analizar las causas que impidieron el cumplimiento de la actividad en los términos planeados (ver actividad 4.2.2)".

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observaron actividades de avance en la integración de AZ Digital y Bogotá te escucha, tales como: reuniones de transferencia del conocimiento, Plan de trabajo de la Subdirección de Investigación e Información, informe de implementación de la interfaz, adicionalmente con el fin de reanudar el proceso de integración de la interfaz, se programaron en el PAAC 2023 actividades asociadas a la señalada implementación.

Recomendación Nro.7: "Revisar la fecha de ejecución, ya que referencia "2022", por lo que se intuye que se ejecutara durante cada mes de la vigencia 2022, sin embargo, el reporte inició en abril de 2022 (ver actividad 4.2.8)".

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observaron reportes mensuales de atención de citas agendadas virtualmente a la ciudadanía, observando un cumplimiento del 100% en el PAAC 2022.

Recomendación Nro.8: "Revisar la redacción de la acción frente al indicador y meta, toda vez que se indica "implementar una estrategia" sin embargo, se desconoce su la SDIS cuenta con una estrategia para tal fin (ver actividad 4.2.8)".

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observó en el proceso atención a la ciudadanía, procedimiento trámite de peticiones ciudadanas en la Secretaría Distrital de Integración Social, código: PCD-ATC-003, versión: 1 del 25/11/2022, en el cual se observó la estrategia que permite organizar y optimizar la atención y espera en los puntos del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía-SIAC.

Recomendación Nro.9: "Formalizar el documento de caracterización de la ciudadanía que hace mención la actividad formulada, adicionalmente, se sugiere analizar las causas que impidieron el cumplimiento de la actividad en los términos planeados (ver actividad 4.4.2)".

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observó documento denominado "CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS QUE RADICAN PETICIONES A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE INTERACCIÓN DISPUESTOS POR LA ENTIDAD", en el cual se evidenció la caracterización de 41.937 usuarios, tabulados por género, SLIS y subtemas. Obteniendo en el PAAC 2022 un cumplimiento del 100%.

Recomendación Nro.10: "Se recomienda aportar documentos suscritos por el responsable de ejecutar la acción. (ver actividad 5.1.2)".



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 30 de 45



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 31 de 42

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observaron cuatro (4) archivos PDF suscritos que contienen los Informes trimestrales de acciones de revisión de servicios a la luz del SUIT, con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre de 2022. Obteniendo en el PAAC 2022 un cumplimiento del 100%.

Recomendación Nro.11: “Aportar las evidencias que den cuenta de la ejecución de la actividad formulada, adicionalmente, se sugiere analizar las causas que impidieron el cumplimiento de la actividad en los términos planeados (ver actividad 5.4.1)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observaron las siguientes:

- Formato recibo a satisfacción de mobiliario de oficina del 19 de marzo de 2022, correspondiente a la entrega del punto de Atención a la ciudadanía SIAC / CDC KENNEDY. Lo anterior acompañado de archivo fotográfico.
- Formato recibo a satisfacción de mobiliario de oficina del 8 de junio de 2022, correspondiente a la entrega del punto de Atención a la ciudadanía SIAC / SUB LOCAL ENGATIVA. Lo anterior acompañado de archivo fotográfico.
- Formato recibo a satisfacción de mobiliario de oficina del 15 de junio de 2022, correspondiente a la entrega del punto de Atención a la ciudadanía SIAC / RAFAEL URIBE URIBE SAMORE. Lo anterior acompañado de archivo fotográfico.

Obteniendo en el PAAC 2022 un cumplimiento del 100%.

Recomendación Nro. 12: “Diseñar la estrategia que permita dar a conocer la importancia de la información reservada y clasificada en los términos de la ley 1712 de 2014 que hace mención la actividad formulada, adicionalmente, se sugiere analizar las causas que impidieron el cumplimiento de la actividad en los términos planeados (ver actividad 6.2.2).”

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observó documento denominado "INCIDENCIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA", el cual da a conocer a los colaboradores de la SDIS la importancia de la Información clasificada y reservada. Obteniendo en el PAAC 2022 un cumplimiento del 100%.

Recomendación Nro.13: “Realizar las socializaciones que hace mención la actividad formulada, adicionalmente, se sugiere analizar las causas que impidieron el cumplimiento de la actividad en los términos planeados (ver actividad 6.2.3)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas y teniendo en cuenta el tercer seguimiento al PAAC 2022 realizado por la Oficina de Control Interno, se observó correo mailing del 27/12/2022 con asunto “incidencia del manejo de la información reservada y clasificada”.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 31 de 45



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 32 de 42



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 32 de 45

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 13 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.11**

9.1.2.9. Seguimiento Semestral evaluación del Sistema de Control Interno

Recomendación Nro.1: “Componente de Información y Comunicación, 14.4 La entidad establece e implementa políticas y procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva. Al consultar la página web de la Entidad, se evidenció en el Sistema de Gestión el Proceso denominado "Comunicación Estratégica" Código: CRT-CE-001, Versión:1 Circular 037 - 17/08/2021, en documentos asociados el Plan de Comunicaciones Código: PLA-CE-001, Versión:0, Fecha: Memo INT 2019008916 – 08/02/2019, Vigencia 2017-2019, el aportado como evidencia para el presente informe es versión final 2021, situación que afecta de manera desfavorable el derecho de acceso a la información pública que produce la SDIS, la cual debe ser veraz, oportuna, objetiva y completa para consulta por parte de las partes interesadas”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación general aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que la dependencia realizó el proceso de publicación del Plan de comunicaciones (PLA-CE-001), Versión 1 con fecha 19/08/2022 en el Módulo web del sistema de gestión/ proceso Comunicación Estratégica / Documentos Asociados. Así mismo para la fecha se encuentra actualizado en la página web el cual esta como "Plan Estratégico de comunicaciones código PLA-CE-001" versión 2 con fecha 16/03/2023.

Recomendación Nro.2: “Componente de Información y Comunicación, Requisito 15.5 La entidad analiza periódicamente su caracterización de usuarios o grupos de valor, a fin de actualizarla cuando sea pertinente. Se evidencio archivo Excel denominado “Matriz de grupos de interés - abril 2021”, el cual contiene la caracterización de los grupos de interés de las dependencias de la entidad, sin embargo, se observó que la mayoría de las caracterizaciones de los grupos de interés no cuentan con el reporte de seguimiento (fecha, estado de la acción, justificación)”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de la recomendación general aportada en el señalado informe, para lo cual se observó que, con la Circular 038 de 2022 se reportó la oficialización de la actualización del procedimiento de participación ciudadana PCD-PE-011, adscrito al proceso de planeación estratégica y que incluye la actualización del Formato Identificación y caracterización de grupos de valor FOR-PE-069, en el cual se evidenció que en el capítulo 3,5 “ Matriz de identificación de grupos de valor 2023” indica que "Antes del 15 de enero de cada año todas las dependencias deben identificar y caracterizar sus grupos de valor, con el objetivo de adelantar los procesos de gestión social y participación ciudadana de la Entidad (...)", así mismo se observó que se realizó solicitud a todas las dependencias, a través de sus delegados de participación ciudadana y directivos, realizar la caracterización de usuarios, con la cual se obtuvo la identificación de grupos de interés 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 33 de 42

evidenciado en archivo Excel “20230112 - Matriz de identificación de grupos de valor 2023”, la cual contiene los grupos de valor por dependencia, la justificación por cada grupo de valor y el estado.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de las recomendaciones de la No. 1 a la No. 2 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.12**

9.1.3. ACCIONES REALIZADAS A PARTIR DE ALERTAS EMITIDAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA ENTIDAD.

Del análisis realizado sobre las alertas emitidas por la oficina de Control Interno al Entidad, en el segundo semestre de 2022, se observó que de las cuatro (4) alertas evaluadas, las cuatro (4) alertas fueron acogidas por las dependencias responsables y se encuentran en ejecución, tal como se detalla en los siguientes numerales:

9.1.3.1. Alerta temprana por posibles afectaciones en la prestación de servicios sociales de Comedores Comunitarios y Centros Transitorios para Adulto Mayor.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, Dirección Poblacional y Subdirección para la Vejez, se observó que a la fecha cuentan con plan de mejoramiento, así:

- Conforme a la Visita de Control Fiscal “Evaluación de la gestión fiscal de la SDIS por la interrupción reciente de servicios brindados por la entidad” - Código 501 PAD 2022. Se formuló la acción 3.2.3.1-1, la cual definió: “establecer un cronograma detallado que contemple las acciones y etapas en la estructuración del servicio transitorio de vejez”, con fecha de inicio 24/08/2022 y finalización del 23/08/2023.
- En el marco de la Auditoría 501 de la Contraloría de Bogotá se formularon 2 así:
 - Acción 3.1.2.2, la Dirección de Nutrición y Abastecimiento realizó reunión de socialización junto a los líderes de servicios y beneficios y el equipo técnico SIRBE.
 - Acción 3.1.2.1, la Subdirección de Abastecimiento, realizó construcción del cronograma de seguimiento precontractual a los procesos de la modalidad de bonos canjeables por alimentos durante la vigencia 2022 y lo proyectado para la vigencia 2023,

De otra parte, en atención a las observaciones emitidas por la Personería de Bogotá, la Dirección de Nutrición y Abastecimiento viene adelantando el proceso de adquisición de alimentos para las unidades operativas, por medio de una Sociedad Comisionista miembro de la Bolsa Mercantil de Colombia, con el objetivo de garantizar el suministro de alimentos.

Mediante Resolución No 0467 del 7 de marzo de 2023 se ordenó la apertura y tramite del proceso de selección abreviada por bolsa de productos SDIS-SABP-002-2023.

El día 9 de marzo de 2023, la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. publica boletín informativo No BINF-2013-187 de manifestación de interés del proceso. Como resultado se suscribió con CORREAGRO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131855-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 33 de 45



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 34 de 42

S.A., el Contrato de Comisión "ACTA DE RUEDA DE SELECCIÓN DE SOCIEDAD COMISIONISTA No. 045 del 15 de marzo de 2023".

Adicionalmente, de acuerdo con lo informado por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento "Se tiene previsto adelantar la celebración de las siete (7) ruedas de negociación en el escenario de bolsa para los grupos de alimentos perecederos y no perecederos para mediados de abril de 2023".

Dados los avances anteriores, la Oficina de Control Interno sugiere continuar con las actividades previstas en el marco de la Alerta.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI de la alerta Numeral 9.1.3.1. del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.13**.

9.1.3.2. Alerta temprana, cumplimiento entrega y recibo Actas de Informe de Gestión, funcionario saliente y entrante de Nivel Directivo, Ley 951 de 2005, Directiva 007 de 2006, Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, se diseñó una pieza comunicativa dirigida a los Gerentes Públicos, mediante la cual se brinda información acerca de la obligación de entregar los informes, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que fueron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Se realiza propuesta de ajuste y se remite para revisión metodológica por parte de la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización, el Procedimiento de Desvinculación de personal, en el cual se establece que los Formatos Acta informe de gestión para cargos directivos (FOR-TH-050) y/o Formato Entrega de cargo asesor, profesional, técnico o asistencial (FOR-TH-053) serán archivados en la carpeta de la Historia Laboral del servidor público que se desvincula de la entidad, por otra parte, se establece en la actividad No 6. del procedimiento, que se debe comunicar el acto administrativo de desvinculación y se debe solicitar el informe de entrega del cargo mediante los formatos establecidos para tal fin.

De igual manera se solicitó el ajuste a los documentos relacionados en el formato Lista de chequeo para desvinculación de personal FOR-TH 094, con el fin de brindar mayor claridad en el documento de Bienes y Rentas del Apicativo por la Integridad Pública - Función Pública.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI en la alerta 9.1.3.2 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.14**.

9.1.3.3. Alerta reporte de información cumplimiento Decreto 332 de 2020. Se sugiere a la Administración que se dé observancia estricta a lo señalado en el Decreto 332 de 2020 y la Circular 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 34 de 45



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 35 de 42

de 2021, realizando un reporte unificado de la información conforme la citada normativa, a fin de evitar posibles riesgos de tipo administrativo y disciplinario.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por Subdirección de Contratación y la Subdirección Corporativa, se observó que la Secretaría Distrital de Integración Social, diligenció los formularios para el registro de información de la aplicación y cumplimiento del Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en los cuales reportan que:

La Entidad ha adoptado las medidas contenidas en el artículo 3º "VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO" del Decreto Distrital 332 de 2020.

Primer Semestre 2022

- Reporte de contratos suscritos que dan cumplimiento al decreto señalado:
 - Actividades inmobiliarias: 9
 - Información y telecomunicaciones: 1
 - Otras ramas económicas: 787
- Número de personas contratadas según sexo para cada rama de actividad económica.
 - Actividades inmobiliarias: Mujeres 5, hombres 4
 - Información y telecomunicaciones: Mujeres 2, hombres 2
 - Otras ramas económicas: Mujeres 1.380, hombres 270

Segundo Semestre 2022

- Reporte de contratos suscritos que dan cumplimiento al decreto señalado:
 - Transporte y Almacenamiento: 2
 - Información y telecomunicaciones: 90
 - Otras ramas económicas: 3432
- Número de personas contratadas según sexo para cada rama de actividad económica.
 - Transporte y Almacenamiento: Mujeres 52, hombres 157
 - Información y telecomunicaciones: Mujeres 28, hombres 62
 - Otras ramas económicas: Mujeres 4.224, hombres 1163

Lo anterior, permite reconocer la adopción de la recomendación emitida por la Oficina de Control Interno.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI en la alerta 9.1.3.3 del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.15**.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 35 de 45



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 36 de 42

9.1.3.4. Alerta Temprana cumplimiento Circular Externa 100-008 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo asunto es el “Diligenciamiento obligatorio formulario reporte contratos prestación de servicios personas naturales y jurídicas - vigencia 2022”.

Análisis OCI: Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección de Contratación, mediante correo electrónico del 17 de abril de 2023, con asunto: “RV: Resultados preliminares”, en la cual dan respuesta al informe preliminar del asunto, se identificó que, la entidad en atención a la Circular Externa 100-008 de 2022 del Departamento - Administrativo de la Función Pública, realizó la consolidación de la información y realizó el reporte con éxito en el aplicativo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el pasado 23 de septiembre de 2022 a las 18:09 horas.

Dando cumplimiento a lo señalado en la Circular Externa 100-008 de 2022, respecto al reporte de contratos.

Por lo anteriormente expuesto en el análisis OCI en la alerta del presente informe, la Oficina de Control Interno genera la **Conclusión No.16**.

9.2. OBSERVACIONES

No se identificaron observaciones en el desarrollo del presente seguimiento.

9.3. INCUMPLIMIENTOS

No se identificaron incumplimientos en el desarrollo del presente seguimiento.

10. CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

10.1. CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES EN INFORMES DE AUDITORIA

Conclusión No.1: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría interna a la Dirección de Nutrición y Abastecimiento - Proyecto 7745 "compromiso por una alimentación integral en Bogotá”:

Una vez analizada la información aportada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, se observó que la Dependencia acogió las recomendaciones, para lo cual, generó planes de mejora con el objetivo de definir los criterios para establecer la periodicidad del envío de listados de priorización y formular la propuesta de estándares de calidad y actualizar las fichas técnicas de los servicios.

Conclusión No.2: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría Interna a la Gestión Contractual.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-03655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 36 de 45



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 37 de 42

Una vez analizada la información aportada por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, se observó que se acogió las recomendaciones generando planes de mejora, con el fin de actualizar el acto administrativo que reglamenta al comité de contratación, e implementar acciones para socializar las etapas de implementación de la política de compras y contratación, descritas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Conclusión No.3: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022.

Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, generando planes de mejora, con el objetivo de divulgar los principales motivos de ausentismo laboral, las actividades programadas por parte del SG-SST, actualización del plan estratégico de Seguridad Vial – PESV conforme a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte.

10.2. CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES EN INFORMES DE SEGUIMIENTO

Conclusión No.4: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Seguimiento a Siprojweb, Comité de Conciliación y Política de Daño Antijurídico.

Revisadas las evidencias aportadas por la Oficina Jurídica, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual generó plan de mejora para la recomendación Nro. 1, con el objetivo de realizar seguimientos trimestrales a la Circular 030 de 2021.

De otra parte, la Oficina Jurídica radicó ante la Secretaría Jurídica Distrital, el listado con los perfiles y módulos que deben quedar activos en SIPROJ WEB, así mismo, desarrolló mesa de trabajo con el líder de los procesos judiciales, para realizar seguimiento a la falta de registro de valores clasificados como remotos y sin obligación y seguimiento a las debilidades en cuanto a la ejecución del cumplimiento al Plan de Acción.

Conclusión No.5: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos.

Revisadas las evidencias aportadas por las subdirecciones de Plantas Físicas, Administrativa y Financiera, de Contratación y para la Vejez, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, identificando que se han tomado las siguientes medidas de Control y seguimiento:

- Correos preventivos solicitando el cargue de la información contractual en la plataforma SECOP.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 37 de 45



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 38 de 42

- Programación del seguimiento y recomendación desde el Comité técnico de sostenibilidad contable, frente a la inoportunidad de la entrega de la información contable.
- Envío de alertas para la liquidación de contratos a los supervisores a través de correos electrónicos y memorandos a los ordenadores del gasto.
- Seguimiento al cargue de la documentación contractual en la plataforma SECOP II, por medio de un punto de Control en la matriz denominada "Base supervisión contratistas".

Conclusión No.6: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento a la continuidad de la efectividad de los planes de mejoramiento Institucionales Internos.

Revisadas las evidencias aportadas por la Subsecretaria, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, tales como:

- Emisión de alertas frente a PQRSD sin respuesta o pendientes.
- Elaboración y socialización de una pieza comunicativa relacionada a los criterios que debe tener la respuesta a los PQRSD, tipologías y normativa para tener en cuenta para la respuesta a las peticiones.
- Acompañamiento por parte del SIAC a los referentes del sistema Bogotá te Escucha sobre el uso de la plataforma.

Conclusión No.7: Informe de Seguimiento a los Planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19

Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, tales como:

- Emisión del Informe de Análisis de Impacto al Negocio (Business Impact Analysis BIA), versión:2, de fecha 06/12/2022, el cual contiene la actualización de los documentos del sistema de gestión de continuidad y manejo de crisis de la SDIS.
- Actualización del Proceso Planeación Estratégica Plan Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión:3, de fecha 06/12/2022, en el cual se encuentra las categorías de análisis para el restablecimiento y recuperación de procesos y servicios sociales, y las categorías de análisis para el restablecimiento y recuperación de procesos y servicios sociales de la Entidad.
- Formulación de una acción de mejora, asociada a la revisión y actualización del Lineamiento Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004.

Conclusión No.8: Implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Seguimiento al Manejo de las Cajas Menores de la Entidad

Revisadas las evidencias aportadas por la Dirección Administrativa y Financiera, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual formularon Plan de Mejoramiento respecto a los siguientes temas:

- Arqueos a la totalidad de las cajas menores en la vigencia 2022.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 38 de 45



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 39 de 42

- Actualización del formato de Arqueo de caja menor, FOR_GF_026 Versión 1 de fecha 04/11/2022.
- Actualización de procedimiento ejecución de recursos de caja menor PCD- GF- 001.
- Formulación de Acción con el objeto de socializar a los responsables de caja menor sobre la forma correcta de diligenciar del formato FOR-GF-004.
- Formulación de acciones relacionadas con implementar internamente matriz de Control al cumplimiento de directrices emitidas para la adecuada organización Control y custodia de los soportes físicos de las legalizaciones de caja menor.
- Formulación de acción relacionada con las gestiones necesarias para lograr la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de la Caja menor asignada a la Subdirección para asuntos LGBTI.
- Diseño de formato Excel no Controlado denominado “Control Cajas Menores – Solicitud Reembolso Gastos Ejecutados en octubre 2022”.

Conclusión No.9: Informe de Seguimiento a las actividades adelantadas por la Secretaría Distrital de Integración Social frente a las recomendaciones realizadas por el Consejo Distrital de Archivos – CDA en el marco de los informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

Revisadas las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Documental, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, tales como:

- Para el área de gestión documental se establecieron 5 perfiles desde el nivel asesor hasta el nivel auxiliar, de los 5 perfiles a 3 de ellos se solicita formación en ciencias humanas, entre ella la bibliotecología y se solicita como requisito la presentación de la tarjeta profesional.
- Informe Ejecutivo Seguimiento aplicación de la Tabla de Retención Documental- TRD organización documental en la Secretaría Distrital de Integración Social de enero, febrero, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022.
- Se observaron actividades en pro de la actualización de las Tablas de retención documental (TRD) y la elaboración de Tablas de valoración documental (TVD) en la identificación de los fondos documentales acumulados descritos en la historia institucional.
- Gestiones para parametrizar los buzones definidos que fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Estudios previos correspondientes al año 2022 para la contratación de personal con objeto de prestación de servicios profesionales relacionado con la gestión al subsistema interno de gestión documental y archivo siga en lo referente a la elaboración actualización y seguimiento a la implementación de los instrumentos archivísticos, así como de los documentos que hacen parte del sistema integrado de planeación y gestión.
- Actualización del manual de usuario de AZ Digital versión 6



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131855-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 39 de 45



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 40 de 42

- Plan de Mejoramiento para los hallazgos 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.2.1 y 10.2.2, con el fin de actualizar el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y el Programa de Gestión Documental (PGD)

Conclusión No.10: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de Seguimiento Presentación Actas de Informe de Gestión (25/12/2021 a 30/06/2022).

Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, se observó que se acogieron las recomendaciones, para lo cual se están implementando las siguientes actividades:

- Pieza comunicativa en proceso de actualización, la cual tiene como objetivo orientar al equipo directivo, frente a la entrega del cargo.
- Procedimiento y flujograma en proceso de actualización, el cual tiene como objetivo "Desvinculación definitiva de los servidores públicos por cualquiera de las causales que establece la norma vigente, o por una de las situaciones administrativas previstas en la ley que signifique separarse del ejercicio de las funciones que venía realizando". Igualmente se observó formato, lista de chequeo para desvinculación de personal, en proceso de actualización.
- Protocolo entrenamiento al puesto de trabajo PTC-TH-002 el 23/11/2023.

Conclusión No.11: Implementación de recomendaciones aportadas en el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (corte 31/08/2022)

Una vez analizada la información aportada por las Dependencias responsables, se observó que se acogieron las recomendaciones, las cuales se reflejan en el PAAC 2022 y 2023 y el correspondiente seguimiento vigencia 2022, tales como:

- Implementación de indicadores para las actividades del PAAC.
- Formulación de estrategias.
- Socializaciones.

Conclusión No.12: Informe de Seguimiento Semestral evaluación del sistema de Control Interno

Revisadas las evidencias aportadas por las dependencias, Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Oficina Asesora de Comunicaciones, se observaron actividades que reflejan la implementación de las recomendaciones aportadas en el señalado informe, para lo cual realizaron las siguientes actividades:

- Actualización y publicación en la página web el documento "Plan Estratégico de Comunicaciones código PLA-CE-001" versión 2 con fecha 16/03/2023.
- Archivo Excel "20230112 - Matriz de identificación de grupos de valor 2023 por dependencia.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131855-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 40 de 45



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 41 de 42

10.3. CONCLUSIONES A LAS RECOMENDACIONES DE ALERTAS GENERADAS A LA ENTIDAD

Conclusión No.13: Alerta temprana por posibles afectaciones en la prestación de servicios sociales de Comedores Comunitarios y Centros Transitorios para Adulto Mayor

Una vez analizada la información aportada por la Subdirección Poblacional, la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y la Subdirección para la Vejez, se observó que las dependencias ejecutaron acciones que permiten evidenciar la implementación de la recomendación generada por la alerta emitida por la Oficina de Control Interno dado que:

- Se suscribió plan de mejoramiento con el objetivo de establecer un cronograma detallado que contemple las acciones y etapas en la estructuración del servicio transitorio de vejez"
- Se suscribió plan de mejoramiento para la construcción del cronograma de seguimiento precontractual a los procesos de la modalidad de bonos canjeables por alimentos durante la vigencia 2022 y lo proyectado para la vigencia 2023.
- Se suscribió contrato de comisión para garantizar el suministro de alimentos.

Conclusión No.14 Alerta temprana, cumplimiento entrega y recibo Actas de Informe de Gestión, funcionario saliente y entrante de Nivel Directivo, Ley 951 de 2005, Directiva 007 de 2006, Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, se observó que la dependencia ejecutó acciones que permiten evidenciar la implementación de la recomendación generada por la alerta emitida por la Oficina de Control Interno dado que:

- Se diseñó una pieza comunicativa de divulgación dirigida a los gerentes en donde se brinda la información necesaria para la entrega de cargos.
- Se realizó una propuesta de ajuste del Procedimiento de Desvinculación de personal, en el cual se establece que los Formatos Acta informe de gestión para cargos directivos (FOR-TH-050) y/o Formato Entrega de cargo asesor, profesional, técnico o asistencial (FOR-TH-053), y en la actividad No 6. del procedimiento se indica que se debe comunicar el acto administrativo de desvinculación. Así mismo se solicitó el ajuste a los documentos relacionados en el formato Lista de chequeo para desvinculación de personal FOR-TH 094, con el fin de brindar mayor claridad en el documento de Bienes y Rentas del Aplicativo por la Integridad Pública - Función Pública.

Conclusión No.15 Alerta reporte de información cumplimiento Decreto 332 de 2020.

Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Contratación y la Subdirección de Gestión Corporativa, se observó que las dependencias ejecutaron acciones que permiten evidenciar la implementación de la recomendación generada por la alerta emitida por la Oficina de Control Interno dado que:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155936-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 41 de 45



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 42 de 42

- La Entidad diligenció los formularios para el registro de información de la aplicación y cumplimiento del Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" para el primer y segundo semestre del año 2022.

Conclusión No.16 Alerta Temprana cumplimiento Circular Externa 100-008 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo asunto es el "Diligenciamiento obligatorio formulario reporte contratos prestación de servicios personas naturales y jurídicas - vigencia 2022".

Una vez analizada la información aportada por la Subdirección de Contratación, se observó evidencia que da cuenta del cargue efectivo de la información "reporte contrato prestación de servicios personas naturales y jurídicas" en el enlace dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cumpliendo lo señalado en la Circular Externa 100-008 de 2022.

11. RECOMENDACIONES

No se identificaron recomendaciones en el desarrollo del presente seguimiento.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Adriana Morales Jiménez - Profesional Universitario - Oficina de Control Interno

Luz Stella Carvajal Moreno - Profesional Universitario - Oficina de Control Interno

Andrés Penagos Guarnizo - Profesional Especializado - Contratista Oficina Control Interno

German Alfonso Espinosa Suárez - Profesional Especializado - Contratista - Oficina Control Interno

María Elcy Hernández Gaitán (Líder) – Profesional Especializado - Contratista - Oficina Control Interno

PEDRO ANTONIO INFANTE BONILLA

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-131655-21989290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 42 de 45

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final Seg Recomendaciones Auditorias, seguimientos y alertas

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20230421-155836-f3f855-21969290

Creación: 2023-04-21 15:58:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-21 16:41:54

Firma: Firma 4

Luz Stella Carvajal Moreno
28946393
lcarvajal@sdis.gov.co
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

Firma: Firma 3

Adriana Morales Jiméne
51740076
amoralesj@sdis.gov.co
Profesional
Oficina de Control Interno

Firma: Firma 2

Pedro Antonio Infante Bonilla
19362855
pinfante@sdis.gov.co

Oficina de Control Interno

Elaboración: Firma 1

Maria Elcy Hernández Gaitán
51923864
mehernandezg@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-f3f855-21969290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 43 de 45



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe Final Seg Recomendaciones Auditorias, seguimientos y alertas

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20230421-155836-f3f855-21969290

Creación: 2023-04-21 15:58:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-21 16:41:54

Firma: Firma 6

Andrés Penagos Guarnizo

Andrés Penagos Guarnizo
80164377
apenagosg@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firma: Firma 5

Germán Alfonso Espinosa Suárez

Germán Alfonso Espinosa Suárez
1069717453
gespinosa@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-f3f855-21969290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Página 44 de 45



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230421-155836-f3f855-21969290
2023-04-21T16:41:56-05:00 - Pagina 45 de 45

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe Final Seg Recomendaciones Auditorias, seguimientos y alertas

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20230421-155836-f3f855-21969290

Creación: 2023-04-21 15:58:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-21 16:41:54

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Maria Elcy Hernández Gaitán mehernandezg@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-04-21 15:58:37 Lec.: 2023-04-21 15:58:46 Res.: 2023-04-21 15:59:35 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Pedro Antonio Infante Bonilla pinfante@sdis.gov.co Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-04-21 15:59:35 Lec.: 2023-04-21 15:59:47 Res.: 2023-04-21 15:59:55 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Adriana Morales Jiménez amoralesj@sdis.gov.co Profesional Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-04-21 15:59:55 Lec.: 2023-04-21 16:00:48 Res.: 2023-04-21 16:00:59 IP Res.: 186.102.56.162
Firma	Luz Stella Carvajal Moreno lcarvajal@sdis.gov.co Profesional Universitario Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2023-04-21 16:00:59 Lec.: 2023-04-21 16:35:25 Res.: 2023-04-21 16:35:37 IP Res.: 186.80.240.199
Firma	Germán Alfonso Espinosa Suárez gespinosa@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-04-21 16:35:37 Lec.: 2023-04-21 16:40:38 Res.: 2023-04-21 16:40:57 IP Res.: 191.156.144.161
Firma	Andrés Penagos Guarnizo apenagosg@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2023-04-21 16:40:57 Lec.: 2023-04-21 16:41:43 Res.: 2023-04-21 16:41:54 IP Res.: 191.95.50.20