

MEMORANDO

Código 10030 -187

No requiere respuesta

Referencia: No aplica

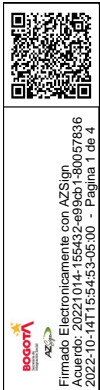
PARA: MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria de Despacho
CARLOS JAVIER MUÑOZ SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
ALEJANDRA MALDONADO RIVERA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
MARLENY BARRERA LÓPEZ
Jefe de Control Disciplinario Interno
JULIÁN MORENO PARRA
Subsecretario
GINA ALEXANDRA VACA LINARES
Directora de Gestión Corporativa
ALEXANDRA RIVERA PARDO
Directora de Análisis y Diseño Estratégico
FANNY MELINA GUTIÉRREZ GARZÓN
Directora Territorial
NATALIA MARTÍNEZ PARDO
Directora Poblacional
LINA MARÍA SÁNCHEZ ROMERO
Directora de Nutrición y Abastecimiento

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Asunto: Remisión informe final 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.

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 2022, 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, realizó el informe final 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, 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,

Rosemary Chávez Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno

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

Proyectó: Germán Espinosa - contratista OCI

Revisó: Ingrid Vásquez Veloza – Contratista OCI

Aprobó: Rosemary Chávez Rodríguez - Jefe OCI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-14-155432-ef9cb-1-80057836
2022-10-14T15:54:35-05:00 - Página 2 de 4



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022034955

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221014-155432-e99cb1-80057836

Creación: 2022-10-14 15:54:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-14 15:54:52



Escanee el código
para verificación

Firma: **Rosemary Chavez**

Rosemary Chavez

51890687

rchavezr@sdis.gov.co

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-14-155432-e99cb1-80057836
2022-10-14T15:54:53-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022034955

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221014-155432-e99cb1-80057836

Creación: 2022-10-14 15:54:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-14 15:54:52



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2022-10-14 15:54:33 Lec.: 2022-10-14 15:54:46 Res.: 2022-10-14 15:54:52 IP Res.: 181.143.166.211



Cod Dependencia:
Tipo Documental:
Remite: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destino: MORENO PARRA JULIAN
Numero Folios: Anexos

MEMORANDO

Código 10030 - 186

No requiere respuesta

Referencia: No aplica

PARA: CARLOS JAVIER MUÑOZ SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
ALEJANDRA MALDONADO RIVERA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
JULIÁN MORENO PARRA
Subsecretario
GINA ALEXANDRA VACA LINARES
Directora de Gestión Corporativa
ALEXANDRA RIVERA PARDO
Directora de Análisis y Diseño Estratégico
NATALIA MARTÍNEZ PARDO
Directora Poblacional
LINA MARÍA SÁNCHEZ ROMERO
Directora de Nutrición y Abastecimiento
DIANA PATICIA MARTÍNEZ GALLEGO
Directora para la Inclusión y las Familias

DE: Jefe Oficina de Control Interno

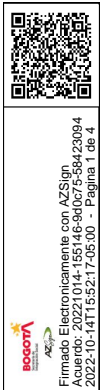
ASUNTO: Remisión informe final de seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19.

Apreciados, cordial saludo.

La Oficina de Control Interno en ejecución del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2022 y en desarrollo de los roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017; radica el informe final 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, junto con el informe ejecutivo.

Finalmente, se recomienda que, de manera articulada con las partes involucradas, se adelanten las acciones a las que haya lugar, a fin de considerar los aspectos por mejorar y recomendaciones expuestas en el informe de seguimiento del asunto, en aplicación y cumplimiento del procedimiento formulación plan de mejoramiento, código: PCD-PE-017, versión 1, Circular 029 – 26/09/2022.

Cualquier duda estamos prestos a colaborar.



Cordialmente,

Rosemary Chávez Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno

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

Proyectó: Germán Espinosa - contratista OCI
Revisó: Ingrid Vásquez Veloz - Contratista OCI
Aprobó: Rosemary Chávez Rodríguez - Jefe OCI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221014-155146-9d0c75-89423094
2022-10-14T15:52:17-05:00 - Página 2 de 4



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022034952

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221014-155146-9d0c75-58423094

Creación: 2022-10-14 15:51:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-14 15:52:16



Escanee el código
para verificación

Firma: **Rosemary Chavez**

Rosemary Chavez

51890687

rchavezr@sdis.gov.co

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221014-155146-9d0c75-58423094
2022-10-14T15:52:17-05:00 - Pagina 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221014-155146-9d0c75-58423094
2022-10-14T15:52:17-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022034952

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221014-155146-9d0c75-58423094

Creación: 2022-10-14 15:51:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-14 15:52:16



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2022-10-14 15:51:46 Lec.: 2022-10-14 15:52:09 Res.: 2022-10-14 15:52:16 IP Res.: 181.143.166.211



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 1 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 1 de 26

NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

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 EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO

14/10/2022

INTRODUCCIÓN

En atención a la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional mediante el Decreto 417 de 2020 “Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”, se han venido adoptando diferentes medidas, a nivel nacional y territorial, con el fin de contrarrestar los efectos que la pandemia por COVID-19 causa a la población. Esta emergencia ha necesitado la flexibilización de la contratación para facilitar la adquisición de bienes y servicios con la prontitud que dicha declaratoria demanda. Situación que puede llegar a propiciar espacios para la materialización de hechos de corrupción, falta de transparencia, lavado de activos, crimen organizado, abuso de poder, desvíos y malversación de los dineros públicos, de acuerdo con la Circular 100 - 10 del 21 de mayo de 2020 “lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19” emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública.

Estas circunstancias, nos convocan a todos los servidores públicos al compromiso de “*cero tolerancia con la Corrupción*” y en particular, a los jefes de Control Interno, aliados estratégicos del Gobierno Nacional, para que en el ejercicio de sus funciones y como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, centren todos sus esfuerzos en la vigilancia y protección de los recursos públicos¹.

Que la Resolución 666 de 2022 “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020, 222, 738, 1315, 1913 de 2021 y 304 de 2022” del Ministerio de Salud y Protección Social, prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 30 de julio de 2022.

Por lo anterior y en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento que les compete a las Oficinas de Control Interno, establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, se incluyó en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022, el 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, dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 100 - 10 del 21 de mayo de 2020 emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública, la cual, señala lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID - 19 y demás normativa aplicable.

¹ Circular 100-10 del 21 de mayo de 2020 “*lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19*”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 2 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 2 de 26

OBJETIVO

Verificar los planes y actividades en el marco de la normativa vigente en ocasión a la emergencia por COVID 19, definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la atención de los ciudadanos y prestación de los servicios sociales, a fin de evidenciar la gestión realizada por la entidad en cumplimiento de su objeto misional.

ALCANCE

Se realizará revisión del cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 100 – 10 del 2020 “Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19.” y demás normativa relacionada con la citada emergencia, en el periodo comprendido entre el 1/07/ 2021 y el 30/06/2022.

MARCO LEGAL

- 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*” del Congreso de Colombia.
- Decreto Nacional 417 de 2020 “*Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional*” del Presidente de la República de Colombia.
- Decreto Nacional 491 de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*”.
- Decreto Nacional 440 de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID- 19*”.
- Resolución Ministerio de Salud 666 de 2022 “*Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020, 222, 738, 1315, 1913 de 2021 y 304 de 2022*”
- Decreto Distrital 087 de 2020 “*Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.*”
- Decreto Distrital 093 de 2020, modificado y adicionado por el Decreto 108 de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020*”.
- Circular Externa 100 - 10 del 21 de mayo de 2020, asunto: “*Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19*”, emitida por: la vicepresidente de la República, secretaria de Transparencia, presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública.
- Circular Externa 001 de 2020, asunto: “*lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales*”, emitida por: el Archivo General de la Nación.
- Políticas, Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Guías, Riesgos, Plan de Acción y/o Planes operativos y, demás documentación relacionada con el diseño y prestación de los servicios sociales en la SDIS.
- Demás normativa y documentación asociada al objeto y alcance del seguimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 3 de 23

METODOLOGÍA

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

- Reunión de planeación con el equipo de seguimiento, realizada el 23 de agosto de 2022, en el cual se definió el alcance, se revisaron los criterios normativos y se estableció el cronograma para el desarrollo del seguimiento, así mismo, se fortaleció el equipo de seguimiento.
- Construcción de la matriz de seguimiento (papel de trabajo), la cual contó con 17 ítems asociados a la normativa señalada en el presente seguimiento.
- Solicitud de información remitida mediante correos electrónicos del 25 de agosto de 2022 con asunto: “Solicitud Información - Seguimiento al cumplimiento de la normativa y los planes y actividades definidas para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19”, a las siguientes dependencias:
 - Oficina Asesora de Comunicaciones
 - Oficina Asesora Jurídica
 - Subsecretaría
 - Dirección de Gestión Corporativa
 - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
 - Dirección Poblacional
 - Dirección de Nutrición y Abastecimiento
 - Dirección para la Inclusión de las Familias
 - Subdirección de Contratación
 - Subdirección Administrativa y Financiera
 - Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
 - Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
 - Subdirección para la Adultez
 - Subdirección para la Vejez
 - Subsecretaría - Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía - SIAC
- Ante la ausencia de respuesta al requerimiento inicial por parte de algunas dependencias, se reiteró la solicitud inicial a través de correo electrónico del 02 de septiembre de 2022 con asunto: Reiteración – Solicitud de información - Seguimiento al cumplimiento de la normativa y los planes y actividades definidas para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19”, a las siguientes dependencias:
 - Oficina Asesora Jurídica
 - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
 - Dirección Poblacional
 - Dirección de Nutrición y Abastecimiento
 - Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 3 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 4 de 23

Pese a la reiteración, las dependencias Dirección Poblacional y Dirección de Nutrición y Abastecimiento no aportaron respuesta, generando impedimentos o menoscabos, específicamente una limitante en el alcance y restricciones al acceso de los registros².

- En atención al atraso de entrega de información por parte de los clientes del seguimiento, se solicitó a la Jefe de la Oficina de Control Interno prórroga del término de ejecución del seguimiento por 10 días hábiles.
- Reunión de equipo de seguimiento, realizada el 06 de septiembre de 2022, con el objeto de dar a conocer la nueva integrante del equipo de seguimiento, dificultades en el suministro de información por parte de los clientes del seguimiento, modificación del cronograma en atención a las demoras en la información y reparto de cargas para la revisión de la información aportada.
- Análisis de la información aportada por las Dependencias en la matriz de seguimiento (papel de trabajo).
- Proyección y envío de la versión preliminar del informe de seguimiento a los clientes de seguimiento con radicado I2022034416 del 11/10/2022.
- Por parte de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico se aportó respuesta al informe preliminar con radicado I2022034745 del 13 de octubre de 2022, observaciones que no alteraron el contenido del informe, el cual fue respondido por la Oficina de Control interno con radicado I2022034892 del 14/10/2022. Por parte de los demás clientes del seguimiento no se presentaron observaciones o complementos al informe preliminar dentro de los términos establecidos para tal fin.
- Remisión del informe en su versión final, junto con el informe ejecutivo a los clientes del seguimiento, a la Representante Legal y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Informes de Seguimiento de Ley, código: PCD-AC-005, versión 0, Circular No. 008 – 29/04/2020 y lo normado en el Decreto 648 de 2017.
- Se realizará la solicitud de publicación del informe de seguimiento en página web Institucional.

Nota: el presente informe de seguimiento se desarrolla de acuerdo con lo establecido en el procedimiento informes de seguimientos de ley, código: PCD-AC-005, versión 0 del 29/04/2020.

RESULTADOS

A continuación, se describen los aspectos frente al cumplimiento de cada uno de los requisitos de la Circular 100 - 10 de 2020, asunto: "*Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19*", emitida por: la vicepresidente de la República, secretaria de Transparencia, presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública y la demás normativa aplicable con ocasión a la emergencia por COVID 19, aplicables a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS:

² Manual de instrumentos de auditoría interna, código: MNL-AC-001 versión 0, Memo I2019024427 - 15/05/2019, ver definiciones – impedimentos o menoscabos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 4 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 5 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078540-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 5 de 26

1. CIRCULAR EXTERNA 100-10 DEL 21 DE MAYO DE 2020 “LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19.”

1.1. Numeral 1 - Inclusión en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, seguimientos especiales o auditorías especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia COVID-19.

Analizados los activos de información derivados del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, sesión ordinaria del 26/01/2021, los miembros de la instancia aprobaron por unanimidad el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021, y en el marco de la destinación de los recursos y los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica, social y ecológica, durante el periodo del presente seguimiento se planearon y ejecutaron las siguientes actividades por parte de la Oficina de Control Interno:

- i. Auditoría interna a la Gestión Contractual, artículo 2 Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", la cual comprendió en su alcance, la evaluación al cumplimiento de la normativa legal vigente en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para una muestra de la contratación suscrita en el periodo comprendido del 01/01/2020 al 31/07/2021 para contratos celebrados bajo contratación directa (urgencia manifiesta), entre otros.
- ii. Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Plan Estratégico de Seguridad Vial, la cual comprendió en su alcance, la verificación al cumplimiento de las normas de bioseguridad implementadas en la SDIS, con ocasión de la Pandemia del COVID-19, alineadas a la normativa del orden Nacional y Distrital, para el periodo comprendido entre el 01/08/2020 y el 31/07/2021.
- iii. Informe de Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19, el cual comprendió en su alcance, la revisión del cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 100-10- 2020 “Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19” y demás normativa relacionada con la citada emergencia, para el periodo comprendido entre el 01/08/2020 y el 31/07/2021.

Así mismo, para la vigencia 2022, se observaron los activos de información derivados del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, sesión ordinaria del 27 de enero de 2022, en el cual la totalidad de los miembros aprobaron el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022, el cual, contiene actividades relacionadas con la verificación de acciones desarrolladas por la entidad con relación a la emergencia COVID19, como lo son:

- i. Auditoría interna a los artículos 3 “De los procesos de atención al ciudadano, los sistemas de información y atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, en el distrito capital” y 4 “De los procesos de la participación ciudadana y control social en el distrito capital” del Decreto 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 6 de 23

para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"., en el cual, se verificó normativa relacionada con la emergencia COVID 19, como lo es el Decreto 491 del 2020 "Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".

- ii. Auditoría a la Gestión Documental, en la cual se verificaron acciones realizadas por la entidad con relación a la emergencia, asociadas a las siguientes normas: Decreto 1287 de 2020 "Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria" y Directiva 003 del 03/03/2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con asunto: "Lineamientos para la protección de los documentos de archivo relacionados con la emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional con ocasión del covid-19"
- iii. 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.

Como resultado de las auditorías y seguimientos internos, no se identificaron incumplimientos frente a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia.

Por lo anterior, el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno evidenció que los informes en mención se incluyeron en el Plan Anual de Auditoría para cada vigencia y se desarrollaron a satisfacción, a excepción del 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, actividad que se encuentra en ejecución acorde con lo definido en el Plan Anual de Auditoría 2022, dando cumplimiento al Numeral 1 de la Circular 100 - 10 de 2020, asunto: "Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19", emitida por: la vicepresidente de la República, secretaria de Transparencia, presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública .

Los informes de auditoría y seguimiento pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/gestion/informes/informes-de-auditorias-internas>.

1.2. Numeral 2 - Continuidad de negocio y manejo de crisis.

De la revisión realizada a los activos de información aportados por los clientes del seguimiento y al sistema de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno verificó que la entidad cuenta con el Lineamiento de Administración de continuidad del Negocio y Manejo de Crisis, código LIN-PE-002, versión 0, Memo I2021036372 de fecha 26/12/2022, adicionalmente, cuenta con el Plan de Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, documentos que pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/proceso-de-planeacion-estrategica-documentos-asociados>, subtítulo "Continuidad de negocio y manejo de crisis".



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 6 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 7 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 7 de 26

Revisados los anteriores instrumentos por parte del equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno, se evaluó que cuenten con todos los aspectos establecidos en la Guía No. 10 del MINTIC, denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010 y que además cumpla con los objetivos, encontrando lo siguiente:

- i. Objetivo 1 de la Guía No. 10: Establecer procedimientos específicos que respondan a interrupciones del servicio, con el fin de proteger y recuperar las funciones críticas del negocio que se puedan ver comprometidas por eventos naturales, o sean ocasionados por el hombre.

Dentro del documento Lineamiento de Administración de continuidad del Negocio y Manejo de Crisis, código LIN-PE-002, versión 0, Memo I2021036372 de fecha 26/12/2022, la entidad contempló las etapas de la gestión de continuidad de negocio y crisis (Análisis, diseño, ejecución y evaluación), así mismo se incluyó la articulación con otras disciplinas como gestión del riesgo, emergencias, incidentes tecnológicos o de seguridad digital.

De otra parte, se evidenció en el Plan de Continuidad del Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, la selección de servicios y procesos considerados críticos como priorizados; a nivel de procesos se contempló así:

- 2 procesos estratégicos de 4
- 1 proceso misional 4
- 6 procesos de soporte de 8
- 0 procesos de seguimiento, evaluación y mejora de 3.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de la selección de procesos críticos no se incluyó la mayoría de procesos y especialmente no se incluyó la totalidad de los procesos misionales, los cuales están en continua ejecución y podrían generar novedades a nivel institucional, por tal razón, la Oficina de Control Interno recomienda analizar la procedencia de realizar un análisis periódico de priorización de procesos críticos para ser incluidos en el plan de continuidad del negocio, con el objetivo de ayudar al cumplimiento de los objetivos estratégicos, **recomendación No 1** que se verá reflejada en el acápite de recomendaciones.

Adicionalmente, en el Plan de Continuidad del Negocio se incluyen las instalaciones críticas, como lo son la Sede Central (Edificio San Martín Torre sur), Casa Rosada y 599 unidades operativas donde funcionan varios de los servicios de la entidad; al igual, se evidenciaron 5 escenarios generales, observando una adecuada identificación .

Asi mismo, se observó que en el Plan de Continuidad del Negocio definen 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, no obstante, en la columna suplentes para los roles “Integrante líder de comunicaciones en crisis” e “Integrante líder Jurídico” están como “pendiente definir”, lo que podría genera un riesgo en la toma de decisiones llegado el caso de materializarse algún incidente, por tal razón, la Oficina de Control Interno recomienda actualizar el cuadro de los integrantes de respuesta del plan de continuidad donde se contemplen todos los suplentes, **recomendación No 2** que se verá reflejada en el acápite de recomendaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 8 de 23

- ii. Objetivo 2 de la Guía No. 10: Establecer los tiempos mínimos de recuperación requeridos en los que no se vea afectado el negocio.

El equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno, procedió a validar el cumplimiento de los tiempos mínimos, observando que dentro del documento Plan de Continuidad del Negocio se incluyen los diferentes escenarios, responsables e información, además que se indican los tiempos en la *Tabla 5. Orden y tiempos de recuperación de las actividades críticas de los procesos de nivel central*, para los servicios, modalidades, tiempo de recuperación, cantidad de unidades operativas y criterio de priorización, sin embargo, se observó que el documento para el servicio de Gestión del riesgo, modalidad Evaluación de daños riesgos asociado y análisis de necesidades en el ámbito social y entrega masiva de ayuda humanitaria de una sola clase, se encuentra con tiempo “Extremo Inmediato” de 0 a 24 horas y con una prioridad 4, y para el servicio de “Comisaria de familia” con tiempo “Extremo inmediato” 0 a 24 horas con prioridad 3, sin que se observen cuáles son los aspectos que se tuvieron en cuenta para los criterios de priorización, por tal razón la Oficina de Control Interno recomienda analizar la posibilidad incluir los criterios de priorización que se tuvieron en cuenta para cada servicio o modalidad, **recomendación No 3** que se verá reflejada en el acápite de recomendaciones.

- iii. Objetivo 3 de la Guía No. 10: Definir la funcionalidad mínima que requiere el negocio en caso de contingencia.

Dentro del Lineamiento de Administración de continuidad del Negocio y Manejo de Crisis, código LIN-PE-002, versión 0, Memo I2021036372 de fecha 26/12/2022, y el Plan de Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, se contemplaron para cada procedimiento los lineamientos a tener en cuenta en los servicios y modalidades definidos como priorizados, sobre los cuales se plantearon lineamientos a ejecutar, lo cual, permite dar continuidad a la operación en caso de presentarse algún incidente. Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social da cumplimiento al presente objetivo de la Guía No 10 de MINTIC denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010.

- iv. Objetivo 4 de la Guía No. 10: Identificar los riesgos presentes para la continuidad.

El equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno procedió a validar si dentro del documento Plan de Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, se incluyeron los riesgos asociados a la continuidad del negocio, observando que no existe un capítulo en específico, solo contemplan la evaluación del lineamiento política interna de administración del riesgo, para lo cual definieron un indicador así: “Eficacia en el tratamiento de riesgos materializados”, sin embargo, al revisar el documento denominado “Informe de análisis de impacto negocio BIA” este si los contempla, lo cual arroja que si se tiene identificados los riesgos que pueden presentarse para la continuidad del negocio y así mismo tratarlos, no obstante no se reflejan en el Plan de Continuidad del Negocio, por tal razón la Oficina de Control Interno recomienda analizar la posibilidad de incluir en el Plan de Continuidad del Negocio los riesgos identificados, **recomendación No 4** que se verá reflejada en el acápite de recomendaciones.

- v. Objetivo 5 de la Guía No. 10: Establecer los elementos esenciales requeridos en el plan de recuperación de desastres.

Revisado el Plan de Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, se incluyen los elementos requeridos en el pie de página No 25 “*Todos los cargos*”



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 8 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 9 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83050667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 9 de 26

críticos requieren al menos un equipo de cómputo y/o celular inteligente (directivos) con acceso a internet y un puesto de trabajo para realizar sus actividades. Los recursos o insumos críticos que se mencionan en esta tabla hacen referencia a otros elementos específicos requeridos para realizar la actividad propia de su cargo/rol en el proceso”, igualmente se indican en el: “Informe análisis impacto del negocio BIA”, evidenciando los recursos a nivel de cargos, recursos/insumos críticos, aplicaciones, infraestructura física crítica, observando cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al objetivo de la Guía No 10 de MINTIC denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010. Por lo anterior se estaría dando cumplimiento al objetivo de la guía de MINTIC.

vi. Objetivo 6 de la Guía No. 10: Desarrollar procedimientos específicos y guías de operación en caso de desastre para cada uno de los servicios críticos vitales especificados en el alcance del plan.

Revisado el Plan de Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, capítulo 8, se observó que incluye los procedimientos con el siguiente enunciado “Procedimientos de recuperación”. En el cual señala:

- a. Cierre de unidades operativas prioritizadas (Procedimientos de recuperación de los procesos críticos de nivel central.
- b. No disponibilidad de la sede Central (Administrativa) procedimiento de retorno a la normalidad.
- c. Daño del centro de cómputo y aplicaciones críticas (Procedimiento de recuperación tecnológica y retorno a la normalidad)
- d. Imposibilidad de contratar personal para la operación crítica, solo tiene los lineamientos, pero falta el procedimiento de respuesta y recuperación del servicio.
- e. Emergencia Sanitaria causada por la pandemia COVID-19

Lo anterior, evidencia cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al objetivo de la Guía No 10 de MINTIC denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010.

vii. Objetivo 7 de la Guía No. 10: Desarrollar e impartir la capacitación inicial para el correcto funcionamiento del plan.

De la revisión realizada por el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno, se validó dentro de los soportes el desarrolló de capacitaciones sobre el Plan de Continuidad del Negocio y Crisis, evidenciando como activos de información actas y planillas de asistencia de talleres, del Comité de Gestión y Desempeño, y reuniones de socialización a diferentes colaboradores de la Secretaría; adicionalmente, el mismo puede ser consultado el sistema de gestión de la entidad, Lo anterior, evidencia cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al objetivo de la Guía No 10 de MINTIC denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 10 de 23

viii. Objetivo 8 de la Guía No. 10: Establecer un plan de prueba, gestión y mantenimiento necesarias para garantizar los objetivos del Plan.

Revisados los activos de información aportados por los clientes del seguimiento y la página web de la Secretaría por parte del equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno se observó que dentro del Plan de Continuidad del Negocio existe el capítulo 11 denominado “Administración del plan”, en el cual incluye los criterios de actualización, incluyendo “Mejoras y recomendaciones derivadas de las pruebas de continuidad planeadas o incidentes reales”.

De igual forma, la OCI procedió a validar los documentos en la página web- sistema de gestión evidenciando los siguientes documentos adicionales.

- Instructivo Ejercicios y pruebas de continuidad y crisis LIN-PE-002
- Formato informe de análisis de impacto al negocio BIA FOR-PE-041
- Formato Diseño de escenarios. Estrategias de continuidad FOR-PE-042
- Formato Inspección y evaluación de sitios alternos de operación
- Formato reporte de incidentes de interrupción
- Formato de continuidad operativa proceso-unidad operativa FOR-PE-043
- Formato Reporte de incidentes de interrupción FOR-PE-044
- Formato de Plan de continuidad operativa proceso-unidad operativa FOR-PE-045
- Formato Directorio de contactos-plan de continuidad FOR-PE-046
- Formato Plan de ejercicios y pruebas FOR-PE-047
- Formato Evaluación de ejercicios y pruebas de continuidad y crisis FOR-PE-049
- Informe de Análisis de impacto al negocio -BIA
- Anexo 1: Informe BIA – Cargos críticos
- Anexo 2: Informe BIA – Proveedores críticos

De acuerdo a lo anterior se evidencia cumplimiento por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al objetivo de la Guía No 10 de MINTIC denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010.

1.3. Numeral 3 - Revisar y ajustar sus Planes Anuales de Auditoría.

Respecto al presente numeral de la Circular evaluada, se aclara que para el alcance de este seguimiento no aplica, toda vez que las necesidades de la entidad con relación al Plan Anual de Auditoría -PAA para la vigencia 2022, fueron incluidas inicialmente en el PAA aprobado por los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno el 27 de enero de 2022, cuando la emergencia ocasionada por el COVID 19, ya se encontraba activa, por tal razón todas las actividades necesarias fueron incluidas en la etapa inicial; así mismo, pasa con la vigencia 2021, Plan Anual de Auditoría que fue aprobado en la sesión ordinaria del 26/01/2021.

1.4. Numeral 4 - Apoyo de la Oficina de Control Interno a la Administración de Riesgos.

Revisados los activos de información que reposan en la Oficina de Control Interno – OCI, se observó que la OCI apoyó a la administración, desde la perspectiva de la emergencia.

En el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, correspondiente al alcance del presente seguimiento, se realizaron las siguientes actividades:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-14-12:33:38-0785c0-83c05667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 10 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 11 de 23

- a. Auditorías internas a la Gestión Contractual, artículo 2 Decreto 371 de 2010, para el periodo comprendido del 01/01/2021 al 31/07/2021, cuyo informe final en el apartado número 11. “Riesgos”, relacionó las posibles situaciones de riesgo evidenciadas durante el ejercicio auditor, que pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, tales como, la no identificación y tratamiento de aspectos asociados a la contratación desde la perspectiva de emergencia causada por el COVID-19.
- b. Informe de evaluación a la gestión de Riesgos en la Secretaría Distrital de Integración Social, I semestre 2021, cuyo objetivo fue: "Verificar el estado de cumplimiento de los objetivos específicos del Lineamiento de Administración del Riesgos (LIN-GS-001) versión 1 del 23/07/2020, así como, de las actividades de administración del riesgo en la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, mediante la operación de la estructura de líneas de defensa, con el fin de observar si el sistema de control interno está operando efectivamente.", lo anterior para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021.

Así mismo, en el marco del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022, durante el periodo del presente seguimiento realizaron las siguientes actividades:

- a. El Informe de evaluación a la gestión de Riesgos en la Secretaría Distrital de Integración Social, vigencia 2021, cuyo objetivo fue: "Verificar el estado de cumplimiento de los objetivos específicos del Lineamiento de Administración del Riesgos (LIN-GS-001) versión 1 del 23/07/2020 actualizado por la versión 2 del 24/12/2021, así como, de las actividades de administración del riesgo en la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, mediante la operación de la estructura de líneas de defensa, con el fin de observar si el sistema de control interno está siendo operado efectivamente, lo anterior para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

De otra parte, se pudo observar que la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización realizó el acompañamiento y orientación a los procesos institucionales, para la actualización de los riesgos de gestión y corrupción durante la vigencia 2022, no obstante, de acuerdo con las justificaciones de actualización, ninguna se encuentra relacionada con la emergencia COVID19.

Por lo anterior se evidenció conformidad de la entidad frente al apoyo por parte de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización y la Oficina de Control Interno a la Administración con el análisis de riesgos en la contratación desde la perspectiva de la emergencia COVID 19.

1.5. Numeral 5 - Seguimiento a los planes de acción implementados con ocasión de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19

Revisada la información aportada por la Subsecretaría frente al presente numeral, se observó respuesta que indica “La Subsecretaría no tiene planes de acción específicos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19”, no obstante, revisados los activos de información del seguimiento realizado en la vigencia 2021, con el mismo objeto, se observó correo de la Subsecretaría del 22/09/2021 con asunto: “Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, 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”, observando que en atención a la emergencia ocasionada por el COVID - 19, la Subsecretaria de la SDIS, participó en la formulación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 11 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 12 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83050667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 12 de 26

del Plan de Acción Específico – PAE; dicho Plan de Acción reunió acciones de planificación, organización y de gestión para las fases de preparación y atención de la emergencia COVID 19, el cual, tuvo como objetivo: “Atender la situación que se viene presentando en la ciudad por el riesgo de contagio, del COVID-19 con el fin de garantizar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía en general y contenerla extensión de sus efectos en el mediano y largo plazo”.

El señalado Plan de Acción Específico, versión 1, fue aprobado por el Consejo Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático en sesión del 17 de marzo de 2020, y contó con seis (6) actividades de responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social así:

- Suministro de alimentación
- Transporte y logística
- Impresión de documentos
- Contratación de personal de apoyo
- Suministro de insumos de protección personal
- Transferencias monetarias

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no fue aportada información al respecto, la Oficina de Control Interno identifica un **impedimento o menoscabo**, relacionada con una limitante en el alcance, por tal razón no se pronunciara al respecto, sin embargo, es importante recordar que es deber de los servidores entregar la información para el ejercicio de las funciones de la unidad u Oficina de Control Interno, esto de acuerdo al artículo 151 del Decreto Nacional 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que reza: “Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma”.

2. DECRETO NO. 440 DE 2020 “POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE URGENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, CON OCASIÓN DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA DERIVADA DE LA PANDEMIA COVID-19”

2.1. Artículo 1º. Distanciamiento individual en las audiencias públicas de los procedimientos de selección.

De la revisión realizada por el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los activos de información aportados por la Subdirección de Contratación y de acuerdo a las invitación a las audiencias contractuales realizadas a la Oficina de Control Interno en ejercicio del rol de enfoque hacia la prevención, la Secretaría Distrital de Integración Social durante la vigencia de la emergencia COVID 19 desarrolló audiencias contractuales de manera virtual, sin embargo, en atención a la vigencia de la ley de garantías que limitaba la contratación pública, estas audiencias no se desarrollaron.

No obstante de lo anterior, la Secretaría diseño un documento denominado "Aviso Informativo", en el cual la entidad en cumplimiento del artículo 30 “Estructura de los procedimientos de selección” de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, del Decreto Presidencial 417 de 2020 “Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional” y del artículo 1 “Audiencias públicas” del Decreto 537



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 13 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Pagina 13 de 26

de 2020 “Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”, estableció los siguientes ítems para el desarrollo de audiencias a través de la herramienta virtual Microsoft Teams:

1. Aspectos jurídicos, reglas de la audiencia.
2. Aspectos técnicos
3. Usabilidad, durante la reunión, manual de conexión y uso, audio, video y chat.

En consideración a lo anterior, se evidenció conformidad por parte de la entidad frente al desarrollo de actividades para la realización de audiencias a través de medios virtuales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 “Distanciamiento individual en las audiencias públicas de los procedimientos de selección” del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”

2.2. Artículo 2º. Procesos sancionatorios a través de medios electrónicos.

De acuerdo con la revisión de los activos de información aportados por la Oficina Asesora Jurídica-OAJ se pudo observar que, durante el periodo de alcance del presente seguimiento, la entidad en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5º - funciones de la OAJ del Decreto Distrital No. 607 de 2007 “Por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social”, y en consonancia con el artículo 2º - procesos sancionatorios del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”, continuó con la gestión de los procesos sancionatorios a su cargo a través de medios electrónicos, garantizando el debido proceso a sus intervinientes.

Como activos de información se tienen las grabaciones realizadas en Microsoft Teams para las audiencias de presunto incumplimiento de los contratos 14717 de 2020, 10044 de 2021, 9262 de 2018 realizadas el día 24/11/2021 y 2220 de 2019 realizada el 3/03/2022.

En consideración a lo anterior, se evidenció conformidad por parte de la entidad, respecto a la gestión de los procesos administrativos sancionatorios a través de medios electrónicos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2º - procesos sancionatorios del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”.

2.3. Artículo 9º. Implementación de mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas.

Revisados los activos de información aportados por la Dirección de Gestión Corporativa, se observó oficio con radicado I2020009463 de fecha 24/03/2020, el cual se dio línea frente a los trámites financieros a través de herramientas virtuales, especialmente los siguientes:

- Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal
- Expedición de certificados de registro presupuestal - contratación
- Expedición de certificados de registro presupuestal - diferentes contrataciones
- Recepción actas de liquidación (pagos y/o liberaciones)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 14 de 23

- Acta de liberación de pasivos exigibles y reservas presupuestales
- Tramite de pagos - recurso humano
- Tramite de pagos - pago de proveedores
- Información exógena de cajas menores
- Legalización cajas menores gastos del mes de marzo
- Reprogramación de PAC abril y mayo y traslados PAC
- Registro contable de ingresos
- Otros tramites contables
- Conciliación de cuentas de enlace y SHD cierre presupuestal y de pagos
- Generación formatos de recaudo
- Reporte información contable, documento que a la fecha del presente seguimiento continua vigente en la entidad.

En consideración con lo anterior, se evidenció conformidad por parte de la entidad, respecto a la implementación de mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas. en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9º del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”.

3. Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica”.

3.1 Artículo 3º. Prestación de servicios durante la emergencia.

Analizada información radicada mediante correo electrónico del 30/08/2022 con asunto: "Respuesta Solicitud Información Seguimiento al cumplimiento de la normativa y los planes y actividades definidas para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID19", se observó que, de las dependencias requeridas (Dirección Poblacional, Dirección de Nutrición y Abastecimiento y Dirección para la Inclusión y las Familias), tan solo se allegó información dentro del término por parte de la Dirección para la Inclusión y las Familias, ante lo cual, la Oficina de Control Interno verifico el cumplimiento de los requisitos normativos así:

Durante el periodo de la declaratoria de emergencia por COVID 19, los Centros Proteger, dieron continuidad a la prestación del servicio atendiendo al 100 % de las niñas, niños y familias, con medida de ubicación institucional remitido por la autoridad competente, asimismo, y con el fin de brindar atención prevalente y oportuna, se adoptaron turnos de 24 horas en consenso con los instructores e instructoras que desarrollan actividades de apoyo y acompañamiento directo a las niñas, niños y familias, debido a las condiciones presentadas transporte público en la ciudad, con el fin de proteger a los servidores públicos y a las niñas y los niños de un posible contagio.

Adicionalmente, con las áreas de epidemiología de las diferentes Sub Redes de la Secretaría Distrital de Salud, se establecieron turnos para los equipos interdisciplinarios, respetando el distanciamiento, los aforos permitidos, se implementaron actividades virtuales y presenciales que permitieron dar continuidad a los procesos, y propiciaron el vínculo afectivo de las niñas y los niños con medida de ubicación institucional, con las autoridades competentes, utilizando diferentes medios tecnológicos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83050667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Pagina 14 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 15 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 15 de 26

Respecto a la divulgación de los canales de comunicación de los servicios sociales a través de la página web de la entidad, cabe resaltar que la dependencia responsable refiere que la población sujeta de atención en Centros Proteger, es población que se atiende a demanda, remitida por autoridad por competente.

Finalmente, en lo que corresponde a la posibilidad de interrupción de los servicios, la Subdirección para la Familia refiere que, durante el periodo del alcance del presente informe de seguimiento, no se presentaron suspensiones en la prestación del servicio.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no fue aportada respuesta por parte de la Dirección Poblacional y la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, la Oficina de Control Interno identifica un **impedimento o menoscabo**, relacionada con una limitante en el alcance, por tal razón no se pronunciara al respecto, sin embargo, es importante recordar que es deber de los servidores entregar la información para el ejercicio de las funciones de la unidad u Oficina de Control Interno, esto de acuerdo al artículo 151 del Decreto Nacional 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que reza: “Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma”.

3.2. Artículo 4º. Notificación o comunicación de los actos administrativos por medios electrónicos.

De la revisión realizada a la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica se observó que, actualmente cuentan con los siguientes correos electrónicos, para las notificaciones o comunicaciones:

- notificacionesjudiciales@sdis.gov.co: correo utilizado para la recepción de las notificaciones.
- grupoincumplimiento@sdis.gov.co: correo para realizar comunicaciones y notificaciones de las actuaciones de los procesos administrativos sancionatorios.

Frente al correo grupoincumplimiento@sdis.gov.co, se observó la emisión de correos electrónicos mediante los cuales se realizó la notificación de las audiencias de procesos administrativos sancionatorios.

En consideración con lo anterior y en el marco de lo establecido en el artículo 4 - Notificación o comunicación de actos administrativos del Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas (...)”, se evidenció que la dependencia dentro de sus competencias implementó la notificación electrónica de los actos administrativos relacionados con los citados procedimiento, evidenciando conformidad frente a lo relacionado a la normativa en mención.

4. DECRETO DISTRITAL 093 DE 2020 MODIFICADO Y ADICIONADO POR EL DECRETO 108 DE 2020 “POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIAS CON OCASIÓN DE LA DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA EFECTUADA MEDIANTE DECRETÓ DISTRITAL 087 DEL 2020”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 16 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-0765c0-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 16 de 26

4.1. Artículo 4º. Atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle.

De la revisión realizada por el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los activos de información aportados por la Subdirección para la Adulthood, se evidenció que, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 093 de 2020 “por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante decretó distrital 087 del 2020” artículo 4 – Atención de la población e riesgo de habitabilidad en calle, la entidad implementó los siguientes documentos:

- Protocolo de lavado de manos (PTC-PSS-009) versión 0,
- Directriz de bioseguridad emergencia sanitaria generada por COVID 19 para la atención de la población habitante de calle vinculados a las modalidades de atención de la Secretaria Distrital de Integración Social (No controlado),
- Protocolo de bioseguridad emergencia sanitaria generada por el COVID 19 (No controlado).

Documentos que fortalecieron la atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle en el marco del aislamiento generado por el COVID 19.

En consideración con lo anterior, se evidenció conformidad por parte de la entidad, respecto de instrumentos que facilitaron la atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle durante la emergencia COVID 19, esto es artículo 4 - Atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle, Decreto 093 de 2020 “por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante decretó distrital 087 del 2020”.

4.2. Artículo 5º. Atención de la población en centro de protección y centros noche para adultos mayores.

Analizada la información aportada por la Subdirección para la Vejez por parte del equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno se observó lo siguiente:

El servicio Centros de Protección Social continúa su operación desde un trabajo interdisciplinario articulado con los ejes orientadores del servicio, en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV) y el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores (MAIPM) y del servicio, sin presentarse ninguna modificación en el mismo, si no por el contrario haciéndose uso de herramientas virtuales que permiten un mayor acceso y conocimiento de las personas mayores a las TICS.

La Subdirección para la Vejez, con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 5º Atención de la población en centro de protección y centros noche para adultos mayores, Decreto 093 de 2020 “por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante decretó distrital 087 del 2020”, desde la modalidad de Comunidad de Cuidado del Servicio Integral para personas mayores de la Subdirección para la Vejez, se elaboraron lineamientos, protocolos, instructivos y demás documentos técnicos que se implementaron en las diferentes unidades operativas teniendo como referencia lo dictaminado y publicado por la Secretaría Distrital de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social, así como las actualizaciones a nivel nacional, distrital y departamental del marco normativo, lo cual llevó a que la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección para la Vejez, adoptara y actualizará las acciones para continuar garantizando la atención integral a las personas mayores.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 17 de 23

Dentro de los lineamientos establecidos para evitar el riesgo de contagio se desarrollan las actividades planteadas desde el Plan de Atención Institucional - PAI en subgrupos que permitieron mantener el distanciamiento social recomendado de 2 metros entre personas mayores, evitando la aglomeración de personas. Por otra parte, se tomó como medida la suspensión de los encuentros presenciales con familias, organizaciones sociales y las actividades con otras entidades que impliquen el ingreso de personas ajenas a la unidad operativa, por lo anterior se realiza el uso de TICS o telefonía móvil, video llamadas, el intercambio de mensajes de texto, entre otros mecanismos que permitieron mantener la comunicación y el fortalecimiento de los vínculos afectivos de las personas mayores con sus redes familiares, sociales y comunitarios.

A continuación, se detallan algunas de las medidas tomadas desde la modalidad en el marco de la emergencia sanitaria, teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente:

- Prestación del servicio social para las personas mayores incrementando la aplicación de todas las medidas preventivas definidas por las autoridades sanitarias.
- El vigilante de la entrada del personal debe contar con un puesto de trabajo con los siguientes elementos indispensables: desinfectante para manos a base de alcohol, envase de aspersor con alcohol, guantes y tapabocas.
- El vigilante de la entrada principal debe suministrar desinfectante a base de alcohol para manos y utilizar el envase de aspersor con alcohol rociando las suelas de los zapatos de las personas que ingresen y salen del CPS.
- Al llegar al Centro de Protección Social, el talento humano debe registrarse, contar con tapabocas, pasar al área donde revisan temperatura corporal con termómetro infra rojo y aspersión de solución con alcohol, dirigirse al baño del personal, realizar lavado de manos y posteriormente ir al área asignada para la ducha, realizar cambio de ropa y usar uniforme. El uso de tapabocas y guante debe ser de manera permanente mientras permanezca en el CPS.
- La correcta colocación de los elementos de protección personal, es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico.
- Todo el talento humano debe usar careta y tapabocas durante la realización de las actividades laborales ya que se encuentran en contacto con personas mayores y deben desplazarse por todas las áreas del centro de protección.
- Según el tipo de servicio y condiciones de salud de los participantes, se debe hacer uso de monogafas o caretas, tapabocas convencional o N95, guantes, gorro desechable, batas o traje de bioseguridad y peto.
- Los objetos personales o instrumentos de trabajo, no se deben prestar a otros, ni ponerlos en contacto con los participantes del servicio. Recuerde higienizarlos de forma frecuente (cada 2 horas) con alcohol al 70% atomizado.
- Prolongar los horarios de turnos para disminuir la entrada y salida recurrentes del personal, con el fin de disminuir el riesgo de exposición de agentes transmisibles del COVID 19.
- Organizar la rotación de personal en turnos que minimicen el ingreso y salida de personas del equipo, garantizando el tiempo de descanso adecuado y la adopción de todas las medidas de protección a que haya lugar.
- Mantener el esquema de vacunación individual completo, e individualizar su beneficio en cada persona mayor residente.
- En lo posible, el personal que realice actividades dentro del Centro de Protección Social debe estar en adecuadas condiciones de salud y no presentar síntomas respiratorios agudos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.01.4-12.3338-0785c0-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 17 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 18 de 23

- Se debe realizar tamizaje de temperatura y síntomas respiratorios a todos los trabajadores de la institución, al ingreso de su jornada laboral. En caso de hallazgos positivos, no se debe permitir el ingreso a la institución.
- Durante la atención debe higienizar sus manos con alcohol glicerinado antes y después del contacto.
- El Centro de Protección Social debe contar con una bitácora para el registro de ingreso y salida del personal y de personas mayores que salen en casos de emergencia o controles de diálisis.
- Se debe tener presente que cualquier medida de protección debe garantizar que proteja adecuadamente al trabajador de aquellos riesgos para la salud o seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente.
- El tapabocas debe manipularse por sus cauchos de agarre, durante la atención al público no debe retirarse. Solo debe retirarse para la ingestión de alimentos o en la terminación de su jornada laboral, al retornar a la prestación del servicio usar un nuevo tapabocas, recuerde el uso razonable de este recurso, del cual se recomienda usar máximo dos en la jornada laboral.
- Reforzar el uso correcto de tapabocas, teniendo en cuenta que éste, debe usarlo el personal en todo momento durante la realización de sus actividades y la persona que manifiesta síntomas respiratorios o gripales, realizar el reporte de estas situaciones a la EPS-S de cada participante para activar el protocolo de atención respectivo en caso de ser necesario, así como la implementación del asilamiento preventivo.

Entre otros.

Así mismo se emitieron recomendaciones para la movilidad, las cuales se encuentran en el Protocolo Bioseguridad Emergencia Sanitaria Generada por el COVID – 19 – PTC-TH-001.

Lo anterior, permite observar el cumplimiento del artículo 5º - Atención de la población en centro de protección y centros noche para adultos mayores, Decreto 093 de 2020 “por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante decretó distrital 087 del 2020”.

5. CIRCULAR EXTERNA 01 DE 2020 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

5.1. Administración de expedientes.

5.1.1. Literal A, Numeral 1 – Retiro y consulta de expedientes

De la revisión realizada a los activos de información aportados por la Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera se observó la siguiente documentación:

- i. Lineamiento para préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión, código: L-BS-004, versión 0 de fecha 22/10/2013, documento que actualmente se encuentra en trámite de actualización de acuerdo a las evidencias aportadas (documentos en construcción denominados lineamiento para préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central y lineamiento para préstamo, consulta y entrega de documentos).
- ii. Instructivo digitalización, conformación y consulta de expedientes en el sistema de gestión de documentos y expedientes electrónicos de archivo – SGDEA, código INS-GD-005, versión 0, Fecha: Memo I2022022054 – 29/06/2022, el cual cuenta con el objeto de: “Facilitar el uso y



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078540-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 18 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 19 de 23

apropiación del Sistema de Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos de Archivo - SGDEA aplicativo AZDigital para la conformación, administración y consulta de los expedientes electrónicos en las series y subseries documentales de conformidad con las Tablas de Retención vigentes en la entidad”.

- iii. Procedimiento recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales externas e internas, código: PCD-BS-024, versión 4, Circular No. 0002 – 24/01/2019.

Sin embargo, revisado el procedimiento de recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales externas e internas, código: PCD-BS-024, versión 4, Circular No. 0002 – 24/01/2019, y demás documentación del sistema de gestión, 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 indica 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 se 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, **recomendación 5**, que puede ser consultada en el acápite de recomendaciones.

5.1.2. Literal A, Numeral 2 - protocolo o procedimiento que defina el traslado seguro de los documentos.

De la revisión realizada a los activos de información aportados por la Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera, se observó Lineamiento para préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión, código: L-BS-004, versión 0 de fecha 22/10/2013, documento que actualmente se encuentra en procesos de actualización.

No obstante, revisada la documentación publicada en el sistema de gestión, 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, **recomendación 6**, que puede ser consultada en el acápite de recomendaciones.

CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

Del ejercicio de seguimiento realizado se concluye que, la Secretaría Distrital de Integración Social desarrolló actividades con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente asociada a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.

Aspectos positivos



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83050667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Pagina 19 de 26





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 20 de 23

- i. La entidad por medio del Comité institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno aprobó el Plan Anual de Auditorías para las vigencias 2021 y 2022, en el cual se incluyeron actividades especializadas a la destinación de los recursos, a los procesos de contratación, así como a la gestión de la entidad con ocasión de la emergencia COVID-19. (ver numeral 1.1 del acápite de resultados.)
- ii. La Secretaría cuenta con el Plan de Continuidad de Negocio, código: PLA-PE-002, versión 2, Memo I2021036372 de fecha 26/11/2021, el cual esta alineado con los objetivos 3, 5, 6, 7, y 8 de la Guía No. 10 del MINTIC, denominada Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio, versión 1.0.0 del 15/12/2010. (ver numeral 1.2 del acápite de resultados.)
- iii. Se evidenció conformidad por parte de la entidad frente al desarrollo de actividades para la realización de audiencias a través de medios virtuales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 “Distanciamiento individual en las audiencias públicas de los procedimientos de selección” del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”. (ver numeral 2.1 del acápite de resultados.)
- iv. Se observó conformidad por parte de la entidad, respecto a la gestión de los procesos administrativos sancionatorios a través de medios electrónicos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2º - procesos sancionatorios del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”. (ver numeral 2.2 del acápite de resultados.)
- v. La entidad dio cumplimiento a la implementación de mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º del Decreto 440 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del estado de emergencia económica, social y ecológica derivada de la pandemia covid-19”. (ver numeral 2.3 del acápite de resultados.)
- vi. Se evidenció que la Secretaría, a través de la Oficina Asesora Jurídica, implemento la notificación electrónica de los actos administrativos relacionados el proceso de incumplimiento, evidenciando conformidad al artículo 4 - Notificación o comunicación de actos administrativos del Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas (...)”. (ver numeral 3.2 del acápite de resultados.)
- vii. Se observó cumplimiento por parte de la entidad, respecto de instrumentos que facilitaron la atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle y Atención de la población en centro de protección y centros noche para adultos mayores durante la emergencia COVID 19, cumpliendo los artículo 4 - Atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle y 5 - Atención de la población en centro de protección y centros noche para adultos mayores del Decreto 093 de 2020 “por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante decretó distrital 087 del 2020”. (ver numerales 4.1 y 4.2 del acápite de resultados.)



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 20 de 26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 21 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 21 de 26

Impedimentos o menoscabos

Adicionalmente, se identificaron impedimentos o menoscabos que impidieron o limitaron el alcance del seguimiento, así:

Limitación No 1 - Seguimiento a los planes de acción implementados con ocasión de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19

Teniendo en cuenta que no fue aportada información por parte de la Subsecretaria respecto a la formulación y seguimiento de planes de acción construidos implementados con ocasión de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19, la Oficina de Control Interno identifica un **impedimento o menoscabo**, relacionada con una limitante en el alcance, por tal razón no se pronunciara al respecto, sin embargo, es importante recordar que es deber de los servidores entregar la información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno, esto de acuerdo al artículo 151 del Decreto Nacional 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que reza: “Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma”.

Limitación No. 2 Prestación de servicios durante la emergencia.

En atención a que no fue aportada respuesta por parte de la Dirección Poblacional y la Dirección de Nutrición y Abastecimiento a los correos del 25 de agosto y 2 de septiembre de 2022, la Oficina de Control Interno identifica un **impedimento o menoscabo**, relacionada con una limitante en el alcance, por tal razón no se pronunciara al respecto, sin embargo, es importante recordar que es deber de los servidores entregar la información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno, esto de acuerdo al artículo 151 del Decreto Nacional 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, que reza: “Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma”.

RECOMENDACIONES

Considerando los resultados del seguimiento, el marco legal y en facultad del rol de enfoque hacia la prevención que asiste a la Oficina de Control Interno y que comprende la asesoría permanente, enumere las posibles acciones que considera debe realizar el responsable, a quién se dirige el seguimiento, con el fin de lograr la mejora continua. Generalmente se sugiere dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Recomendación No 1: Priorización de procesos críticos en el Plan de Continuidad del Negocio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 22 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Pagina 22 de 26

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.

Recomendación No. 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.

Recomendación No 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.

Recomendación No 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 presentes en la continuidad.

Recomendación No 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.

Recomendación No 6 - protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 23 de 23



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1014-123338-078500-83505667
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 23 de 26

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, 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.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Nombre	Firma
Karinfer Yelitza Olivera Donato	
María Elcy Hernández	
Andrés Penagos Guarnizo	
Cristian Camilo Salcedo Piñeros	
Germán Alfonso Espinosa Suárez	

ROSEMARY CHÁVEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe seguimiento covid version final

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20221014-123338-d785d0-83505867

Creación:2022-10-14 12:33:38

Estado:Finalizado

Finalización:2022-10-14 15:22:43



Escanee el código para verificación

Firma: Equipo

Andrés Penagos Guarnizo

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

Firma: Equipo

Maria Elcy Hernández Gaitán

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

Firma: Equipo

KARINFER OLIVERA

Karinfer Yelitza Olivera Donato
52487048
KOlivera@sdis.gov.co
Contratista
Oficina de Control Interno

Firma: Equipo

Germán Alfonso Espinosa Suárez

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-14-123338-d785d0-83505867
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Página 24 de 26

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe seguimiento covid version final

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221014-123338-d785d0-83505867

Creación: 2022-10-14 12:33:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-14 15:22:43



Escanee el código para verificación

Firma: Jefe OCI

Rosemary Chavez

51890687

rchavezr@sdis.gov.co

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno

Firma: Equipo

Cristian Camilo Salcedo Piñeros

1128044435

CSalcedoP@sdis.gov.co

Contratista

Oficina de Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221014-123338-d785d0-83505867
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Pagina 25 de 26





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-14-123338-d785d0-83505867
2022-10-14T15:22:44-05:00 - Pagina 26 de 26

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe seguimiento covid version final

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20221014-123338-d785d0-83505867

Creación: 2022-10-14 12:33:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-14 15:22:43

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Germán Alfonso Espinosa Suárez gespinosa@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-10-14 12:33:39 Lec.: 2022-10-14 12:33:52 Res.: 2022-10-14 12:34:15 IP Res.: 186.84.22.223
Firma	Karinfer Yelitza Olivera Donato KOlivera@sdis.gov.co Contratista Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2022-10-14 12:34:15 Lec.: 2022-10-14 12:35:55 Res.: 2022-10-14 12:36:27 IP Res.: 186.28.31.27
Firma	Maria Elcy Hernández Gaitán mehernandezg@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-10-14 12:36:27 Lec.: 2022-10-14 12:42:37 Res.: 2022-10-14 12:42:53 IP Res.: 186.84.88.118
Firma	Andrés Penagos Guarnizo apenagosg@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2022-10-14 12:42:53 Lec.: 2022-10-14 12:45:03 Res.: 2022-10-14 12:45:11 IP Res.: 191.95.50.73
Firma	Cristian Camilo Salcedo Piñeros CSalcedoP@sdis.gov.co Contratista Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2022-10-14 12:45:11 Lec.: 2022-10-14 12:45:40 Res.: 2022-10-14 12:45:56 IP Res.: 186.118.13.236
Firma	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2022-10-14 12:45:56 Lec.: 2022-10-14 15:22:37 Res.: 2022-10-14 15:22:43 IP Res.: 181.143.166.211