



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO SDIS LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	GUSTAVO RAYO MORALES	Período evaluado: 13/03/2016 a 12/07/2016
		Fecha elaboración: 12 de julio de 2016

### Módulo de Control de Planeación y Gestión

Este Módulo involucra los Componentes Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo que al interrelacionarse entre sí, permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la Entidad tenga los controles necesarios para su realización.

#### Componente Talento Humano.

Este componente contiene los elementos que le permiten a la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, crear una conciencia de control alineado al desarrollo del talento humano, con base en el marco legal que le es aplicable.

En el elemento **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos**, la SDIS realizó las siguientes actividades:

La Entidad sensibilizó y socializó aspectos que contribuyeron a la defensa y cuidado de lo público, en tal sentido, ejecutó la programación de divulgación del Ideario Ético mediante capacitaciones, en consecuencia, la SDIS diseñó un informe final **“Socialización del Código de Ética”** el cual describe el resultado del mismo.

La SDIS se encuentra revisando los aspectos normativos, metodológicos y de contenido del actual Código de Ética (Resolución 0342 de 2013), conforme a las nuevas políticas, normas concordantes y Plan de Desarrollo 2016 - 2020.

En el elemento **Desarrollo del Talento Humano**, se realizaron las siguientes actividades:

Mediante Decreto Distrital 236 de Junio 15 de 2015 se crean cargos en planta temporal de la SDIS y se otorga la viabilidad técnica por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil con vigencia hasta 30 de diciembre de 2015, sin embargo, a la fecha no se evidenció la solicitud de viabilidad presupuestal y financiera dirigida a la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo, no se observó la planeación para realizar el concurso de méritos para la ocupación de los cargos de conformidad con las normas.



De acuerdo a la meta planteada “Ingreso de la ficha del riesgo psicosocial a través de medición de clima organizacional. (Subsistema de seguridad y salud en el trabajo).”, se realizó la ejecución de medición de clima organizacional, bajo el contrato No. 13380, el mismo arrojó el diagnóstico del clima laboral en la Secretaría Distrital de Integración Social, también, se realizó el informe denominado **“Informe Sobre el Análisis Cuantitativo de la Aplicación de la Encuesta del Clima Laboral de la Secretaría Distrital De Integración Social”**.

La SDIS conjuntamente con el Archivo de Bogotá, viene adelantando acciones tendientes para elaborar e Implementar la Tabla de Valoración documental TVD, en consecuencia, la Entidad identificó la necesidad de replantear la elaboración y presentación de las Tablas de Valoración Documental de los Fondos Acumulados para la convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos, lo anterior de acuerdo a las sugerencias emitidas por la Subdirección Distrital de Archivos, así mismo, la Entidad estableció un cronograma de trabajo con las actividades pertinentes enfocadas al cumplimiento de la meta planteada.

En lo corrido del 2016 la Entidad ha realizado el acompañamiento para impartir capacitación y asesoría a las dependencias con énfasis en las historias sociales, así mismo, para la vigencia 2016 se suscribió el contrato 10098 con Servicios Postales Nacionales donde se prevé la organización de 600 metros lineales de archivo de la SDIS.

### Componente Direccionamiento Estratégico.

Este componente comprende los elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la SDIS al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

En el elemento de **Planes, Programas y Proyectos**, la Entidad ejecutó las siguientes actividades:

Se realizó la consolidación del diagnóstico de la gestión contractual 2011 a 2015, se le incorporaron los análisis respectivos y se organizó el documento final con las recomendaciones para la gestión contractual, sin embargo esta actividad no se configura como una propuesta de modelo de gestión interna de la contratación.

Se construyeron acciones integrales de transformación social para superar la prestación de los servicios sociales asistenciales, para tal fin la SDIS realizó el documento **“Transformaciones Sociales en los Territorios - Acciones Integrales de Transformación Social AITS”** el cual se enmarca en el trabajo desarrollado por



cada uno de los equipos de las Subdirecciones Locales de integración para materializar lo plasmado en el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En el elemento **Modelo de Operación por Procesos**, se realizaron las siguientes actividades:

Se construyó la “guía de planificación operacional y caracterización de productos y servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social” con el fin de establecer los lineamientos metodológicos para realizar la planificación operacional y caracterización de los productos y servicios en el marco del modelo de operación por procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social., el mismo se encuentra en trámite de oficialización.

Se realizó el cargue en el Sistema Único de Información y Tramites SUIT de la pagina Web del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 20 Servicios y 1 tramite, cuyo estado es el siguiente 9 servicios están inscritos, 6 servicios y 1 tramite en revisión por parte del DAFP y 5 servicios con tareas pendientes.

En el elemento **Modelo de Operación por Procesos**, se ajustaron los siguientes procesos y procedimientos:

PROCESO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO REGISTRO	FECHA	VERSION
Adquisiciones	Formato Requerimiento del supervisor o interventor al contratista	Formato	F-AD-006	26/05/2016	1
Direccionamiento de los Servicios Sociales	Caracterización	Proceso	DS-PRO-22	13/06/2016	6
Direccionamiento de los Servicios Sociales	Trámite de Requerimientos de la Ciudadanía en la SDIS	Procedimiento	PCD-EV-TP-212	13/06/2016	6
Direccionamiento Estratégico	Gestión de cartera	Procedimiento	PCD-SG-PE-556	13/06/2016	4
Direccionamiento Estratégico	Tutela	Procedimiento	PCD-SG-TU-586	13/04/2016	1
Direccionamiento Estratégico	Formato Cálculo Relación Costo/Beneficio	Formato	F-SG-021	14/04/2016	1
Gestión de Bienes y Servicios	Gestión de la Infraestructura	Procedimiento	PCD-BS-GI-519	30/03/2016	2
Gestión de Bienes y Servicios	Formato Cumplido	Formato	F-BS-072	01/04/2016	0
Gestión de Bienes y Servicios	Instructivo Trámite de facturación relacionada con servicios de	Instructivo	I-BS-066	01/04/2016	0



	vigilancia				
Gestión de Talento Humano	Protocolo Inducción al Sistema Integrado de Gestión por parte de los Gestores SIG por Dependencia	Protocolo	P-TH-001	24/05/2016	0
Gestión de Talento Humano	Formato solicitud de certificación salarios para trámite pensional o re liquidación	Formato	F-TH-037	01/04/2016	0
Gestión del Conocimiento	Formato Buenas Practicas SDIS	Formato	F-AO-002	19/04/2016	0
Gestión del Conocimiento	Formato de Lecciones Aprendidas	Formato	F-AO-003	19/04/2016	0
Gestión del Conocimiento	Formato Visitas para la referenciación competitiva	Formato	F-AO-004	08/05/2016	0
Gestión del Conocimiento	Guía para el benchmarking o referenciación competitiva	Guía	G-AO-001	08/05/2016	0
Mantenimiento y Soporte de TIC	Plan de Contingencia Informático	Formato	F-TE-030	14/03/2016	0
Mantenimiento y Soporte de TIC	Instructivo Informática Forense	Instructivo	I-MYSTIC-IF-1	14/03/2016	1
Mantenimiento y Soporte de TIC	Manual de Usuario mapoteca web 2.0	Manual	MO-TE-001	14/03/2016	1
Mantenimiento y Soporte de TIC	Protocolo Generación de Backup	Protocolo	P-MYSTIC-1	14/03/2016	2
Prestación de los Servicios Sociales	Bloqueo de tarjeta de entrega del apoyo económico	Procedimiento	PCD-PS-BT-570	04/04/2016	1
Prestación de los Servicios Sociales	Creación y reexpedición y entrega de mecanismo para el retiro del apoyo económico	Procedimiento	PCD-PS-TA-568	04/04/2016	1
Prestación de los Servicios Sociales	Formato Ficha de seguimiento servicio social desarrollo de capacidades y potencialidades con apoyo económico	Formato	F-PS-191	02/05/2016	1
Prestación de los Servicios Sociales	Formato rejilla priorización solicitud	Formato	F-PS-250	18/04/2016	0
Prestación de los Servicios Sociales	Protocolo Rejilla de priorización	Instructivo	P-PS-010	18/04/2016	0
Prestación de los Servicios Sociales	Formato Valoración Inicial de enfermería	Formato	F-PS-37	02/05/2016	2
Direccionamiento Estratégico	Formato Autoevaluación de Procedimiento	Formato	F-IM-PRO-02	19/04/2016	1

En el elemento **Indicadores de Gestión**, la Secretaria Distrital de Integración Social adelantó:

Asistencia técnica a los equipos de los 12 procesos institucionales para la formulación de los indicadores de gestión para luego realizar la medición



correspondiente. Las hojas de vida de los indicadores se encuentran publicadas en la intranet.

En la Intranet de la SDIS se encuentran reportados y actualizados los indicadores de los 12 procesos, de la siguiente manera:

PROCESO	Numero de Indicadores
Direccionamiento Político	4
Direccionamiento de los Servicios Sociales	7
Direccionamiento Estratégico	4
Construcción e Implementación de Políticas Sociales	3
Análisis y Seguimiento de Políticas Sociales	3
Prestación de Servicios Sociales	61
Mantenimiento y Soporte de TIC	11
Adquisiciones	8
Gestión de Talento Humano	12
Gestión de Bienes y Servicios	9
Mejora Continua	4
Gestión del Conocimiento	22
<b>Total</b>	<b>128</b>

### Componente Administración del Riesgo.

Este componente le permite a la SDIS identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la Secretaría, así mismo fortalece el ejercicio del Control Interno en la Entidad:

En el elemento **Políticas de Administración del Riesgo**, la Entidad, en el último semestre realizó las siguientes actividades:

Se socializó la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, incluyendo el primer componente de Mapa de Riesgos de Corrupción, por medio de correo electrónico remitido a todos los usuarios institucionales.

Se realizó Taller para la identificación de riesgos, con la asistencia de los Gestores y equipos de los procesos de Direccionamiento Político, Direccionamiento



Estratégico, Direccionamiento de los Servicios Sociales, Análisis y Seguimiento de Políticas Sociales, Construcción e Implementación de Políticas Sociales, Prestación de los Servicios Sociales, Mantenimiento y Soporte de TIC, Adquisiciones, Gestión del Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios, Mejora Continua y Gestión del Conocimiento.

Se realizaron ajustes sobre el formato "Mapa de Riesgos de Corrupción" conforme a la actualización señalada en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción que incluyó nuevo contenido al formato.

Se realizó divulgación y consulta de la versión 2 del Mapa de Riesgos de Corrupción, la cual recibió observaciones y aportes de 4 dependencias de la Entidad, y fue validado su contenido con la primera pregunta de la encuesta realizada a 1200 ciudadanos incluidos servidores de la SDIS, de los cuales 1046 se pronunciaron frente a los aspectos que podrían ser susceptibles de actos de corrupción.

En el elemento **Identificación del Riesgo**, la Entidad realizó:

Se definieron 32 indicadores para realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas.

En el marco del primer seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción se ajustaron 4 acciones de los procesos de Direccionamiento de los Servicios Sociales (1), Direccionamiento Estratégico (1) y Prestación de los Servicios Sociales (2); y se incluyó una nueva acción del Proceso de Direccionamiento de los Servicios Sociales.

Se envió el memorando dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico con la programación de los seguimientos a realizar durante el año.

En el elemento **Análisis y Valoración del Riesgo**, Se implementaron los planes de manejo de riesgos del proceso de Prestación de los Servicios Sociales y de los servicios sociales: Mi Vital Alimentario, Emergencia Natural y Ampliación de capacidades.

### Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Este Módulo incorpora los componentes Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento asegurando el control en la ejecución de los procesos de la Entidad y orientándola a la consecución de los resultados para el cumplimiento de su misión, así mismo permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno en la Entidad.

#### Componente Autoevaluación Institucional.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Este componente comprende el Elemento Autoevaluación del Control y Gestión, que le permite al responsable de cada proceso, programa y/o proyecto y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

En el elemento **Autoevaluación del Control y Gestión**, la SDIS realizó las acciones pertinentes para consolidar el Plan Estratégico Institucional y el Plan de acción de la Entidad, acorde con los lineamientos para coadyuvar con el desarrollo Distrital de la Bogotá Mejor Para Todos.

### Componente Auditoría Interna.

Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

En el elemento **Auditoría Interna**, durante el periodo objeto de este informe, se encuentran en curso las auditorías internas de:

- Novedades nómina y prestaciones Sociales
- Sistema Integrado de Gestión - Bajo requisitos de la NTD-SIG 001:2011
- Auditoría Integral a las Unidades Operativas

Se realizaron **seguimientos**, basados en requerimientos normativos, procedimentales y temas de interés orientados por solicitudes internas o externas, estos seguimientos fueron:

- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en la SDIS, publicado en la página Web. Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012)
- Asistencia a los Comité de Conciliaciones
- Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Decreto Nal 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001)
- Incumplimiento Contractual
- Relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo - al Alcalde Mayor - Decreto 370 de 2014.
- Derechos de Autor sobre Software y hardware (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006)
- Riesgos que afectan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo - al Alcalde Mayor - Decreto 370 de 2014



**Fomento de la cultura del control.** La Entidad con el fin de incentivar en los funcionarios y contratistas la Cultura del Control en la SDIS, puso a disposición de todos los servidores y contratistas los videos introductorios de CONTROL INTERNO y de MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI, los cuales se pueden observar en los siguientes enlaces:

Control Interno en <https://www.youtube.com/watch?v=x7Py2pFKoFQ&rel=0> o <https://drive.google.com/open?id=0B9t180tzu5voWlpLT0N4bHBfLUU>

MECI en <https://www.youtube.com/watch?v=IRSpYBE4lBM> o <https://drive.google.com/open?id=0B9t180tzu5vodkZiSGxlQld6bUE>

**Relación con entes externos de control.** Se presentaron de manera oportuna los informes que se relacionan a continuación:

- Sistema de Vigilancia y Control Fiscal — SIVICOF. Rendición de las cuentas mensuales, los planes de mejoramiento de las auditorías regulares y especiales adelantadas por la Contraloría en este período, es decir:
  - ✓ Cuentas mensuales de marzo, abril, mayo y junio del año en curso.
  - ✓ Informe de visita administrativa de control fiscal “Evaluar la gestión fiscal de la Secretaría de Integración Social en relación con la prestación de servicios sociales en los equipamientos en contenedores Proyecto 739 meta No. 7” CÓDIGO 509
  - ✓ Informe de auditoría de regularidad Periodo Auditado 2015 - PAD 2016 - CODIGO 99

### Componente Planes de Mejoramiento.

En este componente la SDIS, determina las acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

En el elemento **Plan de Mejoramiento**, la Entidad cuenta con un instrumento en el cual se registran las acciones de mejora de las diferentes auditorías, el cual con corte al 03/06/2016 refleja los siguientes hallazgos:

En auditorías externas: En el instrumento se encontraron 290 hallazgos de los cuales 186 se encuentran cumplidas sus acciones al 100% pendientes del cierre por parte de la Contraloría llegando a un cumplimiento del 64%





En auditorías Internas: En el instrumento se encontraron 243 hallazgos abiertos y durante el periodo objeto del informe se cerraron 74.

Se identificó el incumplimiento a la ejecución oportuna de las acciones correctivas y preventivas acordadas, lo cual conlleva a que en el instrumento en el cual se registran, se observó una alta acumulación del número de hallazgos y acciones de mejora.

### Eje Transversal Información y Comunicación

El eje incorpora actividades de Información y Comunicación Externa, Información y Comunicación Interna y Sistemas de información y Comunicación, el cual por su transversalidad en los módulos del modelo hace parte esencial en la implementación y fortalecimiento de los mismos en su integridad.

Este eje tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la SDIS con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

#### Información y Comunicación Externa.

Mediante esta actividad la Entidad está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las Entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros. En tal sentido se efectuaron las siguientes actividades:

Se diseñaron los protocolos de carteleras, página web y redes sociales.

Se realizaron mesas de trabajo para articular los documentos que se deben publicar en la página web para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2015 **“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”**.

Se estableció una matriz en la sección de transparencia donde se publican los documentos requeridos por la citada Ley.

Se efectuó la rendición de cuentas a la ciudadanía, de acuerdo con el acceso a la información y la promoción del control social en la ejecución de los asuntos públicos como elementos centrales en la consolidación de la de la transparencia en la gestión y la lucha contra la corrupción, en la cual la Secretaría de Integración Social:



- ✓ Participó en 11 diálogos sociales en las Localidades: Usaquén, Chapinero, Santa Fe, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Engativá, Suba, Antonio Nariño, Puente Aranda y Mártires.
- ✓ Se implementaron 24 talleres, donde 419 servidores y servidoras participaron, en este contexto se elaboraron 69 cuentos y 383 pactos, así mismo, se realizaron 12 puestas en escena del sketch Alicia en el País de la Transparencia, donde asistieron 646 participantes de la SDIS

Se establecieron estrategias y mecanismos que garantizan una atención confiable, amable, digna y oportuna para la atención al ciudadano, dentro de las cuales la SDIS:

- ✓ Realizó y entregó las adecuaciones de los SIAC ubicados en las Subdirecciones Locales de: Suba, Mártires, San Cristóbal, Usaquén y Santa Fe Candelaria.
- ✓ Se realizaron jornadas con los responsables del SIAC y apoyos, los días 18 y 31 de Marzo de 2016, donde se establecieron actividades para garantizar la atención a la ciudadanía.
- ✓ Mediante el sistema distrital de quejas y soluciones y el SIRBE, se realizó el registro de atención diaria.
- ✓ Se han socializado a los directivos las acciones integrales de transparencia y probidad para fortalecer el cuidado de lo público, así: 1. En Comité de transparencia del 18 de marzo de 2016 se presentó sketch Alicia en el País de la Transparencia y se realizó socialización herramientas pedagógicas para la transparencia y probidad. 2. Se llevó a cabo el lanzamiento para toda la Entidad de las herramientas pedagógicas para la transparencia y probidad el 21 de abril de 2016 en el CPS Bosque Popular. 3. El día 26 de abril de 2016 se presentó el sketch y se socializaron las herramientas pedagógicas para la transparencia y probidad a los Comisarios de Familia.
- ✓ Se realizó inducción los días 18 y 31 de Marzo: coaching organizacional con 53 participantes. Se realizó inducción los días 5, 12, 19 y 26 de Abril: Cultura de servicio con 212 participantes. Se realizó inducción el día 29 de Abril: Resolución de conflictos con 39 participantes.
- ✓ Socialización del Procedimiento para la Medición de la Percepción y Satisfacción de la Ciudadanía de la SDIS.
- ✓ Socialización del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía en la SDIS socializado a 138 servidores y servidoras.
- ✓ Seguimiento aleatorio a la apropiación del Procedimiento para el Trámite de requerimientos de la Ciudadanía en la SDIS El 29 de Abril la SDIS participó en la mesa intersectorial de quejas y soluciones convocada por la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía, en la cual entre otros temas se trató el proceso de viabilidad para la interface SICO - SDQS.
- ✓ Se realizó la actualización mensual de la base de designados para la operación del SDQS, lo cual permitió mantener parametrizado el SDQS.



- ✓ Se adelantó análisis de calidad, calidez y oportunidad de las respuestas y trámites efectuados por las diferentes dependencias de la SDIS, realizando una verificación aleatoria de 164 requerimientos presentados por la ciudadanía, y se remitió por correo electrónico el seguimiento y evaluación a las dependencias para tomar los correctivos, a efectos de brindar al requirente una atención de calidad, eficaz y oportuna.
- ✓ Se elaboró un borrador de lineamientos técnicos para la medición de la satisfacción de la ciudadanía. Se adelantó el proceso para la sistematización de las encuestas de percepción, con el fin de aportar a la reducción del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en el SIAC.
- ✓ Se adelantaron reuniones de seguimiento a la medición de la satisfacción de la ciudadanía

Se realizó la actualización de Información relacionada con las apuestas misionales de la SDIS en sus diferentes áreas tanto en la web, intranet y su mapa de procesos con el apoyo de las distintas dependencias.

Se publicaron en redes sociales información sobre acciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas. Igualmente se hicieron videos en torno a rendición de cuentas, convocatoria a participación en encuentros de construcción del plan de desarrollo y sobre la gestión de los primeros 100 días de gobierno.

Se gestionó la administración de contenidos, se editaron y publicaron notas, comunicados, artículos del menú, se editaron y publicaron galerías de imágenes, se subieron videos, se publicaron audios en la red de Soundcloud, documentos del mapa de procesos y documentos administrativos.

### Información y Comunicación Interna.

Mediante esta actividad la Entidad difunde en su interior, los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar. Para tal fin debe garantizar su registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la Entidad.

En consonancia con lo anterior, la Entidad realizó las siguientes actividades:

Actualización permanente de los contenidos de la página de intranet de la Secretaría de Integración Social, dichos contenidos son referentes a Sistema Integrado de gestión, noticias, banners y secciones del menú principal.



Se crearon 2 secciones nuevas de vídeos y documentos de interés, a los cuales se puede acceder mediante las siguientes direcciones:

[http://intranetsdis/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1574&catid=1:ultimas-noticias&Itemid=3](http://intranetsdis/index.php?option=com_content&view=article&id=1574&catid=1:ultimas-noticias&Itemid=3)

[http://intranetsdis/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=10](http://intranetsdis/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=10)

Se fortalecieron los canales en comunicación interna, desarrollando la estrategia de comunicación en la cual se identificaron objetivos, metas, necesidades, público objetivo, líneas de acción, acciones, canales de comunicación y recursos e indicadores.

Se ajustó el formato de solicitud interna y desarrollo del brief (Formato) de solicitud para campañas, piezas de comunicación y videos.

Se han realizado aproximadamente 50 visitas a unidades operativas para levantar el inventario de canales de comunicación interna.

Se diseñó estrategia de comunicación interna para la divulgación de los temas de transparencia y probidad, el objetivo general es promover el ejercicio del cuidado de lo público, la transparencia, la probidad, el control social y la cultura democrática, a través del diseño e implementación de estrategias lúdico pedagógicas que mejoren en los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social la percepción, el conocimiento y apropiación de estos temas.

La entidad divulgó 6 actos administrativos con ocasión de los ajustes dados en los procesos y/o procedimientos, entre los cuales tenemos:

PROCESO	PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA QUE ADMINISTRA EL PROCEDIMIENTO	PROYECTO ASOCIADO	ACTO ADMINISTRATIVO
Direccionamiento Estratégico	Trámite de acción de tutela	Oficina Asesora Jurídica	750 Brindar apoyo logístico para garantizar la prestación de los servicios sociales	Circular 11 del 13 de abril de 2016
Prestación de los Servicios Sociales	Creación, reexpedición y entrega de mecanismo para el retiro del apoyo económico (antiguo nombre: creación y entrega de tarjetas)	Subdirección para la Vejez	742 Atención integral para personas mayores: disminuyendo la discriminación y la segregación	Circular 12 del 22 de abril de 2016



Prestación de los Servicios Sociales	Abono de apoyo económico A, B, B desplazados y C (antiguo nombre: abono de subsidios económicos para personas mayores)	Subdirección para la Vejez	742 Atención integral para personas mayores: disminuyendo la discriminación y la segregación	Circular 9 del 30 de marzo de 2016
Prestación de los Servicios Sociales	Bloqueo de tarjeta de entrega del apoyo económico (antiguo nombre: bloqueo de tarjetas y suspensión)	Subdirección para la Vejez	742 Atención integral para personas mayores: disminuyendo la discriminación y la segregación	Circular 12 del 22 de abril de 2016
Gestión de Bienes y Servicios	Gestión de la infraestructura	Subdirección de Plantas Físicas	739 Construcciones dignas adecuadas y seguras	Circular 9 del 30 de marzo de 2016
Gestión de Bienes y Servicios	Mantenimiento infraestructura	Subdirección de Plantas Físicas	739 Construcciones dignas adecuadas y seguras	Circular 9 del 30 de marzo de 2016

### Sistemas de Información y Comunicación.

Mediante esta actividad la Entidad, garantiza la generación, recopilación, divulgación y distribución de la información hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión.

Con base en lo anterior, la Entidad realizó lo siguiente:

Implementación y mejoramiento del aplicativo de Registro de Proponentes y Contratistas (RPC) de la SDIS, el cual se creó y adoptó mediante la Resolución 0270 del 21 de marzo de 2014. A este aplicativo se le adicionó el soporte técnico brindado por la mesa de ayuda, con lo cual se atienden las dificultades reflejadas en la siguiente imagen.



## Estado General del Sistema de Control Interno

De acuerdo a las actividades realizadas por la OCI, se establece que:

La Entidad brindó capacitación y formación a los servidores de la SDIS, relacionada con la implementación de la política de atención a la ciudadanía.

Se utilizaron herramientas multimediales para el fortalecimiento del rol de fomento a la cultura del control, con el apoyo de la Alta dirección y la Gestión de la Oficina de Control Interno de la SDIS.

Las auditorías programadas para la vigencia 2016 se viene realizando de acuerdo al cronograma establecido en el plan de acción de la OCI, de igual manera se rindieron los informes de Ley, dentro de los términos establecidos.

Se adelantaron actividades tendientes a mejorar las comunicaciones tanto internas como externas en la Entidad.

La Entidad brindó elementos conceptuales y metodológicos para la formulación e implementación de las Acciones Integrales y Articuladas de Transformación Social (AITS) en los territorios, transformando la gestión institucional mediante la articulación intra y transectorial a partir de la realidad social de personas, familias y



comunidades, promoviendo el desarrollo de capacidades, la redistribución de oportunidades y la participación ciudadana. En coherencia con lo señalado en el Plan de Desarrollo Bogotá Humana, Plan Estratégico Institucional y Políticas Poblacionales y Transversales.

No se está cumpliendo con la ejecución oportuna de las acciones correctivas y preventivas registradas en el instrumento de acciones de mejora, lo cual conlleva a una alta acumulación del número de hallazgos. Esta situación dificulta que los procesos se desarrollen en forma eficiente y transparente en pro del mejoramiento continuo de la Entidad.

La Entidad viene realizando jornadas de planeación estratégica para articular Plan de acción y el plan estratégico institucional con el plan de desarrollo distrital.

## Recomendaciones

Determinar la viabilidad y continuidad del proceso de selección y vinculación de servidores públicos para planta temporal de la SDIS, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Distrital 236 de Junio 15 de 2015, ***"Por medio del cual se crean unos empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"***.

Dar celeridad a la oficialización de la guía de planificación operacional y caracterización de productos y servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Diseñar el documento de propuesta de modelo de gestión interna de la contratación definido en el plan de acción 2015.

Adelantar, por parte de cada uno de los líderes, Gerentes y/o Jefes de los procesos, proyectos y/o Dependencias, las acciones pertinentes para cerrar los hallazgos que están vencidos y abiertos en el instrumento de acciones correctivas y de mejora.

Realizar seguimiento periódico a los Planes de Mejoramiento por parte de los líderes de los diferentes procesos, para asegurar el cumplimiento de las acciones planteadas

Socializar los objetivos institucionales del Plan Estratégico dentro de las dependencias.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Propender por una planeación adecuada, con el fin de que las actividades planteadas se cumplan en su totalidad y dentro de los plazos previstos.

Publicar en los dentro de los tiempos establecidos, las respuestas a los PQRS que se direccionen a la Entidad.

Verificar y garantizar que las respuestas a los PQRS, correspondan con los requerimientos, del peticionario.

Verificar la funcionalidad y efectividad de los canales de comunicación en la Entidad de tal forma que se facilite el acceso a las áreas de atención al ciudadano, principalmente en las localidades.

Realizar las gestiones pertinentes para pasar a estado inscritos los 11 servicios y el trámite que se encuentra en revisión por parte del DAFP en el aplicativo SUIT.

(Original Firmado)

---

**GUSTAVO RAYO MORALES**  
Jefe Oficina Control Interno