



PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO SDIS LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control
Interno:

GUSTAVO RAYO
MORALES

Período evaluado: 13/07/2017 a 12/11/2017

Fecha elaboración: 12 de noviembre de 2017

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** la Entidad

Preparó una estrategia para el diseño del código de ética y buen gobierno, para tal fin se identificaron y seleccionaron facilitadores de talento humano en cada una de las dependencias que hicieron las veces de enlace para la construcción conjunta del código de ética, así mismo, se elaboró una encuesta para la construcción del mismo las cuales se aplicaron por dependencias, como resultado del ejercicio fueron contestadas por 1.916 personas, de acuerdo a lo anterior, se identificaron 6 principios y 12 valores en la SDIS, finalmente se adoptó el Código de Ética y Buen Gobierno mediante Resolución No. 1450 del 30 de Agosto de 2017.

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

Se dió continuidad a los procesos de capacitación y formación así:

*Cultura del servicio (manual de servicio a la ciudadanía) dirigido a servidores, contratistas y personal de vigilancia, dirigido al equipo SIAC, con un total de 834 participantes.

*Se realizó capacitación del procedimiento para el trámite de requerimientos ciudadanos en la SDIS y operación del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS en 11 espacios de cualificación con un total de 47 participantes de la



Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración, Centro Proteger, Comisaría de Familia Suba I, Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, Subdirección de Plantas Físicas, Subdirección para la Gestión y Desarrollo del Talento Humano y Centro de Protección Álvaro López.

A 30 de noviembre de 2017, los Gestores de Ética como multiplicadores de conocimiento socializarán a todas las Unidades Operativas el Código de Ética y Buen Gobierno utilizando como herramientas piezas comunicativas, video de la Secretaria de despacho, y Juegos Interactivos publicados en la Intranet de la Entidad.

Se efectuó el proceso concurso de méritos abierto MCCM-003 de 2017, para la actualización y ajuste del Manual de Funciones, el mismo fue declarado desierto por Resolución No 1525 14-09-2017, por aspectos técnicos de los proponentes. El proceso se encuentra a la espera de la decisión para realizar nuevamente el concurso de méritos.

Se vienen realizando desde el mes de agosto de 2017 diplomados presenciales en:

- Formulación de Proyectos, Indicadores de Gestión, Educación Inclusiva.
- Diplomados Virtuales en: Gestión Pública, SSST, Servicio al Ciudadano, Derechos Sexuales y reproductivos y Derechos Humanos.
- Herramientas Ofimáticas: Excel Básico e Intermedio.

A la fecha se han realizado dos (2) jornadas de Inducción Institucional a un total de 139 servidores vinculados a la SDIS

En desarrollo de los componentes Deportivo, Recreativo, Social, Formativo y Cultural del Plan de Bienestar e Incentivos se han realizado las siguientes actividades:

- Durante el mes de Agosto se llevó a cabo la actividad "Financieramente" en la cual se convocaron a 100 funcionarios.
- En el mes de Agosto se realizaron tres ferias Compensar en localidades con un indicador de calidad del 95%
- El día 30 de Septiembre se realizó el evento "CONVERSATORIO", invitando a servidores públicos, cupo establecido fue para 50 servidores con acompañante, es decir 100 personas, se contó con una asistencia de 95 personas.



Se adoptó el Plan de incentivos y estímulos mediante Resolución 1135 de 10/07/2017.

Se realizó la selección de los mejores servidores por nivel jerárquico, mejor equipo de trabajo, además, se realizó el reconocimiento a servidores por tiempo de servicio, la ceremonia de incentivos se realizó el 9 de noviembre de 2017.

En el mes de agosto se adelantó la evaluación de desempeño al 100% de los servidores de carrera administrativa

Se realizó el quinto taller de procesos y procedimientos con el fin de actualizar al personal de la Entidad (referentes de contratación) en el cual participaron 136 personas los días 19 y 20 de septiembre de 2017 en las instalaciones de la Universidad Gran Colombia.

Se realizó inducción del Sistema Integrado de Gestión a 14 personas de la Subdirección de Investigación e Información; en la inducción se presentan los procedimientos vigentes del proceso de Mantenimiento y Soporte TIC y Gestión del Conocimiento, indicadores a los que aportan desde sus actividades diarias, generalidades de riesgos, entre otros.

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 el seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones de la Secretaría Distrital de Integración Social con corte a 30/09/2017.

En el periodo se realizaron dos seguimientos a la ejecución de las metas, productos, actividades y presupuesto de los proyectos de inversión, uno con corte a 30 de junio de 2017 (ene - jun) y otro con corte a septiembre de 2017 (ene - sept), a través de la herramienta SPI. De igual manera se registraron los avances de los planes de acción de los proyectos de inversión, en sus componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades, en el SEGPLAN, en el marco del seguimiento al Plan de Desarrollo.

Como resultado del seguimiento, se evidenció que de las 97 metas programadas por los proyectos de inversión para 2017, el 29% se encuentra por encima del 90% de



cumplimiento, el 35% entre el 71% y el 90% de cumplimiento, el 29% entre el 41 y el 70% de cumplimiento, y el 7% se encuentra en un porcentaje de cumplimiento menor o igual al 40%.

La Secretaría Distrital de Integración Social para la vigencia 2017 estableció que el seguimiento al Plan de Acción Institucional se realizará desde dos enfoques: inversión y gestión.

El seguimiento y avance del plan acción desde la perspectiva de la inversión se enfoca en el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en cada uno de los 14 proyectos de inversión que tiene la Secretaría.

Seguimiento a los compromisos de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión con corte a 30/09/2017, a través de la herramienta Seguimiento al Plan Institucional (SPI), el cual arrojó los siguientes resultados.

COD. PROYECTO	PROYECTO DE INVERSIÓN - BOGOTA MEJOR PARA TODOS	PORCENTAJE DE COMPROMISOS
1093	Prevención y atención de la maternidad y la paternidad temprana	71%
1096	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	76%
1086	Una ciudad para las familias	69%
1098	Bogotá te nutre	79%
1099	Envejecimiento digno activo y feliz	87%
1101	Distrito diverso	91%
1108	Prevención y atención integral del fenómeno de habitabilidad en calle	55,75%
1113	Por una ciudad incluyente y sin barreras	92%
1116	Distrito joven	68%
1103	Espacios de Integración Social	64%
1118	Gestión institucional y fortalecimiento del Talento Humano	78%
1091	Integración eficiente y transparente para todos	89%
1168	Integración digital y de conocimiento para la inclusión social	87%
1092	Viviendo el territorio	79,9%
Total		78%

Fuente: DADE



En el proyecto “1091 Integración eficiente y transparente para todos”, no se presentó avance con respecto al período anterior.

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

La oficina asesora jurídica dió respuesta a la carta de alerta emitida por la DADE, donde se da cuenta del estado de los planes de mejoramiento (plan de manejo de riesgos), riesgos, indicadores y autoevaluaciones de los procedimientos del Proceso Gestión Jurídica. Este informe se envió el 28 de septiembre de 2017.

El procedimiento de acuerdos de gestión fue actualizado junto con sus documentos asociados.

Con corte a 30 de octubre los requisitos de implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en la Norma NTD SIG 01:2011 presenta un avance del 91%, al alcanzar 21 requisitos de los 23 exigidos por la norma. Respecto a los estándares mínimos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y resolución 1111 de 2017.

Se realizaron revisiones a caracterizaciones, procedimientos, riesgos, indicadores, así:

Proceso de Direccionamiento estratégico

- ✓ Se realizaron reuniones para actualizar los riesgos del proceso.
- ✓ Se trabajó en la propuesta del procedimiento de Focalización y Priorización.

Proceso de Gestión del conocimiento

- ✓ Se trabajó en la actualización de la caracterización del proceso de Gestión del conocimiento.
- ✓ Se trabajó en la propuesta para la actualización de los indicadores del proceso.
- ✓ Se realizaron reuniones para formular las propuestas de ajuste a los procedimientos de: Recolección y digitación y Revisión y seguimiento a la información registrada en los sistemas misionales.
- ✓ Se realizaron reuniones para formular el procedimiento de Intercambio de información.

Proceso Mejora Continua



- ✓ Se elaboró propuesta del procedimiento revisión por la dirección, resultado de una reunión con el equipo SIG de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, revisión a la resolución 1075 de 2017 y a las normas técnicas ISO que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.

Proceso de Talento Humano

- ✓ Socialización a todos los servidores de la Entidad a través de pieza publicitaria el 9 de agosto de 2017 la actualización de la caracterización del proceso Gestión de Talento Humano
- ✓ Socialización a todos los servidores de la Entidad a través de pieza publicitaria publicada el 9 de agosto de 2017 de la actualización del procedimiento Reporte de accidentes de trabajo y autoreporte de peligros, incidentes y condiciones de salud; Formato autoreporte de peligros, incidentes y condiciones laborales.
- ✓ Publicación en el mapa de procesos la actualización del procedimiento de incentivos.

Se creó el procedimiento de liquidación de nómina, seguridad social y parafiscales, así mismo, se actualizó la documentación asociada al mismo.

Se ajustaron los siguientes procesos, procedimientos y documentos, en la Entidad:

PROCESO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO REGISTRO	FECHA	VERSION
Adquisiciones	Mínima cuantía	Procedimiento	PCD-AD-003	4/08/2017	0
Adquisiciones	Licitación pública	Procedimiento	PCD-AD-004	4/08/2017	7
Adquisiciones	Selección abreviada menor cuantía	Procedimiento	PCD-AD-006	4/08/2017	4
Adquisiciones	Manual de contratación y supervisión	Manual	MNL-AD-001	7/12/2017	4
Adquisiciones	Lista de chequeo contrato prestación de servicios sociales	Formato	FOR-AD-003	8/09/2017	4
Adquisiciones	Análisis de riesgos previsibles de la contratación	Formato	FOR-AD-005	3/08/2017	4
Direccionamiento Estratégico	Modificación del plan de acción institucional	Formato	FOR-DE-016	17/07/2017	3
Gestión de Bienes y Servicios	Traslados por salidas de almacén	Procedimiento	GL-3-PR-0	27/08/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio	Instructivo	INS-BS-009	08/08/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Rotulo Residuos Peligrosos	Formato	FOR-BS-036	06/07/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Registro de Generación de Residuos Peligrosos	Formato	FOR-BS-037	06/07/2017	0



Gestión de Bienes y Servicios	Registro de entrada y salida de residuos peligrosos del área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos	Formato	FOR-BS-038	06/07/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Seguimiento y Control de Residuos Peligrosos en Contenedores del Área de Almacenamiento Temporal Principal	Formato	FOR-BS-039	06/07/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Lista de Chequeo Verificación Interna	Formato	FOR-BS-040	06/07/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Lista De Chequeo Verificación Externa	Formato	FOR-BS-041	06/07/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Lista De Chequeo Verificación Al Transportador De Respel	Formato	FOR-BS-042	06/07/2017	0
Gestión de Bienes y Servicios	Matriz de Evaluación de identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales por Servicio	Formato	FOR-BS-043	08/08/2017	2
Gestión de Bienes y Servicios	Formato Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la Secretaria Distrital de Integración Social	Formato	FOR-BS-044	08/08/2017	0
Gestión de Talento Humano	Inducción al Sistema Integrado de Gestión realizada por los Gestores de Dependencia	Instructivo	INS-TH-002	16/08/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Concepto Técnico del Proyecto Pedagógico	Procedimiento	PCD-PSS-004	04/08/2017	2
Prestación de los Servicios Sociales	Criterios técnicos para la formulación de proyectos del sector de integración social, con cargo a los presupuestos de los fondos de desarrollo local	Instructivo	INS-PSS-019	06/07/2017	3
Prestación de los Servicios Sociales	Modelo plan de saneamiento básico	Guía	GUI-PSS-005	14/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable	Formato	FOR-PSS-064	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Seguimiento a soluciones desinfectantes	Formato	FOR-PSS-065	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Inspección de la presencia de plagas	Formato	FOR-PSS-066	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques	Formato	FOR-PSS-067	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas	Formato	FOR-PSS-068	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Registro de control de plagas	Formato	FOR-PSS-069	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Registro para la evacuación de residuos	Formato	FOR-PSS-070	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Verificación de hermeticidad	Formato	FOR-PSS-071	18/07/2017	0
Prestación de los Servicios Sociales	Declaración de compromiso	Formato	FOR-PSS-072	18/07/2017	0



Se realizó revisión en los 149 procedimientos que se encuentran distribuidos en los 13 procesos, de la siguiente manera:

PROCESO	Procedimientos
Direccionamiento Político	5
Direccionamiento de los Servicios Sociales	6
Direccionamiento Estratégico	4
Construcción e Implementación de Políticas Sociales	En construcción
Análisis y Seguimiento de Políticas Sociales	2
Prestación de Servicios Sociales	28
Mantenimiento y Soporte de TIC	3
Adquisiciones	29
Gestión de Talento Humano	21
Gestión de Bienes y Servicios	29
Gestión Jurídica	7
Mejora Continua	7
Gestión del Conocimiento	8
Total	149

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

En la Intranet de la SDIS se encuentran reportados a 30/06/2017 los indicadores de los 13 procesos, de la siguiente manera:

PROCESO	Indicadores
Direccionamiento Político	5
Direccionamiento de los Servicios Sociales	3
Direccionamiento Estratégico	4
Construcción e Implementación de Políticas Sociales	3
Análisis y Seguimiento de Políticas Sociales	3
Prestación de Servicios Sociales	40
Mantenimiento y Soporte de TIC	7
Adquisiciones	8
Gestión de Talento Humano	17
Gestión de Bienes y Servicios	20
Gestión Jurídica	En construcción
Mejora Continua	7



Gestión del Conocimiento	2
Total	119

El proceso Construcción e Implementación de Políticas Sociales se encuentra con fecha 31/12/2016

De acuerdo al seguimiento realizado entre el periodo de abril a junio de 2017 a los indicadores de gestión por proceso, se consolidó el cuadro de mando por proceso, el cual tan solo refleja 10 de los procesos.

En el elemento **Políticas de Operación**, la Secretaría Distrital de Integración Social, adelantó las siguientes actividades:

* A partir del mes de septiembre del año en curso, se inició modificación de los nombres de los servicios sociales en la Guía de Trámites y Servicios con base en el portafolio de Servicios emitido con Circular 013 del 12 de mayo de 2017, esto teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con Resolución de criterios de ingreso priorización y egreso a los servicios de la SDIS actualizada.

*A la fecha se tiene un porcentaje de avance institucional en la gestión de inventarios, el cual es calculado teniendo en cuenta los servicios (OPAS) o trámites inscritos en el SUIT, para el reporte del presente informe presenta un avance sustancial del 45%.

Se realizó la consolidación de las Políticas del Sistema Integrado de Gestión que se enmarcan en los procesos para la operación de la Entidad, ubicándolas en el Mapa de Procesos para facilitar su consulta.

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 **Administración de Riesgos**, la Entidad realizó las siguientes actividades:

Talleres para la construcción de los procedimientos y riesgos del proceso.

La Entidad cuenta con política de administración de riesgos, la cual establece las directrices definidas desde la alta dirección para la administración de los riesgos a



través de la identificación y el adecuado tratamiento de los riesgos asociados a los procesos institucionales y servicios sociales prestados por la Entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos.

La SDIS utiliza la herramienta de seguimiento administrada por la Oficina de Control Interno (Instrumento de registro y control de acciones de mejora) en la cual se registran los seguimientos trimestrales realizados sobre las acciones de mitigación de los riesgos identificados en los mapas de los procesos y servicios

En el elemento **Identificación del Riesgo**.

Se realizaron actualizaciones de los siguientes mapas de riesgo:

1. Proceso de Prestación de los Servicios Sociales – Servicios Hogar de paso día y Hogar de paso noche.
2. Proceso de Prestación de los Servicios Sociales – Servicio Centros Forjar.
3. Proceso de Prestación de los Servicios Sociales – Servicio Enlace Social.
4. Proceso Direccionamiento Político
5. Proceso Gestión de Bienes y Servicios

Se realizó oficialización de riesgos de:

6. Proceso Gestión Jurídica.

Se realizaron cuatro actualizaciones del mapa de riesgos institucional en los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2017.

Se cuenta con el formato Análisis de contexto estratégico, en el cual se realiza la identificación de los factores internos y externos de riesgo. Para el periodo se aplicó con:

1. Servicio Casas de la Juventud.
2. Proceso Prestación de los Servicios Sociales
3. Proceso Mantenimiento y Soporte de TIC
4. Proceso Mejora Continua
5. Proceso Construcción e Implementación de Políticas Sociales

En el elemento **Análisis y Valoración del Riesgo**, se realizó:

Análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización, para los mapas de los riesgos identificados en el



periodo (Numerales 15 al 30 del FORMATO: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS)

Evaluación de los controles para valorar los riesgos identificados en el periodo (Numerales 15 al 30 del FORMATO: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS)

Análisis del riesgo frente a los controles existentes para mitigar su impacto o probabilidad de ocurrencia, en los mapas de los riesgos identificados en el periodo (Numerales 15 al 30 del FORMATO: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS)

Oficialización de riesgos del Proceso Gestión Jurídica.

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.

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 siguientes actividades.

Se realizaron tres reuniones con equipos responsables del servicio social Centros Forjar para adelantar la implementación de los instrumentos únicos de verificación y las encuestas de autoevaluación. (Reuniones en Suba, Rafael Uribe y Ciudad Bolívar), así mismo, se consolidó la información obtenida en la implementación del Instrumento Único de Verificación y las encuestas, encontrando que en promedio la implementación del estándar de servicio se encuentra en el 78%.

El Proceso Prestación de los Servicios Sociales realizó las siguientes actividades:



- ✓ Reporte de autoevaluación de procedimientos generales de ingreso y prestación del servicio social, procedimientos específicos de entrega modalidad canastas complementarias de alimentos, operación del servicio de alimentación en los servicios sociales, capacitación en estilos saludables, canje de bonos, sistema de vigilancia y seguimiento nutricional, entrega de paquete alimentario de contingencia.
- ✓ Revisiones documentales de los servicios sociales: acompañamiento en la formalización de documentos de la Subdirección para la Adulthood y la Subdirección de Identificación, Caracterización e Integración.
- ✓ Seguimiento a la totalidad de los planes de mejoramiento a cargo de la Dirección Territorial y el Proceso Prestación de los Servicios Sociales.

Actualmente se encuentran en revisión y ajustes los procedimientos de comunicaciones internas y externas, así como los de responsabilidad social y cooperación.

Para el 2do semestre de 2017, se revisaron y ajustaron los siguientes indicadores:

- Cumplimiento en la respuesta a requerimientos de información de control político
- Cumplimiento en la respuesta a proyectos de acuerdo y de ley
- Nivel de satisfacción del cliente interno, de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Porcentaje de campañas institucionales ejecutadas
- Porcentaje de registros positivos en medios de comunicación

Se remitieron los avances cualitativos de los indicadores, correspondientes al periodo julio - agosto de 2017, de acuerdo a la solicitud de la DADE. Esto debido a que los indicadores tienen periodicidad trimestral y semestral. Esta información se remitió el 19 de septiembre de 2017.

Se remitió el 20 de octubre la información de los indicadores de gestión del proceso, correspondientes al tercer trimestre de 2017 con los siguientes resultados:

- ✓ Cumplimiento en la respuesta a requerimientos de información de control político, presento el siguiente resultado: 82% y semaforización en amarillo de cumplimiento.
- ✓ Cumplimiento en la respuesta a proyectos de acuerdo y de ley, presento el siguiente resultado: 86% y semaforización en verde de cumplimiento.
- ✓ Porcentaje de Campañas institucionales ejecutadas, presento el siguiente resultado: 100% y semaforización en verde de cumplimiento.



- ✓ Porcentaje de registros positivos en medios de comunicación, presento el siguiente resultado: 99,4% y semaforización en verde de cumplimiento.

Durante los meses de agosto, septiembre y octubre de 2017 se realizó la etapa de autoevaluación de los procedimientos que integran el proceso (Trámite de acciones de tutela, trámite de procesos penales, procesos judiciales, Atención de solicitudes de conciliación (extrajudiciales o judiciales), estudio de acciones de repetición y estudio de transacción y deber de denuncia), teniendo en cuenta que los procedimientos de Gestión de cartera de los servicios sociales y de Identificación, seguimiento y evaluación de requisitos legales y otros aplicables desde el primer semestre de 2017 se encontraban autoevaluados y en trámites de modificación de contenidos.

El 29 de agosto se realizó con los gestores de Talento Humano la autoevaluación de los procedimientos relacionados a continuación, cuyo resultado se envió a la DADE el 8 de septiembre de 2017.

- PCD-TH-002 Registro y análisis del ausentismo laboral.
- PCD-TH-004 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- PCD-TH-001 Identificación de peligros y valoración de riesgos.

Se realizaron las encuestas de autoevaluación a los procedimientos "Entrada de bienes" "Traslados por salida de almacén" "Reposición de bienes por hurto, caso fortuito o fuerza mayor" "Reintegro almacén" "Traslado de bienes propiedad, planta y equipos" a cargo de la SAF y que corresponden al proceso de Gestión de Bienes y Servicios, determinando el estado actual, se realizó la autoevaluación del procedimiento Gestión de la Infraestructura a cargo de la Subdirección de Plantas Físicas. Lo anterior permitió identificar como fortaleza que el 100% de las personas involucradas en la ejecución de los procesos conocen la existencia de los procedimientos en su entendimiento y aplicación.

También se realizaron las siguientes encuestas, para autoevaluación de procedimientos:

Proceso de Direccionamiento estratégico

- ✓ Se realizó la autoevaluación al procedimiento de Formulación de proyectos de inversión.

Proceso de Gestión del conocimiento



- ✓ Se realizó la autoevaluación al procedimiento de Registro extemporáneo de información misional.

Proceso mejora continua

- ✓ La Oficina de Control Interno realizó encuestas de autoevaluación a los procedimientos: Programa de auditoría y ejecución de auditoría

Proceso de Mantenimiento y Soporte de TIC

- ✓ Se realizó la autoevaluación al procedimiento de Gestión de Cambios de Tecnología, autoevaluación.

Así mismo, se realizó:

- ✓ Medición del indicador de gestión "Cumplimiento de autoevaluación de procedimientos" correspondiente al Proceso Mejora Continua.
- ✓ Se realizó la presentación del estado del proceso de Direccionamiento Estratégico en comité de gestores.
- ✓ Se realizó la presentación del estado del proceso de Gestión del Conocimiento en comité de gestores.
- ✓ A partir de las cartas de alerta emitidas por el equipo SIG de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, se realizó informe de autoevaluación mediante presentación en PowerPoint al proceso de Mantenimiento y soporte de TIC, donde se describe el estado de los indicadores de gestión, estado de las acciones de mitigación de riesgos, estado de avance de los planes de mejoramiento y estado actual de los documentos asociados.

De conformidad con los resultados del ejercicio de autoevaluación realizado a los servicios sociales de la SDIS que cuentan con estándares de calidad se realizaron las siguientes acciones:

- Documentar planes de implementación para los servicios de Centros Crecer, Comisarias de Familia y Atención Social y Gestión del Riesgo, a los cuales durante los meses de Agosto a Noviembre se les ha realizado seguimiento.
- Ajustar los estándares de los servicios sociales Centros Amar y Centros Proteger
- Reportes de seguimiento a los siguientes indicadores de gestión, los cuales fueron reportados a DADE de acuerdo a la periodicidad de medición



establecida en el formato de evaluación de indicadores de gestión de la Entidad, a saber:

1. Instituciones que alcanzan el cumplimiento del 80% de los requisitos de calidad en jardines infantiles de ámbito institucional
 2. Verificaciones del cumplimiento de los estándares de calidad en instituciones públicas y privadas.
- Estado de avance en la implementación de requisitos de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión vigente, aplicables al Subsistema de Responsabilidad Social.

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 terminaron las auditorías internas de:

- Artículo 2 DECRETO 371 DE 2010. Auditoría Proceso Adquisiciones
- Artículo 3 DECRETO 371 DE 2010. Auditoría servicio integral de atención a la ciudadanía - SIAC.

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

- Informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la SDIS, publicado en la página Web de la SDIS.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la SDIS, publicado en la página Web de la SDIS.
- Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Informe sobre Quejas, Sugerencias y Reclamos (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011) para el SDIS
- Sistema de Procesos Judiciales – SIPROJ.
- Seguimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos.



Fomento de la cultura del control. La Entidad con el fin de incentivar en los funcionarios y contratistas la Cultura del Control, realizó las siguientes actividades:

- Se adelantó el desarrollo del concurso SEA UNA ESTRELLA DEL CONTROL, en las localidades de la Entidad y en el Nivel Central, y se continúa la campaña publicitaria con la Oficina de comunicaciones.
- Se realizó la final para definir los ganadores del concurso
- Se adelantaron las gestiones para dar un incentivo a los ganadores del concurso SEA UNA ESTRELLA DEL CONTROL.

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 y los Planes de Mejoramiento de las auditorías regulares y especiales adelantadas por la Contraloría en este período, así:
 - ✓ Cuentas Mensuales de Julio a Octubre de 2017.
 - ✓ Auditoría de regularidad vigencia 2016. Código 82 - PAD 2017.
- Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes - SIRECI - de la Contraloría General de la Republica. rendición de la cuenta semestral - Plan de Mejoramiento mediante el aplicativo STORM USER.

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 30/11/2017 refleja los siguientes hallazgos:

- Auditorías externas: En el instrumento se encontraron 331 hallazgos de los cuales, en el periodo, se cerraron 203 por parte del Ente de Control, 65 se encuentran cumplidas sus acciones al 100%, pero están pendientes del cierre por parte de la Contraloría, llegando a un cumplimiento del 81%. Los 63 hallazgos restantes que están abiertos 11 tienen la fecha de cumplimiento vencida.



- Auditorías Internas: En el instrumento se encontraron 149 hallazgos de los cuales 52 se cerraron en el periodo, 97 hallazgos están abiertos, de los cuales 49 están vencidos llegando a un cumplimiento del 67%.

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:

Durante el período reportado se continuó con la aplicación de las encuestas de percepción por medio virtual, con un total de 2.765 encuestas realizadas a los ciudadanos en las 16 Subdirecciones Locales y CDC de las cuales el 67 % de la ciudadanía la califica como excelente y el 33% restante lo califica como bueno la atención recibida por parte personas responsables del SIAC, cabe precisar que no se encuentran observaciones frente a la atención prestada en el SIAC. Por otro lado, el 43% de la ciudadanía opina haber recibido una atención excelente y 54% restante opina que la atención fue buena por parte de los servidores de los diferentes servicios de la SDIS, el 3% de la ciudadanía califica como aceptable indicando:

- Mejorar la atención en los supermercados donde realizan cambio de los bonos.
- Mejorar el canal telefónico.
- Que la información de discapacidad sea más confiable y que todos la manejen.

En el mes de agosto y octubre se adelantó proceso de inducción a tres nuevos servidores SIAC, ubicados en las CDC Bella Vista, CDC Samora y la Subdirección Local Bosa donde se trabajaron los siguientes temas:

- Manual de servicio a la ciudadanía.



- Decreto 197 de 2014.
- Resolución 1881 de 2015.
- Registro de atención diría en SIRBE
- Guía de trámites y servicios.
- Encuestas percepción ciudadana.
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.
- Material divulgativo, actualización y manejo de carteleras, presentación de informes gestión y lineamiento apertura buzón sugerencias entre otros.

Durante el periodo referenciado se atendieron 98,696 ciudadanos y ciudadanas en los SIAC ubicados en las Localidades, así mismo, en el periodo reportado se tramitó un total de 6,257 requerimientos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, los cuales fueron direccionados a las dependencias o Entidades competentes de atenderlos.

Se adelantaron las siguientes actividades en cumplimiento de la estrategia comunicativa:

- Solicitud a la oficina asesora de comunicaciones la publicación de informes de gestión segundo trimestre SIAC, control político 1 y 2 trimestre de 2017 e informe de solicitudes de información pública 2 y 3 trimestre 2017.
- Publicación en página WEB del afiche medios de contacto.
- Publicación de tres experiencias exitosas de las localidades de: Suba -pausas activas, Usaquén-el ropero y Barrios Unidos- Adecuaciones y mejoras en los espacios de la Subdirección.
- Impresión de piezas comunicativas: Carta de trato digno, afiche buzón sugerencias, afiche medios de contacto, formato yo opino, volante encuestas SDIS, afiche defensor de la ciudadanía y volantes defensor de la ciudadanía.
- Publicación y actualización directorio o telefónico extensiones Nivel Central.
- Publicación encuestas de percepción 1, 2 y 3 trimestre 2017.
- Realización de charlas informativas de comunicación directa para la ciudadanía en la que se han presentado el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones a 5,298 ciudadanos.

Se desarrolló la estrategia de participación ciudadana “Integración en acción” que busca generar e implementar mecanismos de participación ciudadana, consultivos e informativos en cada localidad; socializar las acciones que la Secretaría de Integración Social desarrolla en cada localidad; conocer la percepción ciudadana sobre la situación social de las localidades y sus propuestas; y finalmente, fortalecer las relaciones entre la Secretaría y las comunidades.



En las jornadas participan líderes y actores de organizaciones sociales para cada tema previamente priorizado, así como ciudadanos no organizados pero activos. En cada una de las mesas de trabajo, en un primer encuentro, los participantes plantean retos, preguntas y propuestas de solución, asociados a los servicios que presta la Entidad en cada localidad. En un segundo momento, la Secretaría de Integración Social y los directores misionales visitan cada localidad para responder a las principales preguntas y revisar cuáles propuestas de los ciudadanos son viables de realizar y en qué tiempos.

Entre julio y noviembre se realizaron mesas preparatorias en Tunjuelito y Engativá con la participación de 383 personas, y dos diálogos ciudadanos en Kennedy y Usme con la participación de 354 personas.

De las mesas salieron preguntas realizadas por los ciudadanos las cuales fueron contestadas por las áreas técnicas. Para difundir dicha información se está trabajando actualmente en un especial en la página web de la Secretaría. En cuanto a los desafíos adquiridos por la Secretaría en los diálogos, el Despacho está trabajando en una estrategia de seguimiento, que también se colgará en la página web.

La Oficina Asesora de Comunicaciones, tiene mecanismos tanto internos como externos para la obtención de información que se debe publicar o que se debe tener en cuenta para la gestión de la Entidad. Los mecanismos son los siguientes:

A nivel Interno: Correo electrónico para que el cliente interno realice sus solicitudes o envíen información de interés.

Externo: Redes Sociales Facebook, Twitter, YouTube, e Instagram. La comunidad interactúa frente a la información de la Entidad, dicha información es analizada por parte de la Entidad.

La OAC adelantó las respectivas actualizaciones requeridas por la DADE en la página web, el link de la ley 1712 de 2014 se actualizó de forma permanente.

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 al Sistema Integrado de Gestión, noticias, banners y secciones del menú principal.

Se continuó enviando semanalmente las Alertas Tempranas a requerimientos en trámite a las Dependencias encargadas de gestionar la respuesta, evidenciando en el SDQS aumento de respuestas fuera de término, también se estableció requerimientos que salen de términos debido a cambios en los designados o las mismas dinámicas de las dependencias para la atención de tramites de requerimientos.

En relación con las tablas de retención documental, se han realizado mesas técnicas para identificar series, subseries y tipos documentales con los grupos de trabajo; Administración de personal, Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación y Comité de Convivencia Laboral.

Se realizaron las siguientes divulgaciones:

Proceso Gestión del conocimiento

- Se socializaron los procedimientos de Requerimientos geográficos y de Intercambio de información.

Proceso de Mantenimiento y Soporte de TIC

- Se divulgó el procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información en las siguientes instancias: Mesa de servicios el 18/09/2017, Mesa de articulación el 20/09/2017, Comité de gestores el 12/10/2017 y subdirección de investigación e información: 23/10/2017

Durante el periodo se socializaron los elementos del Subsistema de gestión de la calidad y la política y objetivo de calidad en el nivel central y en Subdirecciones Locales.

Se han realizado divulgaciones de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información (Resolución 635/2017) por medio de la intranet de la Entidad, donde se publicó banner informativo de la campaña Estas seguro de estar seguro?



En las subdirecciones, se han realizado sensibilizaciones de seguridad de la Información a 518 personas los días 12/06/2017, 15/06/2017, 13/07/2017, 17/07/2017, 21/07/2017, 01/08/2017, 14/08/2017, 06/09/2017 y 11/09/2017.

La Entidad divulgó 30 actos administrativos con ocasión de los ajustes dados en los procesos y/o procedimientos, los cuales son:

PROCESO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA PROCEDIMIENTO	ACTO ADMINISTRATIVO
Adquisiciones	Mínima cuantía	Procedimiento	Subdirección de Contratación	*V0: 04/08/2017 Circular No. 024/2017.
Adquisiciones	Licitación pública	Procedimiento	Subdirección de Contratación	*V7: 04/08/2017 Circular No. 024/2017.
Adquisiciones	Selección abreviada menor cuantía	Procedimiento	Subdirección de Contratación	*V4: 04/08/2017 Circular No. 024/2017.
Adquisiciones	Manual de contratación y supervisión	Manual	Subdirección de Contratación	*V4: 12/07/2017 Memo 37645/2017.
Adquisiciones	Lista de chequeo contrato prestación de servicios sociales	Formato	Subdirección de Contratación	*V4: 09/08/2017 Memo 41653/2017.
Adquisiciones	Análisis de riesgos previsible de la contratación	Formato	Subdirección de Contratación	*V4: 08/03/2017 Memo 16920/2017
Direccionamiento Estratégico	Modificación del plan de acción institucional	Formato	Subdirección de Contratación	*V3: 17/07/2017 Memo 38153/2017.
Gestión de Bienes y Servicios	Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales por servicio	Instructivo	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 08/08/2017 Memo 41342/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Rotulo Residuos Peligrosos	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Registro de Generación de Residuos Peligrosos	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Registro de entrada y salida de residuos peligrosos del área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Seguimiento y Control de Residuos Peligrosos en Contenedores del Área de Almacenamiento Temporal Principal	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Lista de Chequeo Verificación Interna	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Lista De Chequeo Verificación Externa	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Lista De Chequeo Verificación Al Transportador De Respel	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 7/6/2017 Memo INT 32969/2017
Gestión de Bienes y Servicios	Matriz de Evaluación de identificación y Evaluación de	Formato	Subdirección Administrativa y	*V2: 8/8/2017 Memo INT 41342/2017



	Aspectos e Impactos Ambientales por Servicio		Financiera	
Gestión de Bienes y Servicios	Formato Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la Secretaría Distrital de Integración Social	Formato	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 8/8/2017 Memo INT 41342/2017
Gestión de Talento Humano	Inducción al Sistema Integrado de Gestión realizada por los Gestores de Dependencia	Instructivo	Subdirección Administrativa y Financiera	*V0: 16/08/2017 Memo 43137/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Concepto Técnico del Proyecto Pedagógico	Procedimiento	Subdirección para la Infancia	*V2: 04/08/2017 Circular No. 024/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Criterios técnicos para la formulación de proyectos del sector de integración social, con cargo a los presupuestos de los fondos de desarrollo local	Instructivo	Subdirección para la Infancia	*V3: 06/07/2017 Memo 36832/2017.
Prestación de los Servicios Sociales	Modelo plan de saneamiento básico	Guía	Subdirección para la Infancia	*V0: 14/07/2017 Memo Int. 37990/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Seguimiento a soluciones desinfectantes	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Inspección de la presencia de plagas	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Registro de control de plagas	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Registro para la evacuación de residuos	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Verificación de hermeticidad	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017
Prestación de los Servicios Sociales	Declaración de compromiso	Formato	Subdirección para la Infancia	*V0: 18/07/2017 Memo Int. 38379/2017

La OAC tiene habilitado dos correos institucionales: solicitudesoac@sdis.gov.co para recibir las solicitudes internas de las diferentes dependencias y de los funcionarios en general, a este correo se envía la solicitud mediante el formato oficial publicado en el SIG en el proceso de Direccionamiento Político / documentos asociados.

El otro correo habilitado para envío de información de interés a los servidores es comunicacioninterna@sdis.gov.co en este correo se reciben sugerencias, comentarios y algunas consultas que son direccionadas por parte de la OAC.

Por último, la oficina cuenta con una encuesta semestral de medición de satisfacción del cliente interno, esta hace parte de los indicadores que se reportan trimestralmente a la DADE.



En el tercer trimestre del año se oficializó en el mapa de procesos el formato cronograma actividades plan de comunicaciones. En el periodo comprendido entre julio y noviembre se realizaron 4 socializaciones de la política de comunicaciones en: Tunjuelito, Engativá, Kennedy y proyecto LGBTI.

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.

Se encuentra en ejecución el contrato marco con la ETB que incluye la implementación del ERP para atender las necesidades de la Entidad frente a la articulación de los procesos administrativos, financieros y el cumplimiento de los nuevos marcos normativos estatales. Actualmente están en producción los módulos de liquidación de nómina e inventarios.

Como apoyo a la política de cero papeles se está realizando la implementación de la firma electrónica en los memorandos y algunas actas de reunión de la Entidad.

De igual forma se realizaron los siguientes avances en aplicativos:

1. Se desplego en producción el aplicativo SIMAB - Sistema de Mantenimiento de Bienes.
2. Desarrollo de la nueva versión de SISPGOS, en el marco del ERP.
3. Inició de especificación del SIBI- Sistema de Información de Bienes Inmuebles.
4. Se inicia etapa de pruebas en preproducción del aplicativo de planes de mejoramiento.
5. Inició el pilotaje de la solución biométrica en RAD.

El manejo de la correspondencia de la Secretaría Distrital de Integración Social, se realiza a través del aplicativo SICO - Sistema Integrado de Comunicaciones Oficiales, el cual facilita la radiación de las comunicaciones oficiales.

Durante el periodo comprendido entre julio y octubre se realizó la publicación de 127 notas en la página web de la Entidad, además de la actualización permanente de la galería y los videos institucionales según los eventos programados.

En la página web de la Entidad se encuentra habilitado un botón que le permite a las personas interactuar mediante los foros virtuales, además enlazarse a las redes sociales de la Entidad como Facebook, Twitter, YouTube, e Instagram.



En el periodo de Julio a Octubre se realizaron dos foros virtuales:

- Atención y protección a las personas mayores.
- Educación inicial con enfoque AIPI.

Estado General del Sistema de Control Interno

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

Se efectuó la actualización de procesos y procedimientos de acuerdo con la dinámica de la Entidad para optimizar su gestión.

En el programa de auditoría aprobado, se ha dado cumplimiento a las actividades programadas en el plan definido.

La Entidad le ha dado gran importancia al autocontrol y por ende ha impulsado actividades para fomentar la cultura del control en todos los servidores y contratistas.

Los indicadores de 12 procesos de la Entidad, que se encuentran publicados en la Intranet de la SDIS están a corte 30/06/2017 y los del proceso Construcción e Implementación de Políticas Sociales se encuentra con fecha 31/12/2016

De acuerdo al seguimiento realizado entre el periodo de abril a junio de 2017 a los indicadores de gestión por proceso, se consolidó el cuadro de mando por proceso, el cual tan solo refleja 10 de los procesos.

En cuanto al Plan de mejoramiento de la Entidad se observó una buena gestión ya que tan solo quedan abiertos y vencidos 11 hallazgos de auditorías externas y 49 de auditorías internas, lo anterior teniendo en cuenta el número elevado de hallazgos que por este concepto se registraban en periodos anteriores.

La entidad está trabajando en la actualización de la Resolución de criterios de ingreso, priorización y egreso para los servicios de la SDIS, no obstante se han presentado retrasos en la oficialización de la misma.

A la fecha los servicios y trámites inscritos en el SUIT, para el reporte del presente informe presenta un avance del 45%, el cual no presenta un avance durante esta vigencia.

En el sistema distrital de Quejas y soluciones SDQS, se observó un aumento de respuestas fuera de termino, así como algunos requerimientos salen de términos



debido a cambios en los designados o las mismas dinámicas de las dependencias para la atención de tramites de requerimientos.

Recomendaciones

Propender para que los indicadores que se encuentran publicados en la Intranet estén con fechas actualizadas.

Incluir en el cuadro de mando todos los procesos de la SDIS, con el fin de realizar el monitoreo pertinente a cada uno de ellos.

Aunar esfuerzos para conseguir el cierre de los hallazgos que se encuentran vencidos.

Dar celeridad a la actualización y oficialización de la Resolución de criterios de ingreso, priorización y egreso para los servicios de la SDIS.

Implementar mecanismos y estrategias que coadyuven a la pronta inscripción de los servicios y trámites de la SDIS en el SUIT.

Diseñar estrategias que permitan dar cumplimiento dentro de términos a las PQRS.

Dar celeridad a la construcción y definición de los indicadores del proceso jurídico.

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.

Adelantar las gestiones pertinentes para que la Contraloría de Bogotá cierre de forma definitiva los hallazgos a los cuales la Entidad ya le realizó el 100% de las acciones de mejora.

(Original firmado)

GUSTAVO RAYO MORALES
Jefe Oficina Control Interno