NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Verificación del Cumplimiento de la 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*." y demás normativa aplicable a la emergencia derivada del COVID 19.

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO

23/10/2020

INTRODUCCIÓN

Con ocasión de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional mediante el Decreto 417 de 2020[1], 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[2].

Estas circunstancias, nos convoca 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 públicos[3].

Por lo anterior, 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, incluyó en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020 el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Circular 100 - 10 del 21 de mayo de 2020, emitida por la Vicepresidencia de la Republica, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública, el 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 a la emergencia derivada del COVID 19.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa 100-10 del 21 de mayo de 2020, emitida por: la Vicepresidencia de la Republica, Secretaria de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública; asunto: "Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19." y demás normativa aplicable a la emergencia derivada por el COVID 19., mediante la consulta, análisis e identificación de los requisitos de cumplimiento para las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de las normas en mención, a fin de conceptuar frente a

[1] *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional"*
[2] 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*".
[3] Ibídem.

FINAL

las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, que evidencian el estricto cumplimiento.

ALCANCE

El presente seguimiento se realizará para el periodo comprendido entre el 20 de marzo y el 31 de julio de 2020.

MARCO LEGAL

Las normas aplicables al presente seguimiento son:

- Ley 87 de 1993 *"por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".*
- Decreto 417 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional."*
- 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 COV/D-19"*
- 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"*
- Decreto 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, emitida por: la Vicepresidente de la Republica, Secretaria de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública; asunto: *"Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19."*
- Circular externa 01 de 2020 del Archivo General de la Nación, asunto: *"lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales"*
- Documento *"Mejores prácticas frente al Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien hace sus veces, en tiempo de Crisis",* del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Demas normativa y documentación asociada al objeto y alcance del seguimiento.

METODOLOGÍA

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

- Reunión de planeación del seguimiento realizada el 11 de agosto de 2020.

FINAL

- Definición de plan de trabajo.
- Revisión de la normativa vigente aplicable al presente informe.
- Se observó la información consignada en la página web de la Entidad, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.
- Construcción de la matriz de seguimiento, la cual contó con 24 items asociados a la normativa señalada en el presente seguimiento.
- Solicitud de información a las siguientes dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante comunicación interna: RAD:I2020022671 del 20 de agosto de 2020:

    - Despacho
    - Oficina Asesora Jurídica
    - Oficina de Asuntos Disciplinarios
    - Subsecretaría
    - Dirección de Gestión Corporativa
    - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
    - Dirección Territorial
    - Dirección Poblacional
    - Dirección de Nutrición y Abastecimiento
    - Subdirección de Contratación
    - Subdirección Administrativa y Financiera
    - Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
    - Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
    - Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía - SIAC

- Ante la ausencia de respuesta al requerimiento inicial por parte de algunas dependencias involucradas, se reiteró la solicitud inicial a través de correo electrónico del 03 de septiembre de 2020 a las siguientes dependencias:

    - Subsecretaría
    - Dirección de Gestión Corporativa
    - Dirección Territorial
    - Dirección Poblacional
    - Dirección de Nutrición y Abastecimiento
    - Subdirección Administrativa y Financiera
    - Subdirección de Contratación

- Posteriormente, se reiteró la solicitud a través de correo electrónico del 16 de septiembre de 2020, a las siguientes Dependencias:

    - Dirección Territorial
    - Dirección Poblacional

- Analisis de la información aportada por las Dependencias.
- Proyección y envío de la versión preliminar del informe de seguimiento a las partes involucradas.
- Análisis de las respuestas presentada a traves del correo electrónico del 29 de octubre de 2020 al informe preliminar.
- Proyección del informe final de seguimiento e informe ejecutivo.

FINAL

- Remisión del informe final y ejecutivo a las partes interesadas y a la Representante Legal, para la toda de desiciones que consideren pertinentes.
- Se solicitará publicación del informe final de seguimiento en la página web institucional.

Nota: el presente informe de seguimiento, se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento informes de seguimientos de ley, (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 aplicables a la SDIS de la Circular 100.10 de 2020 y la demás normativa aplicable con ocasión a la emergencia por COVID 19:

1. CIRCULAR EXTERNA 100-10 DEL 21 DE MAYO DE 2020.

1.1. Numerales 1 y 3:

1.1.1. Inclusión en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020, de seguimientos especiales o auditorías especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica.

La Oficina de Control Interno en su calidad de secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en la sesión extraordinaria realizada el 11 de mayo de 2020, puso en consideración la posibilidad de ajustar el PAA 2020 acorde a los lineamientos de la Circular conjunta 100-008 de 2020.

Es así, que en atención a la emergencia ocasionada por el COVID - 19, la entidad incluyó en el Plan Anual de Auditoría – PAA aprobado para la vigencia 2020 la auditoría a la Gestión Contractual - artículo 2 Decreto 371 de 2010, la cual contó con el siguiente alcance: "*Se evaluará el cumplimiento de la normativa legal vigente en las etapas de planeación, precontractual y contractual para una muestra de la contratación suscrita en el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 30 de mayo de 2020, en especial la modalidad de selección de contratación directa bajo las causales de urgencia manifiesta realizada en el marco de la declaración del estado de emergencia y contratos de prestación de servicios del talento humano; así como, la sujeción al ordenamiento legal de la documentación asociada al proceso de Gestión Contractual.*"

1.1.2. Revisión y ajuste del Plan Anual de Auditoría – PAA vigencia 2020, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19. (priorización temas críticos, suspensión e inclusión de actividades de acuerdo con las necesidades actuales)

En atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19, el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, sesionó de manera extraordinaria el 11 de mayo de 2020,con el objetivo de desarrollar los siguientes temas:

- Ampliación de plazos definidos en el PAA para las auditorías de Infraestructura y de Sistemas de Información debido a demoras en la entrega de la información.

FINAL

- Revisión y análisis del Plan Anual de Auditoria – PAA vigencia 2020 a la luz de la Circular conjunta 100 – 008 de 2020 "recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado del COVID-19".

Adicionalmente, 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 incluyeron en el Plan Anual de Auditoría los siguientes seguimientos:

- Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa 100 - 10 de 2020 "*Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19*." y demás normativa aplicable a la emergencia derivada del COVID 19.".

- Seguimiento a las acciones implementadas por la Secretaría Distrital de Integración Social en cuanto a la prevención y mitigación del COVID 19.

1.2. Numeral 2:

1.2.1. Continuidad de negocio y manejo de crisis.

La Secretaría Distrital de Integración Social, cuenta con un Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 el cual, tiene como objetivo general: *"Recopilar las políticas, objetivos, metodologías, procedimientos y estrategias establecidas por la Secretaria de Integración Social para dar respuesta oportuna y organizada ante la materialización de riesgos que interrumpan la continuidad en la prestación de servicios o que afecten negativamente la operación normal de los procesos o la reputación de la Entidad."* y un Plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 0, con el objetivo de *"Establecer procedimientos orientados a gestionar de manera organizada y estructurada incidentes de interrupción y/o situaciones de desastre que hayan afectado a la Secretaría Distrital de Integración Social para recuperar, en el menor tiempo posible, la ejecución de los procesos críticos y la prestación de los servicios sociales priorizados y continuar cumpliendo sus objetivos estratégicos y su misionalidad.",* documento que fueron comunicados con memorando RAD:I2019053249 del 26 de diciembre de 2019.

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico – DADE[4], el Plan de continuidad de negocio se encuentra en actualización. Frente al Lineamiento, indican que *"(…)se debe actualizar una vez sea aprobadas las modificaciones al plan(…)"*

De otra parte, no se observaron evidencias que den cuenta de la socialización al equipo directivo o servidores de la Secretaría sobre el Lineamiento de Administración de Continuidad de Negocio y manejo de Crisis y el Plan de Continuidad de Negocio.

Al igual, si bien es cierto que la entidad realizó gestiones para adaptar su oferta según la situación de la emergencia, el equipo de seguimiento no observó soportes que demuestren la activación del Plan de continuidad de negocio acorde a lo documentado, con ocasión de las nuevas condiciones que estableció la emergencia ocasionada por el COVID – 19.

[4] Memorando RAD:I2020023344 del 27 de agosto de 2020.

FINAL

1.3. Numeral 4:

1.3.1. Apoyo de la Oficina de Control Interno a la Administración. (riesgos en la contratación, efectividad de controles, alertas oportunas)

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación a la gestión de riesgos en la Secretaría Distrital de Integración Social, del periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2020[5], cuyo objetivo fue de *"Verificar el estado de cumplimiento de los objetivos específicos del Lineamiento de Administración del Riesgos (LIN-GS-001) versión 0 del 29/04/2019, así como, de las actividades de administración del riesgo en la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, mediante la operación de la primera y segunda línea de defensa, a fin de que el sistema de control interno esté siendo operado efectivamente.",* en el cual se incluyó lo relacionado con el proceso de Gestión Contractual de la entidad.

De otra parte, en atención al rol de enfoque hacia la prevención que les compete a las Oficinas de Control Interno establecido en el Decreto 648 de 2017, teniendo en cuenta la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica realizada por el Gobierno Nacional, la Oficina de Control Interno emitió las siguientes alertas asociadas a la contratación desde la perspectiva de la emergencia:

- Alerta Preventiva "*Contratación y medidas tomadas en el marco de urgencia manifiesta".* Fecha: 25/03/2020.
- Alerta Preventiva *"Rol de la SDIS en la Calamidad Pública declarada por COVID-19".* Fecha: 29/03/2020.
- Alerta Temprana *"Reportes que se deben realizar a entes de control en el marco de la pandemia-COVID 19".* Fecha: 02/04/2020.
- Alerta temprana "*Cumplimiento de obligaciones establecidas en el Decreto 491 de 2020-Prestación de Servicios-Actos administrativos, Ampliación términos para la atención de las PQRS-Supervisión de Contratos".* Fecha: 11/04/2020.
- Alerta Temprana- *"Recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado COVID-19 Circular conjunta No. 100-008-2020 del 3 de mayo de 2020"*. Fecha: 04/05/2020.
- Alerta Temprana "*Circular Conjunta No. 100-008-2020 - Recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado del COVID - 19 y Circular externa 100-10-2020 "Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19".* Fecha: 09/08/2020.

1.3.2. Inclusión o modificación de los riesgos de gestión y corrupción.

La oficina de Control Interno envío mediante correo electrónico la Alerta temprana-Analizar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Recomendaciones Circular Conjunta 100-008-2020 y Circular Externa 100-10-2020 en la cual mencionó *"se sugiere analizar la viabilidad de revisar a la luz*

[5] Memorando RAD:I2020024448 del 08 de septiembre de 2020.

FINAL

del nuevo escenario de pandemia-Covid 19 el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por ejemplo en lo relacionado al mapa de riesgos de corrupción para evaluar la posibilidad de identificar riesgos relacionados con los temas anteriormente referenciados, definiendo actividades de control para evitar la ocurrencia de los mismos y que estos puedan afectar el cumplimiento del objeto institucional".

La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, mediante memorando RAD:I2020018986 del 15/07/2020, socializó la Circular Conjunta 100 – 008 - 2020 y se emitieron las directrices para la revisión y posible actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual cuenta con el componente de mapa de riesgos de corrupción.

En atención a la comunicación, se presentaron las siguientes solicitudes:

- Actualización de riesgos de corrupción por parte de los procesos:
    - Prestación de los servicios sociales para la inclusión social.
    - Gestión documental
- Notificaciones de revisión sin requerimiento de actualización por parte de los procesos:
    - Comunicación Estratégica.
    - Gestión Jurídica.

Sin embargo, es importante que la totalidad de los procesos realicen revisión de los riesgos de gestión y corrupción, en marco de la nueva realidad que afronta el territorio nacional ocacionada por el COVID 19.

1.4. Numeral 4:5

1.4.1. <u>Seguimiento a los planes de acción implementados con ocación de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19.</u>

En este seguimiento no se desarrollará el presente numeral, toda vez, que dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020, se desarrolló la auditoría interna al Portafolio de servicios[6], en la cual dentro del alcance se incluyó el seguimiento a "la formulación y ejecución del plan de acción para la atención de la emergencia por COVID 19".

2. DECRETO No. 440 DE 2020[7].

2.1. Artículo 1º.

2.1.1. <u>Distanciamiento individual en las audiencias públicas de los procedimientos de selección.</u>

Según información suministrada por la Entidad, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 1º del Decreto 440 de 2020, con el fin de evitar el contacto entre personas y propiciar el distanciamiento individual, durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, a través de la Subdirección

[6] Memorando RAD: I2020024326 del 09 de septiembre de 2020.
[7] "*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"*

FINAL

de Contratación, procedió a realizar las diferentes audiencias y diligencias de los procesos de selección de forma virtual a través de la herramienta Microsoft Teams, permitiendo el acceso a todos los oferentes, veedurías e interesados en participar.

2.2. Artículo 2º.

2.2.1. Procesos sancionatorios a través de medios electrónicos o suspensión de términos.

En atención a la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional y teniendo en cuenta las medidas adoptadas a nivel Distrital para la prevención, contención y mitigación del COVID-19 a través de los Decretos 081 del 11 de marzo de 2020; 084 del 12 de marzo de 2020 y 087 del 16 de marzo de 2020, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, expidió la Resolución N°641 del 18 de marzo de 2020 *"Por medio de la cual se suspenden términos en las actuaciones disciplinarias y administrativas de los procesos de control al servicio de educación inicial e imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimientos contractuales, que actualmente se adelantan por parte de la Entidad, como consecuencia de la situación epidemiológica causada por el virus COVID-19"* suspendiendo los términos hasta el día 31 de marzo de 2020. A partir del 01 de abril hasta el 15 de junio de 2020, se acogió a lo estipulado en los Decretos Distritales 093 de 2020, 108 de 2020, 121 de 2020, 126 de 2020, 128 de 2020 y 131 de 2020; los cuales, contemplaron la suspensión de términos para las actuaciones administrativas, sancionatorias y disciplinarias que adelantan las entidades y organismos del sector central y localidades.

Posteriormente, según lo informado por al OAJ, de acuerdo con lo establecido en artículo 10 del Decreto 131 del 31 de mayo de 2020 *"Por el cual se imparten lineamientos para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.y se toman otras determinaciones",* los términos de los procesos sancionatorios fueron retomados.

Sin embargo, no se observó acto aministrativo que de cuenta que la entidad acogiera los terminos de suspension establecios en los Decretos Distritales 093 de 2020, 108 de 2020, 121 de 2020, 126 de 2020, 128 de 2020 y 131 de 2020, tal como se realizó en la Resolución SDIS N°641 del 18 de marzo de 2020.

2.3. Artículo 9º.

2.3.1. Implementación de mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas.

De la revisión realizada a la documentación aportada por la Dirección de Gestión Corporativa[8], se evidenció que la entidad implementó mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de contratistas, tales como:

- Emisión del *"Lineamiento para tramites financieros"*, comunicado a la entidad con memorando RAD:I2020009463, del 24 de marzo de 2020, el cual, tenía como propósito, garantizar la prestación al 100% de los servicios y trámites financieros, tales como:

[8] Correo electrónico del 08 de septiembre de 2020 asunto "respuesta a solicitud de información".

FINAL

- Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal
- Expedición de certificados de registro presupuestal - contratación
- Expedición de certificados de registro presupuestal - diferentes contratación
- Recepción actas de liquidación (pagos y/o liberaciones)
- Acta de liberación de pasivos exigibles y reservas presupuestales
- Trámite de pagos - recurso humano
- Trámite 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 trámites contables
- Conciliación de cuentas de enlace y SHD cierre presupuestal y de pagos
- Generación formatos de recaudo
- Reporte información contable

- Memorando RAD:I2020009700 del 27 de marzo de 2020, con asunto *"uso de firma electrónica en trámites financieros",* el cual tenía como objeto dar lineamientos sobre los documentos que expida la Asesoría de Recursos Financieros tales como: certificados de disponibilidad presupuestal; certificados de registros presupuestales; resoluciones de reconocimiento y/o pago de pasivos exigibles; actas de liberación de reservas y pasivos; estados financieros entre otros; fueron emitidos con firma electrónica, en atención con lo establecido en la Resolución No.0967 del 30 de abril de 2019 *"Por la cual se adopta la utilización de la firma electrónica en la Secretaría Distrital de Integración Social".*

  Adicionalmente, se instó a la entidad al pago de proveedores de manera virtual, a través del aplicativo AzDIgital, en el buzón de radicación de informes y documentos.

Si bien, se evidenció que la entidad ejecutó actividades con el objeto de dar cumplimiento al artículo 9 del Decreto 440 de 2020, con relación a la implementación de mecanismos electrónicos, para el pago de facturas y cuentas de cobro, se observaron oportunidades de mejora frente al seguimiento a la implementación del mencionado lineamiento.

3. Decreto 491 de 2020[9].

3.1 Artículo 3º.

3.1.1. <u>Prestación de servicios durante la emergencia.</u>

Según información suministrada por la Dirección de Nutrición y abastecimiento, junto con sus subdirecciones en pro de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos con referencia al trabajo en casa, realizó las actividades propias aprovechando las herramientas tecnológicas, tales como: Microsoft Teams, SIRBE, AZDigital, correo institucional y conexión VPN.

[9] *"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"*

FINAL

Con el objeto de garantizar el suministro alimentario a la población vulnerable y/o en fragilidad social de la ciudad, identificada como recurrente en los servicios, la Secretaría Distrital de Integración Social estableció que algunos de los servicios deberían ser prestados de manera no presencial, con el objetivo de preservar la vida de los participantes y propender por el no contagio de los ciudadanos y ciudadanas. La Dirección de Nutrición y Abastecimiento, dando cumplimiento a las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social, El Instituto Nacional de Salud, entre otros, expidió los *"Protocolos preventivos Alerta Amarilla COVID-19",* con el fin de disminuir el riesgo epidemiológico de infecciones respiratorias como las ocasionadas por el COVID-19 y agentes etiológicos similares, así como prevenir el contagio de persona a persona, protocolo diseñado para brindar orientación precisa para los participantes de los servicios complementación alimentaria (canastas básicas, paquetes alimentarios de contingencia y refrigerios), al igual que los beneficiarios de Comedores Comunitarios.

Conforme a lo anterior, la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, indicó los servicios que presentaron transformaciones en atención a la emergencia social causada por el COVID-19:

Tabla No 1.

Servicios sociales o apoyos	**Atención Tradicional**	**Atención con emergencia**
Bonos canjeables por alimentos	Canje de alimentos en puntos autorizados por SDIS.	Se mantiene la entrega tradicional, pero se aplican medidas preventivas orientadas en los ***"Protocolos preventivos Alerta Amarilla COVID-19***
Canastas de alimentos	Entrega de canastas que se realiza mensualmente en unos puntos territoriales determinados.	Se mantiene la entrega tradicional, pero se aplican medidas preventivas orientadas en los ***"Protocolos preventivos Alerta Amarilla COVID-19.***
Comedores Comunitarios	Preparación de alimentos y consumo al interior de las unidades operativas.	* Adopción de medidas de bioseguridad para el talento humano y los participantes. * Aumento en la frecuencia de los procesos de higienización (limpieza y desinfección) de espacios e implementación de protocolos de bioseguridad en talento humano y participantes. Coexisten tres formas de distribución y consumo de alimentos: * Preparación y consumo del alimento dentro de la unidad operativa. * Preparación en la Unidad Operativa y Retiro de alimentos para consumo en el domicilio de los participantes del servicio. * Entrega de alimentos en el lugar de domicilio de los participantes, especialmente para personas mayores de 70 años y a participantes que por otras razones previamente verificadas no puedan asistir al servicio.

FINAL

Servicios sociales o apoyos	Atención Tradicional	Atención con emergencia
		En los casos que ha sido requerido también se ha atendido a los participantes de este servicio mediante paquetes alimentarios de contingencia.
Suministro en crudos	Suministro de alimentos crudos para la preparación de diferentes tiempos de comida en las unidades operativas de los servicios (jardines infantiles diurnos y nocturnos, centros amar, centros proteger, centros de protección social, centros día, Centros integrales de protección y Habitante de Calle)	Para el caso de las Unidades Operativas que prestan Servicios Sociales 24 horas (Protección Social, Centros integrales de Protección y Centro Proteger, así como para atención de centros Habitantes de Calle) se continuó el suministro de crudos para atender diferentes tiempos de comida en sitio. Para el caso de los Servicios Sociales Centros día, Centros amar, Centros crecer y Jardines infantiles diurnos o nocturnos se realizó entrega de paquetes alimentarios a cada participante en turnos establecidos para evitar aglomeraciones y aplicando medidas preventivas orientadas en los ***"Protocolos preventivos Alerta Amarilla COVID-19***

Fuente: Cuadro suministrado por la Dirección Nutrición y Abastecimiento – correo 08 de septiembre de 2020.

Frente al servicio de comedores comunitarios, se adaptaron protocolos especiales de prestación de servicio durante la emergencia con el fin de que los participantes recibieran la ración de alimento correspondiente al almuerzo en cada una de las unidades operativas para consumo en su lugar de vivienda, estableciendo turnos para el retiro de las raciones, evitando aglomeraciones, adicionalmente a los beneficiarios mayores de 70 años se les brindó paquete alimentario, entregado personalmente y/o a un familiar con el fin de evitar los frecuentes desplazamientos.

De otra parte, el 6 de abril de 2020, las unidades operativas de comedores comunitarios suspendieron temporalmente el servicio debido a la terminación de los convenios, sin embargo, la atención de los beneficiarios de este servicio se mantuvo a través de la entrega de un paquete alimentario de contingencia para garantizar su componente alimentario.

Esta oficina realizó requerimiento mediante radicado RAD:I2020022671 del 20 de agosto de 2020, solicitando información sobre este particular, posteriormente reitero solicitud los dias 3 y 16 de septiembre de 2020, no obstante, no se obtuvo respuesta por parte de la Dirección Poblacional, por lo cual, se consolidó la información que fue allegada en respuesta al a solicitud y se incluirá una conclusión y recomendación sobre el tema.

3.1.2. Comunicación en canales oficiales de comunicación e información sobre prestación de servicio y mecanismos tecnológicos para el registro y respuesta de las peticiones.

Según información suministrada por el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía - SIAC de la Secretaría Distrital de Integración Social, cuenta con el canal de atención virtual (Contáctenos) y telefónico, el cual fue fortalecido disponiendo del equipo humano del SIAC, para responder con oportunidad las peticiones de la ciudadanía allegadas a través de estos canales, las cuales aumentaron significativamente como consecuencia de la emergencia sanitaria.

FINAL

Por lo anterior, fue instalado en los **domicilios** de doce (12) servidores(as) el aplicativo Denwua, a fin de brindar la atención telefónica a la ciudadanía en modalidad trabajo en casa; nueve (9) servidores(as) apoyaron la gestión de peticiones ciudadanas allegadas a través del canal virtual; y trece (13), servidores(as) apoyaron la gestión de las peticiones allegadas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá te escucha.
Adicionalmente, en la página web de la entidad, fue publicado banner publicitario *"¿tiene, dudas, solicitudes o quejas?"*, el cual lo dirige al enlace de *"contáctenos".*

Por otra parte, los servicios jardines infantiles de la Subdirección para la Infancia y Comisarías de Familia de la Subdirección para la Familia, dieron a conocer su modalidad de operación a travez de la web de la SDIS.

Sin embargo, no se observó información sobre la atención de la totalidad de los servicios y apoyos que ofrece la entidad, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.

Por su parte, la entidad creo dos correos electrónicos para facilitar la comunicación de los entes de vigilancia y control:

- buzonorganismosdecontrol@sdis.gov.co
- buzonsinproc@dis.gov.co

3.2. Artículo 4º.

3.2.1. Notificación o comunicación de los actos administrativos por medios electrónicos.

En atención al Decreto Nacional 491 de 2020, la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, a través de la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, expidió memorando RAD:I2020009776 del 30 de marzo de 2020, con asunto *"Atención de actos administrativos, peticiones y solicitudes de información durante el periodo que perdure la medida aislamiento por la declaratoria la calamidadpública por COVID-19",* en el cual se relacionan algunos lineamientos de como proceder para la notificación de actos administrativos y la emisión de respuestas y notificaciones a derechos de petición. Adicionalmente, la OAJ sugirió la creación de un buzón o correo electrónico institucional para notificaciones durante la emergencia ocasionada por el COVID-19.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría cuenta con correo electrónicos, para tal fin, los cuales son:

- notificacionesjudiciales@sdis.gov.co
- grupoincumplimiento@sdis.gov.co

En relación con los procesos administrativos sancionatorios, según información suministrada por la OAJ las comunicaciones y/o notificaciones que se han surtido una vez finalizó la suspensión de términos (desde el 18/03/2020 hasta 15/06/2020) efectivamente se realizaron a los correos electrónicos aportados por los administrados o los que obran en el expediente.

3.3. Artículo 6º.

3.3.1. Suspensión de términos de las actuaciones administrativas, sancionatorias y disciplinarias.

FINAL

Con relación a la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional y teniendo en cuenta las medidas adoptadas a nivel Distrital para la prevención, contención y mitigación del COVID-19 a través de los Decretos 081 del 11 de marzo de 2020; 084 del 12 de marzo de 2020 y 087 del 16 de marzo de 2020, la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS expidió la Resolución N°641 del 18 de marzo de 2020 *"Por medio de la cual se suspenden términos en las actuaciones disciplinarias y administrativas de los procesos de control al servicio de educación inicial e imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimientos contractuales, que actualmente se adelantan por parte de la Entidad, como consecuencia de la situación epidemiológica causada por el virus COVID-19"* suspendiendo los términos hasta el día 31 de marzo de 2020. A partir del 01 de abril hasta el 15 de junio de 2020, se acogió a lo estipulado en los Decretos Distritales 093 de 2020, 108 de 2020, 121 de 2020, 126 de 2020, 128 de 2020 y 131 de 2020; los cuales, contemplaron la suspensión de términos para las actuaciones administrativas, sancionatorias y disciplinarias que adelantan las entidades y organismos del sector central y localidades.

Posteriormente, de acuerdo con lo establecido en artículo 10 del Decreto 131 del 31 de mayo de 2020, los términos de los procesos sancionatorios fueron retomados, sin embargo, no se observó acto aministrativo que de cuenta que la entidad acogiera los terminos de suspension establecios en los Decretos Distritales 093 de 2020, 108 de 2020, 121 de 2020, 126 de 2020, 128 de 2020 y 131 de 2020, tal como se realizó en la Resolución SDIS N°641 del 18 de marzo de 2020.

Frente a la reanudación de términos procesales en las actuaciones disciplinarias, se expidió la Resolución SDIS 1026 del 24 de junio de 2020.

3.4. Artículo 8º.

3.4.1. Ampliación de la vigencia certificados Registro de Educación Inicial - REI.

Con RAD:I2020022671 del 20 de agosto de 2020 y reiteración de información del 03 de septiembre de 2020, se solicitó información sobre el cumplimiento del artículo 8 *"Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias"* 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 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",* en atención al Registro de Educación Inicial, sin embargo, no se obtuvo información.

3.5. Artículo 16.

3.5.1. <u>Contratistas cuyas obligaciones sólo se pueden realizar de manera presencial.</u>

La Subdirección de Contratación, líder del proceso de Gestión contractual no aportó la información asociada a contratistas cuyas obligaciones solo se pudieran desarrollar de manera presencial, sin embargo, con RAD:S2020087072 del 24 de agosto de 2020, trasladó la respuesta a todas las dependencias de la Secretaría.

Frente al presente numeral, las siguientes Subdirecciones Locales se pronunciaron:

FINAL

- Subdirección Local de Rafael Uribe Uribe: *"(…)durante la emergencia originada por el COVID 19 no se presentaron casos de contratistas cuyas obligaciones sólo se pudieran realizar de manera presencial.*

  Los equipos de trabajo han desarrollado actividades presenciales y de trabajo en casa para garantizar la prestación de los servicios sociales. (…)"

- Subdirección Local de Puente Aranda Antonio Nariño: *"(…)no se presentaron casos en esta Subdirección Local en los contratos a los cuales ejerzo supervisión."*

- Subdirección Local de Ciudad Bolívar: La Subdirección relaciona los contratos de prestación de servicio los cuales, de acuerdo con su naturaleza y obligaciones, prestan de manera presencial sus servicios.

- Subdirección local de Usme – Sumapaz: "*No se presentaron casos de contratistas cuyas obligaciones solo se pueden realizar de manera presencial. Con la declaratoria de la emergencia económica, social y ecológica que vive el país, tanto el gobierno nacional como la Alcaldía Mayor de Bogotá, impartieron instrucciones tendientes a evitar la propagación del contagio por Coronavirus Covid -19,entre las que se encuentra la modificación de horarios laborales flexibles, la realización de trabajo en casa o mixto, es decir en casa y presencial de acuerdo a la necesidad del servicio, directiva que se puso en practica al interior de esta Subdirección Local con todo su personal y matriz de seguimiento de todo el personal contratista."*

- Subdirección Local de Fontibón: *"(…)no hay contratistas que desarrollen sus obligaciones solamente de manera presencial, de igual manera es de dar a conocer que la mayoría de sus obligaciones se desarrollan de manera virtual."*

- Subdirección Local de Tunjuelito: *"(…)no se presentó ninguno de estos casos; los contratistas asignados a la localidad de Tunjuelito, durante la emergencia originada por el Covid 19 continuaron cumpliendo sus obligaciones de manera virtual y en casos muy específicos de forma presencial, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos para tal fin.".*

- Barrios Unidos: *"(…)no se presentaron casos de contratista cuyas obligaciones solo se pudieran realizar de manera presencial, en todos los casos se alternó trabajo en casa y presencial."*

Sin embargo, según la información aportada por las depenencias, la Secretaría no cuenta con una base de datos que permita conocer a la fecha cuantos contratistas prestaron sus servicios profesionales de manera presencial o virtual, según la naturaleza de sus obligaciones contractuales, en atención a la emergencia ocasionada por el Covid 19.

3.6. Artículo 17.

3.6.1. Contratos de prestación de servicios administrativos.

FINAL

Con RAD:I2020022671 del 20 de agosto de 2020, se solicitó información a la Subdirección de Contratación, sobre el cumplimiento del artículo 17 *"Contratos de prestación de servicios 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 y los particulares que cumplan funciones públicas y se toma 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",* en atención a la no suspensión de contratos de prestación de servicios administrativos; por tal razón, la Subirección de Contratación por medio de correo electrónico del 26 agosto de 2020, informó las actividades realizadas por la entidad, en atención a los fines de la contratación estatal y derechos y deberes de las entidades estatales.

3.7. Artículo 18.

Reporte a las Aseguradoras de Riesgos Laborales

Esta oficina, realizó requerimiento mediante radicado RAD:I2020022671 del 20 de agosto de 2020 solicitando información al respecto, no obstante, no se recibió respuesta por lo cual no fue posible observar evidencias que den cuenta del reporte a las respectivas Aseguradoras de Riesgos Laborales de la lista de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio presentaron sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa.

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

4.1. Administración de expedientes.

4.1.1. Numeral 1

Tabla No 2

Requisito Circular	Observación OCI
Evitar el retiro de expedientes de sus instalaciones físicas.	De acuerdo con los enlaces aportados por la Dirección Corporativa, correo del 08 de septiembre de 2020, relacionados con las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a la Circular Externa 01 de 2020 del Archivo General de la Nación Literal A. numeral 1 se observó: Que para el retiro de expedientes se debe atender a los establecido en el Manual Sistema Integrado de Gestión SIG-https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-documental-procedimientos-lineamiento para préstamo, consulta y entrega de documentos en archivo de gestión y central, L-BS-004 versión 0 de fecha 22/10/2013, se observa que hay un mínimo requerido para solicitar el préstamo y consulta de documentos en archivos de gestión en todas las dependencias y el archivo central de la SDUS, pero no se evidenció el protocolo de seguridad para los documentos y/o de la información solicitada conforme a lo establecido en el Circular externa 01 de 2020 del Archivo General de la Nación Literal A. numeral 1.

FINAL

Requisito Circular	Observación OCI
	Así mismo, se observó que en el manual en el numeral 10.1.1 Mínimos requeridos la imagen del formato de solicitud de préstamo (Formato 1) es una imagen con información desactualizada.
Establecer el protocolo o procedimientos 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 los mismos.	De acuerdo con el documento Lineamiento Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004 versión 0 de fecha 22/10/2013, se observó que no contiene dentro de su normativa la Ley 1712 de 2014 *"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 evidenció que el lineamiento no ha sido actualizado, y no se encuentra dicha normativa, además teniendo en cuenta que aparecen imágenes de formatos con logos de la entidad desactualizados que no hacen parte del Sistema Integrado de Gestión. Por todo lo expuesto, se observó que se pueden fortalecer las actividades que aseguren el control de los documentos conforme a las normativas que están sin considerar en el lineamiento.
* Para los expedientes y documentos que requieran ser digitalizados para consulta en línea, cada autoridad debe establecer protocolos de seguridad y tener en cuenta las tablas de control de acceso y el índice de información clasificada y reservada.	Revisado el Manual Sistema Integrado de Gestión SIG- https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-documental-procedimientos- documentos-asociados#doc1, se observó que los documentos digitales hacen parte del aplicativo de gestión documental. Sin embargo, no se evidenció en los documentos del proceso de Gestión documetal los protocolos de seguridad según las tablas de control de acceso y el índice de Información Clasificadas y Reservada.
* Para el ingreso al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o repositorios de información, se deben establecer mecanismos de control y acceso seguro y garantizar el registro y trazas de auditoría.	Se observó que se tiene un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo o repositorios de información. Sin embargo, no se evidenció un procedimiento documentado asociado a los mecanismos de control y acceso seguro toda vez que la información suministrada es un link que ofrece la información del aplicativo.

Fuente: Información aportada por la Dirección de Gestión Corporativa, correo del 08 de septiembre de 2020 asunto *"respuesta solicitud de información"*

4.1.2. Numeral 2º.

Protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, incluyendo el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega.

FINAL

La evidencia suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa[10] corresponde al enlace donde se observa los procedimientos del proceso de gestión Documental, sin embargo, Lineamiento Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central, código L-BS-004, versión 0, de fecha 22/10/2013, no ha surtido modificaciones en atención a la normativa legal vigente es de la vigencia 2013, al nuevo mapa de procesos y al procedimiento de Gestión Documental.

4.2. Administración de comunicaciones oficiales:

4.2.1. Numeral 1º.

Tabla No. 3

Requisito Circular	Observación OCI
Criterios de recepción, registro, horarios flexibles, entrega, alistamiento, distribución y entrega final.	Una vez verificado las evidencias se observa el cumplimiento del requisito.
Dar a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.	La SDIS cuenta con diferentes canales de comunicación donde se brinda respuesta a todas peticiones, publicados en la página WEB. Sin embargo, no se observó información sobre la atención de la totalidad de los servicios y apoyos que ofrece la entidad, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.
Definición de responsables para proyectar, elaborar, firmar, dar trámite y realizar la organización.	De acuerdo con la Circular externa 01 de 2020 del Archivo General de la Nación. Literal B, numeral 1. Item c se observa que se relaciona el link del alcance que tiene el aplicativo, no obstante no se evidencia a través de un procedimiento la definición de responsables para proyectar, elaborar, firmar, dar trámite y realizar la organización.

Fuente: Información aportada por la Dirección de Gestión Corporativa, correo del 08 de septiembre de 2020 asunto *"respuesta solicitud de información"*

4.2.2. Numeral 3º.

Proceso para la firma de documentos que garantice los requisitos que debe cumplir como: su originalidad, confiabilidad, seguridad jurídica y la eficiencia requerida para la observancia y cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan esta materia? ¿Se acogió a lo establecido en el Decreto 2364 de 2012 que reglamento el artículo 7 de la Ley 527 de 1999.?

Se observa que la evidencia aportada no es suficiente para determinar el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2364 de 2012 que reglamento el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 en lo correspondiente a los criterios para establecer el grado de seguridad de las firmas electrónicas, toda vez que se requiere validar el cumplimiento a través de procedimientos, o de la evaluación de los métodos o dispositivos electrónicos que se utilizan como firma electrónica que permitan definir su seguridad.

[10] Correo electrónico del 08 de septiembre de 2020.

4.2.3 Numeral 6º.

Trámite y radicación de documentos.

La entidad en atención a la emergencia ocasionada por el COVID 19, dispuso de los siguientes correos electrónicos para el trámite y radicación de documentos:

- integracion@sdis.gov.co
- notificacionesjudiciales@sdis.gov.co
- buzonorganismosdecontrol@sdis.gov.co
- buzonsinproc@sdis.gov.co

Al igual, la entidad cuenta con el formulario contáctenos (http://aplicativos.sdis.gov.co/contactenos/) para que la ciudadanía pueda presentar sus inquietudes.

5. DECRETO DISTRITAL 093 DE 2020[11].

5.1. Artículo 2A.

Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa

La Secretaría Distrital de Integración Social, de manera conjunta con el Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación expidieron el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa versión 1; el cual se encuentra publicado en la página web de la SDIS en el siguiente enlace:

http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2020documentos/18052020_MANUAL%20OPERATIVO%20BOGOTA%20SOLIDARIA%20EN%20CASA.pdf

Y cuenta con el objetivo de : *"Orientar los procesos y acciones del funcionamiento del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, y establecer los lineamientos, componentes, procedimientos generales y las sinergias necesarias entre las diferentes entidades del Distrito para la operación de los tres canales: 1) Transferencias monetarias; 2) Bonos canjeables por bienes y servicios y; 3) Subsidios en especie.".*

5.2. Artículo 4º y 5º.

Atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle; centro de protección y centros noche para adultos mayores.

Con RAD:I2020022671 del 20 de agosto de 2020 y reiteraciones de información del 03 y 16 de septiembre de 2020, se solicitó información sobre el cumplimiento de los artículos 4 *"(…)población en*

[11] Decreto 093 del 25 de marzo 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"*, modificado y adicionado por el Decreto 108 del 08 de abril de 2020 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 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" y se toman otras determinaciones"*

FINAL

riesgo de habitabilidad en calle(…)" y 5 "(…)centro de protección (…) 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 Decreto Distrital 087 del 2020",*, sin embargo, no se obtuvo información.

CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

Del ejercicio de seguimiento realizado se concluye que, la Secretaria Distrital de Integración Social ha venido desarrollando actividades con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente asociada a la emergencia ocasionada por el COVID – 19, sin embargo, se observaron aspectos por mejorar, relacionados a continuación:

- Aportar los insumos solicitados por la Oficina de Control Interno, con el objeto de cumplir con los roles asignados por la normativa legal.
- Los documentos, Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 y el plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 0, se encuentran desactualizados de acuerdo con la nueva realidad que afronta el territorio nacional en ocasión al COVID – 19. Así mismo, no se evidenciaron soportes de la activación del plan de continuidad de negocio como lo describe el procedimiento vigente.
- Se observaron aspectos por mejorar en la revisión y modificación de los riesgos de gestión y corrupción por parte de los procesos acorde a la nueva realidad generada por el Covid-19.
- Oportunidades de mejora relacionadas con la publicación en la web y otros canales de información de la transformación de todos los servicios a raíz de la emergencia generada por el COVID-19.
- Se observaron aspectos a mejorar, en atención a que no se observó acto aministrativo que de cuenta que la entidad acogiera los terminos de suspension establecio en los Decretos Distritales 093 de 2020, 108 de 2020, 121 de 2020, 126 de 2020, 128 de 2020 y 131 de 2020, tal como se realizó en la Resolución SDIS N°641 del 18 de marzo de 2020.
- No se observó evidencia del acto administrativo por el cual se ordene la reanudación de términos de las actuaciones administrativas, sancionatorias y disciplinarias.
- La Secretaría no cuenta con una base de datos que permita conocer a la fecha cuantos contratistas prestaron sus servicios profesionales de manera presencial o virtual, según la naturaleza de sus obligaciones contractuales.
- La Oficina de Control Interno no pudo acceder a información relevante para el desarrollo del presente seguimiento, tales como certificados Registro de Educación Inicial, entre otros que se relacionan en el informe.
- No se evidenció en los documentos del proceso de Gestión documetal los protocolos de seguridad según las tablas de control de acceso y el índice de Información Clasificadas y Reservada.
- Se evidenció que el Lineamiento de Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004 versión 0 de fecha 22/10/2013 no ha sido actualizado, y no contiene dentro de su normativa la Ley 1712 de 2014 *"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"*, además teniendo en cuenta que aparecen imágenes de formatos con logos de la entidad desactualizados.

FINAL

RECOMENDACIONES

- Aunar esfuerzos para realizar la actualización y socialización del Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 y el Plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 0, el cual permita contar con una herramienta que oriente la entidad en caso de continuar la declaratoria de emergencia, el cual, se convierta en el mecanismo articulador de esfuerzos que permitan garantizar la continuidad en la prestación el servicio.
- Socializar al equipo directivo y a los servidores el lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002 y el plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, en las versiones vigentes y/o actualizadas, según corresponda, en atención a la nueva realidad generada por el COVID-19.
- Analizar la viabilidad de realizar la revisión y actualización de los riesgos de gestión y corrupción por parte de los procesos, lo anterior, en marco de la nueva realidad ocasionada por el COVID 19, en aras de salvaguardar los recursos públicos.
- Identificar la normativa nacional y distrital generada con ocasión a la emergencia, así como planificar y ejecutar las acciones para garantizar su cumplimiento.
- Publicar en la web y otros canales de información pertinentes a corde a la caracterozación de partes interesadas, la transformación de todos los servicios a raíz de la emergencia generada por el COVID-19.
- Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento del "*Lineamiento para tramites financieros"*, memorando RAD:I2020009463,del 24 de marzo de 2020.
- Continuar con el diseño e implementación de las actividades preventivas para evitar que el COVID 19 se propague en trabajadores, contratistas y beneficiarios de los servicios.
- Dar continuidad al cumplimiento de la prestación de servicios, acorde a los requerimientos que implique la nueva realidad.
- Construir una base de datos que permita conocer y monitorear, cuantos contratistas prestaron sus servicios profesionales de manera presencial o virtual, según la naturaleza de sus obligaciones contractuales.
- Seguir buscando e implementando estrategias para prestar los servicios y apoyos a la ciudadanía, sin poner en riesgo la integridad de participantes y servidores.
- Planear y ejecutar adecuadamente las contrataciones, relacionadas con la prestación de los servicios sociales con el objeto de prestar sin interrupciones el servicio.
- Analizar la posibilidad de actualizar el Lineamiento de Préstamo, consulta y entrega de documentos en archivos de gestión y central L-BS-004 versión 0 de fecha 22/10/2013.
- Aportar la información requerida por la Oficina de Control Interno dentro de los términos establecidos, con el objeto de dar cumplimiento con los roles OCI.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Nombre	Firma
Adriana Morales Jiménez	
Heldis Lizarazo Hernández	 Heldis Lizarazo (4 Nov. 2020 18:54 EST)

FINAL

Carlos Eduardo Trujillo Espinosa	Carlos Eduardo Trujillo (4 Nov. 2020 18:58 EST)
Andrés Penagos Guarnizo	Andres Penagos Guarnizo Andres Penagos Guarnizo (4 Nov. 2020 19:15 EST)
Germán Alfonso Espinosa Suárez	German Alfonso Espinosa Suarez (4 Nov. 2020 18:29 EST)

Yolman Julián Sáenz Santamaría
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

FINAL

Acuerdo-Informe final V0.pdf

Informe de auditoría final 2020-11-05

Fecha de creación:	2020-11-04
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAYhlOrBWpE2vA4dpIpjlynspqvLxuT9c9

Historial de “Acuerdo-Informe final V0.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-11-04 - 23:28:07 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a German Alfonso Espinosa Suarez (gespinosa@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-04 - 23:28:12 GMT

German Alfonso Espinosa Suarez (gespinosa@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-04 - 23:29:14 GMT- Dirección IP: 186.28.183.219.

German Alfonso Espinosa Suarez (gespinosa@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-04 - 23:29:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.28.183.219.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Adriana Morales Jimenez (amoralesj@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-04 - 23:29:37 GMT

Adriana Morales Jimenez (amoralesj@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-04 - 23:30:01 GMT- Dirección IP: 186.84.88.35.

Adriana Morales Jimenez (amoralesj@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-04 - 23:30:17 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.88.35.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Heldis Lizarazo (hlizarazo@sdis.gov.co) para su firma.
2020-11-04 - 23:30:18 GMT

Heldis Lizarazo (hlizarazo@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-11-04 - 23:53:36 GMT- Dirección IP: 200.118.98.220.

Heldis Lizarazo (hlizarazo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-11-04 - 23:54:07 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.118.98.220.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Carlos Eduardo Trujillo (ctrujilloe@sdis.gov.co) para su firma.

2020-11-04 - 23:54:08 GMT

Carlos Eduardo Trujillo (ctrujilloe@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-11-04 - 23:58:09 GMT- Dirección IP: 200.118.16.67.

Carlos Eduardo Trujillo (ctrujilloe@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-11-04 - 23:58:58 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.118.16.67.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co) para su firma.

2020-11-04 - 23:59:00 GMT

Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-11-05 - 0:15:09 GMT- Dirección IP: 181.130.226.184.

Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-11-05 - 0:15:23 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.130.226.184.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) para su firma.

2020-11-05 - 0:15:25 GMT

Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-11-05 - 0:57:20 GMT- Dirección IP: 186.84.89.40.

Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-11-05 - 0:58:45 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.89.40.

Acuerdo completado.

2020-11-05 - 0:58:45 GMT