

## MEMORANDO

Código : 10030-398

No requiere respuesta

Referencia:

PARA: XINIA ROCIO NAVARRO PRADA  
Secretaria Distrital de Integración Social

CAROLINA WILCHES CORTES

Directora de Gestión Corporativa

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de seguimiento, Actas de Informe de Gestión, período 01-01-2020 al 31-10-2020.

Cordial saludo doctora Xinia, dra Maria Mercedes e Ing Carolina:


En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, que le corresponde a la Oficina de Control Interno, y de acuerdo con el Procedimiento Informes de Seguimiento-Circular Interna 008 del 29-04-2020, adjunto envío para su conocimiento y demás fines pertinentes, el Informe Final de seguimiento a la entrega y recibo de las Actas de Informe de Gestión de los funcionarios del Nivel Directivo de la SDIS obligados normativamente a hacerlo, durante el periodo del 01-01-2020 al 31-10-2020.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Yolman Julian Sáenz Santamaría".

YOLMAN JULIAN SÁENZ SANTAMARÍA  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Pedro Antonio Infante Bonilla, Profesional Oficina de Control Interno  
Revisó: Yolman Julian Sáenz Santamaría  
Aprobó: Yolman Julian Sáenz Santamaría

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 1 de 11

## NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Informe de Seguimiento-Presentación Actas de Informe de Gestión.

## FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO

03-12-2020

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Integración Social, de acuerdo con la normativa vigente que le corresponde cumplir, realiza seguimiento a la entrega y recibo de las Actas de Informe de Gestión de la entidad.

## OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa vigente en materia de entrega y recibo de un cargo del nivel directivo, a fin de que el funcionario saliente y entrante, cumplan con la obligación de entregar y recibir las Actas de Informe de Gestión.

## ALCANCE

Novedades de ingreso, egreso o reubicación de funcionarios del nivel directivo que se dieron del 1 de enero al 31 de Octubre de 2020 en la Secretaria Distrital de Integración Social.

## MARCO LEGAL

- Ley 951 de 2005, *“por la cual se crea el acta de informe de gestión”*.
- 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 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.”*
- Directiva N° 007 de 2006 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., con asunto *“alcances del informe del acta de gestión”*.
- Circular 01 de 2016 de la Secretaria General, con asunto: *“Informe de gestión”*.
- Resolución Interna 1502 de 2011 *“Por medio de la cual se establecen los lineamientos para el informe de entrega y recibo de un cargo en la Secretaría Distrital de Integración Social”*.
- Resolución Interna 1252 de 2019 *“por medio de la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución Interna N° 1502 de 2011.”*

## METODOLOGÍA

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

### FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020


Página 2 de 11

1. Sensibilización al nivel directivo saliente a través del correo electrónico institucional, recordándoles la obligación de hacer entrega del Acta de Informe de Gestión al funcionario entrante, aspectos básicos normativos, términos legales, y requerimientos cuando es necesario. (Ver Cuadro No. 1).
2. Seguimiento a las novedades de ingreso, encargo o retiro de los funcionarios del nivel directivo que registra la carpeta compartida con la Oficina de Control Interno por parte de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (Ver imagen 1).
3. Recepción de actas informes de gestión en la Oficina de Control Interno a través de radicados por AZ digital, o correos electrónicos (Ver cuadro No. 2).
4. Revisión y registro de aspectos básicos normativos de cada una de las Actas de Informe de Gestión recibidas (Formato Memorando).
5. Los activos de información de los seguimientos se comunican a la representante legal mediante memorando, en el que se menciona: Datos generales, de la Presentación y comentarios de la OCI, con copia al nivel directivo según en caso (Ver cuadro N. 3).
6. Se realizó asesoría a los funcionarios del nivel directivo salientes y entrantes que la requirieron.
7. Se efectuó análisis de la información y se proyectó el informe preliminar.
8. Se remitirá el informe preliminar a las dependencias clientes del seguimiento para su análisis, observaciones o recomendaciones si lo consideran.
9. Se recibirán, analizarán las observaciones y se proyectará el informe final, el cual se remitirá a la Representante legal y al equipo directivo para los fines pertinentes.
10. Se tramitará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación del Informe Final en la página Web de la SDIS.

## RESULTADOS

A continuación, se describen los aspectos encontrados en el seguimiento:

La Oficina de Control Interno a fin de realizar el seguimiento a la entrega del Acta de Informe de Gestión por parte del funcionario saliente del nivel directivo al entrante en cumplimiento a la normatividad que la establece, previamente consulta la información de novedades de ingreso, retiro y traslados de funcionarios del Nivel Directivo registrada en la carpeta compartida por la SGDTH, efectúa recordatorios y requerimientos para su entrega, recibe las copias de actas que algunos exfuncionarios le radican por AZ digital o le envían a través de correo electrónico, las revisa y mediante memorando se informa a la Secretaria Distrital de Integración Social y al directivo correspondiente.

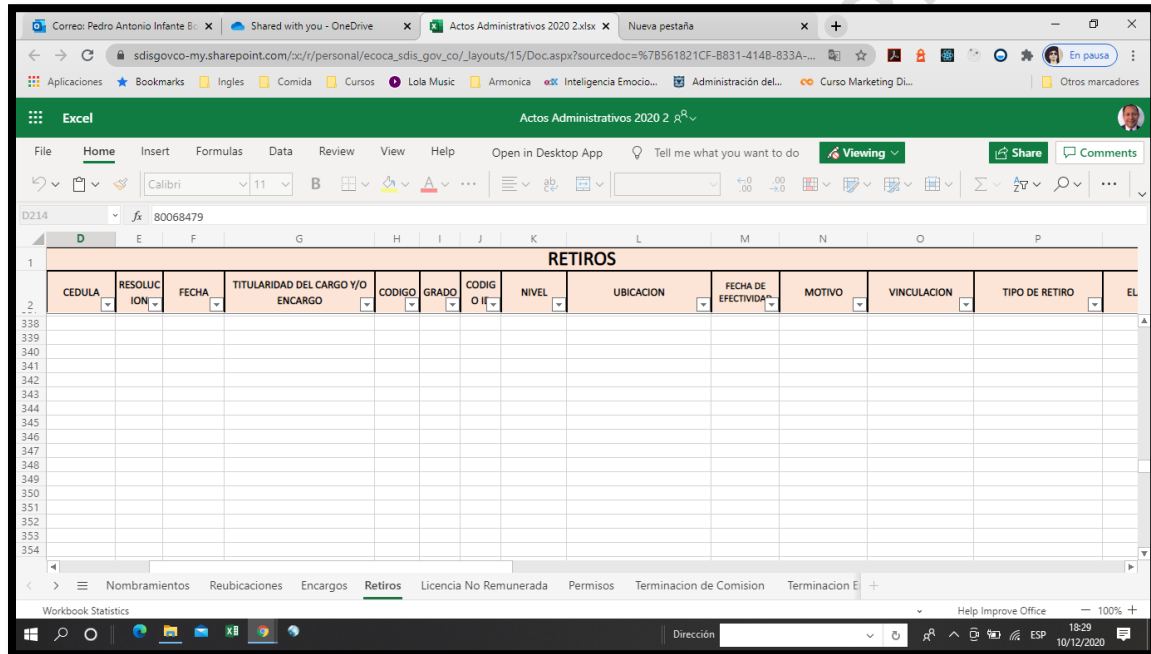
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b>  <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 3 de 11

El seguimiento asegura que los funcionarios salientes elaboren y entreguen las Actas de Informe de Gestión a los entrantes y que se fortalezca la gestión del nivel directivo de la entidad y la continuidad del proceso administrativo y misional.


De acuerdo con la planeación y gestión adelantada por la Oficina de Control Interno y con base en el seguimiento realizado a la entrega y recibo de las Actas de Informe de Gestión de los funcionarios salientes y entrantes del Nivel Directivo de la SDIS, en el período objeto del presente informe, se alcanzaron los siguientes resultados:

1. Se revisó y verificó la carpeta compartida entre la SGDTH Y la OCI.

Imagen No. 1. Carpeta compartida SGDTH y OCI, 2020.



2. Se enviaron 21 recordatorios o requerimientos a través de correo electrónico o telefónico a exfuncionarios y funcionarios del Nivel Directivo para que procedieran a dar cumplimiento con su obligación de entregar el Acta de Informe de Gestión, corregir o ajustar según el caso, de acuerdo con los procedimientos vigentes establecidos por la Entidad, así:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b>  <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 4 de 11

Cuadro No. 1. Recordatorios o requerimientos realizados por la OCI..

<b>Medio</b>	<b>Fecha</b>	<b>Dependencia del directivo requerido</b>
Correo Electrónico	02-01-2020	Oficina Asesora de Comunicaciones
Correo Electrónico	08-01-2020	Dirección Poblacional
Correo Electrónico	08-01-2020	Dirección de Gestión Corporativa
Correo Electrónico	09-01-2020	Subdirección Administrativa y Financiera
Correo Electrónico	15-01-2020	Subdirección para la Infancia
Correo Electrónico, Telefónico	28-01-2020	Subdirección para la Juventud
Correo Electrónico	04-02-2020	Dirección Territorial
Correo Electrónico, Telefónico	25-03-2020	Subdirección de Nutrición
Correo Electrónico, Telefónico	27-03-2020	Subdirección de Investigación e Información
Correo Electrónico	27-05-2020	Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Correo Electrónico, Telefónico	28-05-2020	Dirección de Nutrición y Abastecimiento
Correo Electrónico, Telefónico	18-06-2020	SDES, DADE
Correo Electrónico, Telefónico	18-06-2020	Subdirección de Plantas Físicas
Correo Electrónico, Telefónico	25-06-2020	SDES, DADE
Correo Electrónico, Telefónico	30-06-2020	SDES, DADE
Correo Electrónico	08-07-2020	SGDTH, SAF, DADE
Correo Electrónico, Telefónico	22-07-2020	Subdirección Local para la Integración Social Suba
Correo Electrónico	30-07-2020	Oficina Asuntos Disciplinarios
Correo Electrónico	30-07-2020	Subdirección de Abastecimiento
Correo Electrónico	19-08-2020	Subdirección Local para la Integración Social Mártires
Correo Electrónico	21-10-2020	Oficina Asesora de Comunicaciones

3. Se recibieron y se verificó que cumplieran con los contenidos mínimos establecidos por la normativa vigente 51 Actas de Informes de gestión en la Oficina de Control Interno a través de 35 radicados por AZ digital, y 16 correos electrónicos, así:

Cuadro No. 2. Actas de Informe de Gestión recibidas en la Oficina de Control Interno.

<b>Medio de Entrega</b>	<b>Fecha</b>	<b>Último Cargo desempeñado</b>
Rad. E2019064864	31-12-2019	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Rad. E2020000002	02-01-2020	Secretaria de Despacho
Rad. I2020000137	03-01-2020	Director de Gestión Corporativa



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020

Página 5 de 11

Medio de Entrega	Fecha	Último Cargo desempeñado
Rad. E202000248	03-01-2020	Directora Poblacional
Correo electrónico	17-01-2020	Subdirector Administrativo y Financiero
E2020001238	13-01-2020	Subdirectora para la Infancia
E2020001616	15-01-2020	Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios
I2020001675	20-01-2020	Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
E2020002949	22-01-2020	Subdirectora de Contratación
E2020003193	23-01-2020	Subdirector para la Vejez
E2020003473	24-01-2020	Subdirectora para la Familia
E2020003342	24-01-2020	Directora de Análisis y Desarrollo Estratégico
I2020003245	30-01-2020	Directora Territorial
E2020005694	04-02-2020	Jefe Oficina Asesora Jurídica
E2020005829	02-02-2020	Subdirector para la Juventud
I2020004255	08-02-2020	Subdirectora para la Integración Social Bosa
E2020007524	12-02-2020	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
E2020007838	13-02-2020	Subsecretaria
E2020009163	20-02-2020	Director de Nutrición y Abastecimiento
E2020009524	21-02-2020	Directora de Análisis y Diseño Estratégico
E2020009525	21-02-2020	Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización
I2020006441	25-02-2020	Subdirectora Local para la Integración Social Fontibón
E2020010224	25-02-2020	Directora Poblacional
E2020009783	24-02-2020	Subdirectora Local para la Integración Social Santa Fe - Candelaria
E2020012406	05-03-2020	Subdirector Local para la Integración Social Engativá
E2020012391	05-03-2020	Subdirectora para la Identificación, Caracterización e Integración
E2020012728	06-03-2020	Subdirector Local para la Integración Social Kennedy
E2020012820	06-03-2020	Subdirector Local para la Integración Social San Cristóbal
E202001356	13-03-2020	Subdirectora de Gestión Integral Local
E2020 012871	06-03-2020	Subdirectora de nutrición



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020

Página 6 de 11

Medio de Entrega	Fecha	Último Cargo desempeñado
E2020013538	10-03-2020	Subdirectora Local para la Integración Social Mártires
E2020015282	16-03-2020	Subdirector de Abastecimiento
Correo electrónico	01-04-2020	Subdirector de Investigación e información
Correo Electrónico	04-05-2020	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Correo electrónico	12-05-2020	Directora de Análisis y Desarrollo Estratégico
Correo electrónico	01-06-2020	Subdirector de Gestión y Desarrollo de Talento Humano
AZ digital	04-06-2020	Subdirectora Local para la integración Social Mártires
Correo electrónico	08-06-2020	Subdirector de Investigación e Información
E2020018442	12-06-2020	Directora de Nutrición y Abastecimiento
Correo electrónico	23-06-2020	Subdirector de Plantas Físicas
Correo electrónico	28-06-2020	Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización
Correo electrónico	09-07-2020	Subdirectora Administrativa y Financiera
Correo electrónico	09-07-2020	Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Correo electrónico	09-07-2020	Subdirectora de Plantas Físicas
Correo electrónico	22-07-2020	Subdirector Local para la Integración Social Suba
I2020020144	29-07-2020	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios
Correo electrónico	30-07-2020	Subdirector de Abastecimiento
2020020672	03-08-2020	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios
Correo electrónico	16-08-2020	Subsecretaria
Correo electrónico	14-08-2020	Subdirector Local para la integración Social Mártires
Correo electrónico	20-08-2020	Subdirector Local para la Integración Social Suba

4. Se Revisaron y registraron los aspectos básicos normativos de cada una de las Actas de Informe de Gestión recibidas, en el formato de Memorando, así:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020

Página 7 de 11

MEMORANDO

Código: 10030-

Para: **XINIA ROCIO NAVARRO PRADO**  
Secretaria Distrital de Integración Social

De: **YOLMAN JULIAN SÁENZ SANTAMARÍA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Remisión comentarios Acta de Informe de Gestión

Cordial saludo:

De acuerdo con la Ley 951 de 2005, "por la cual se crea el acta de informe de gestión", la Directiva N° 007 de 2006 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D. C., con asunto "Alcances del informe del acta de gestión", la Circular 001 de 2016 de la Secretaría General, con asunto: "Informe de gestión", las Resoluciones Internas 1502 de 2011 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos para el informe de entrega y recibo de un cargo en la Secretaría Distrital de Integración Social", y 1252 de 2019 "por medio de la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución N° 1502 de 2011...", comedidamente me permito informar acerca del Acta de Informe de Gestión suscrita por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, anterior XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, así:

**DATOS GENERALES**

Apellidos y Nombre:  
Cargo desempeñado:  
Sector:  
Condición de la Presentación:  
Período de la Gestión:

**DE LA PRESENTACIÓN**

El o La funcionario-a saliente laboró hasta el día XXXXXX como XXXXXXX, y envió el Acta de Informe de Gestión mediante XXXXXX de XXXXX, dirigido a XXXXXXXXXXXX

**COMENTARIOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

La información de la gestión en la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX la presentó a través de siete aspectos básicos solicitados por la ley, así:

1. Informe ejecutivo de la gestión.
2. Situación de los recursos financieros, técnicos y físicos.
3. Del recurso humano.
4. Programas, estudios, proyectos y presupuesto.
5. Contratación estatal.
6. Obras públicas
7. Reglamento y manuales.

De otra parte, dando cumplimiento a la Circular 001 de 2016 de la Secretaría General, incluyó información adicional asociada:

1. Ejecuciones Presupuestales.
2. Procesos de Responsabilidad y Hallazgos Órganos de Control.
3. Concepto General.

De la revisión, es importante resaltar que la verificación del contenido del acta deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega y recepción de la misma. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga sus aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 951 de 2005 y numeral 6, literales a y b de la Directiva 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor.

NOTA: Este memorando de la Oficina de Control Interno, no implica que el contenido del Acta de Informe de Gestión sea suficiente y veraz, lo cual deberá ser verificado por el funcionario entrante.

Atentamente,

**YOLMAN JULIAN SÁENZ SANTAMARÍA**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Secretaría Distrital de Integración Social

Proyectó: Pedro Antonio Infante Bonilla  
Revisó: Yolman Julián Sáenz Santamaría

5. Para conocimiento de la Secretaria Distrital de Integración Social y del nivel directivo correspondiente, la Oficina de Control Interno envió mediante memorando, la revisión y comentarios realizados a las siguientes Actas de Informe de Gestión, así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020

Página 8 de 11

**Cuadro No. 3. Comunicación a Secretaria de Despacho y Directivo correspondiente**

<b>Radicado</b>	<b>Fecha</b>	<b>Dependencia origen</b>
I2020000852	14-01-2020	Oficina Asesora de Comunicaciones
I2020000954	15-01-2020	Dirección de Gestión Corporativa
I2020000955	15-01-2020	Despacho Secretaria Distrital de Integración Social
I2020002333	24-01-2020	Subdirección Administrativa y Financiera
I2020002534	27-01-2020	Dirección Poblacional
I2020003077	29-01-2020	Subdirección para la Infancia
I2020003078	29-01-2020	Oficina de Asuntos Disciplinarios
I2020003709	04-02-2020	SGDTH
I2020004730	11-02-2020	Subdirección de Contratación
I2020005560	18-02-2020	Subdirección para la Familia
I2020005580	18-02-2020	Subdirección para la Vejez
I2020005746	19-02-2020	DADE
I2020005863	20-02-2020	Dirección Territorial
I2020005922	20-02-2020	Oficina Asesora Jurídica
I2020006227	24-02-2020	Oficina Asesora de Comunicaciones
I2020006228	24-02-2020	Subdirección Local para la Integración Social Bosa
I2020008498	12-03-2020	Subdirección para la Juventud
I2020008912	17-03-2020	Dirección Poblacional
I2020008913	17-03-2020	Subdirección Local para la Integración Social Fontibón
I2020009300	19-03-2020	Subsecretaria
I2020009301	19-03-2020	Dirección de Nutrición y Abastecimiento
I2020009347	20-03-2020	Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
I2020009362	20-03-2020	Subdirección Local para la Integración Social Santa Fe-Candelaria
I2020009378	21-03-2020	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
I2020009454	24-03-2020	Subdirección Local para la Integración Social Engativá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO


Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020

Página 9 de 11

<b>Radicado</b>	<b>Fecha</b>	<b>Dependencia origen</b>
I2020009612	26-03-2020	Subdirección de Identificación, Caracterización e Integración
I2020009966	01-04-2020	Subdirección Local para la Integración Social Kennedy
I2020009968	01-04-2020	Subdirección Local para la Integración Social San Cristóbal
I2020010214	03-04-2020	Subdirección Gestión Integral Local
I2020010353	06-04-2020	Subdirección Local para la Integración Social Mártires
I2020011355	20-04-2020	Subdirección de Nutrición
I2020013978	19-05-2020	Subdirección de Abastecimiento
I2020014248	21-05-2020	Subdirección de Investigación e Información
I2020014901	27-05-2020	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
I2020016275	12-06-2020	SGDTH
I2020016988	23-06-2020	Subdirección Local para la Integración Social Mártires
I2020016992	23-06-2020	Subdirección de Investigación e Información
I2020018144	07-07-2020	Subdirección de Plantas Físicas
I2020020081	28-07-2020	Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
I2020022497	18-08-2020	Subdirección de Plantas Físicas
I2020022499	18-08-2020	SGDTH
I2020022500	18-08-2020	Subdirección Administrativa y Financiera
I2020022684	20-08-2020	Oficina de Asuntos Disciplinarios
I202022688	20-08-2020	Oficina de Asuntos Disciplinarios
I2020023171	25-08-2020	Subdirección de Abastecimiento
I2020023318	27-08-2020	Subsecretaria

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	<b>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</b>  <b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 10 de 11

<b>Radicado</b>	<b>Fecha</b>	<b>Dependencia origen</b>
I2020024155	04-09-2020	Subdirección Local para la Integración Social Suba

6. Se realizó asesoría técnica a los funcionarios del nivel directivo saliente y entrante que la requirieron.

## **CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO**

Revisada la información recibida en la Oficina de Control Interno, se presentaron 51 novedades de funcionarios salientes y entrantes, con un cumplimiento de entrega de Actas de Informe de Gestión al 100%.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus funciones y roles realizó el seguimiento y prestó la asesoría correspondiente.

En algunos casos la OCI tuvo que requerir a los exfuncionarios para que se presentará el acta informe de gestión.

Se evidencian oportunidades de mejora en el conocimiento de la normativa y procedimientos vigentes relacionados con la entrega de las actas informes de gestión.

## **RECOMENDACIONES**

Analizar la viabilidad que la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano incluya en la inducción y reinducción al nivel Directivo, la normativa vigente relacionada con la obligación de realizar la entrega y recibo del Acta de Informe de Gestión.

Analizar la viabilidad que en los documentos de comunicación del retiro a los exfuncionarios del nivel directivo, se suministren los lineamientos relacionados con la obligación de hacer entrega del acta de informe de gestión al funcionario entrante o en su defecto al jefe inmediato, el cual incluya el link o la ruta para acceder al procedimiento, los formatos vigentes definidos por la entidad, así como, los términos legales para hacerlo.

Definir mecanismos para que se logre salvaguardar la información de las actas informes de gestión en cada una de las dependencias de la Entidad.

Utilizar las actas de informe de gestión como insumo para garantizar la continuidad del proceso administrativo y misional de la Entidad.

Formular las acciones de mejora acorde a las observaciones presentadas en este informe.

## **EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO**

<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
---------------	--------------



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –  
23/04/2020

Página 11 de 11

Pedro Antonio Infante Bonilla

YOLMAN JULIAN SÁENZ SANTAMARÍA  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Pedro Antonio Infante Bonilla, Profesional Oficina de Control Interno.

Revisó: Yolman Julian Sáenz Santamaría

Aprobó: Yolman Julian Sáenz Santamaría

Informe Final, 18-12-2020









# Acuerdo-Informe Final de Seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-01-2020 al 31-10-2020, Formato\_informes\_seguimiento\_OCI (3).pdf

Informe de auditoría final

2020-12-22

Fecha de creación:	2020-12-21
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA9mjHgGIYAVyDPKKillkywJviYwy2FuERS

## Historial de “Acuerdo-Informe Final de Seguimiento Actas de Informe de Gestión, período 01-01-2020 al 31-10-2020, Formato\_informes\_seguimiento\_OCI (3).pdf”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.  
2020-12-21 - 23:47:36 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Pedro Antonio Infante Bonilla (pinfante@sdis.gov.co) para su firma.  
2020-12-21 - 23:47:41 GMT
-  Pedro Antonio Infante Bonilla (pinfante@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.  
2020-12-21 - 23:48:01 GMT- Dirección IP: 186.155.15.181.
-  Pedro Antonio Infante Bonilla (pinfante@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2020-12-21 - 23:49:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.15.181.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) para su firma.  
2020-12-21 - 23:49:22 GMT
-  Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.  
2020-12-22 - 1:11:02 GMT- Dirección IP: 186.84.88.117.
-  Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2020-12-22 - 1:11:42 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.88.117.
-  Acuerdo completado.  
2020-12-22 - 1:11:42 GMT






# Acuerdo-I2020035796.pdf

Informe de auditoría final

2020-12-22

Fecha de creación:	2020-12-22
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAmdOT14_k_WlgXqgUBZWu2NoC1PQ7o_BA

## Historial de “Acuerdo-I2020035796.pdf”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.  
2020-12-22 - 22:42:33 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) para su firma.  
2020-12-22 - 22:42:38 GMT
-  Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.  
2020-12-22 - 22:42:43 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2020-12-22 - 22:42:49 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  Acuerdo completado.  
2020-12-22 - 22:42:49 GMT