



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Jefa de Control Interno	GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ	Período evaluado: Marzo 12 de 2017 a Julio 11 de 2017
		Fecha de presentación: 12 de Julio de 2017

El presente informe da a conocer el Estado del Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, basado en el seguimiento a la gestión durante el cuatrimestre marzo 2017 y julio de 2017; a través de los módulos: Control de Planeación y Gestión, y, Control de Evaluación y Seguimiento, así como el eje transversal: Información y Comunicación.

Lo anterior, acorde a la estructura contemplada en el Decreto 943 de 2014, “*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*”, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*” - artículo N° 9; y demás lineamientos que para tal fin han sido dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/noticias/noticia?no=1617>); el cual, busca aportar la mejora en la gestión de la Entidad, mediante el análisis de resultados de este seguimiento, y de manera especial, con las recomendaciones y sugerencias, que los mismos originen.

MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

COMPONENTE TALENTO HUMANO

➤ **Desarrollo de Talento Humano:**

En relación con este elemento, fueron expedidos los siguientes actos administrativos:

- Resolución N° 102 de 15 de marzo de 2017, “*Por medio de la cual se conforma el Grupo de Gestores de Ética de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”. El documento establece la conformación del grupo de gestoras y gestores de ética, su validación, funciones, vigencia y derogatorias.
- Resolución N°120 de 03 de abril de 2017, “*Por el cual se reglamenta el Comité de Convivencia Laboral, de la Secretaría Distrital de la Mujer*”. En el documento se establece el objeto del Comité, funciones, conformación, elección, designación, secretaría técnica, responsabilidad de la ARL y el funcionamiento del Comité.
- Resolución N° 121 de 3 de abril de 2017, “*Por la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleadas y Empleados Provisionales en la Secretaría Distrital de la Mujer*”, en donde enuncia que la implementación del sistema de evaluación se realizará de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

conformidad con el protocolo de evaluación de la gestión para empleadas/os de provisionales que hace parte del acto administrativo.

- Resolución N° 155 de 28 de abril de 2017, *“Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2017”*, se establece su adopción, presupuesto, cronograma y vigencia del Plan.
- Resolución N° 156 del 28 de abril de 2017, *“Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de la Mujer - vigencia 2017”*, en el documento se adopta el Plan, presupuesto, cronograma y vigencia.
- Resolución 157 de 2 de mayo de 2017, *“Por la cual se reubican unos empleos y se modifica la Resolución N° 0088 del 29 de febrero de 2016”*.
- Resolución 176 de 16 de mayo de 2017, *“Por la cual se efectúan unos nombramientos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con los resultados consolidados obtenidos en la Convocatoria 04 de 2016 SDMujer”*.
- Resolución 183 de 22 de mayo de 2017, *“Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleadas y Empleados que ocupen empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer”*, en donde se enuncia que la implementación del sistema de evaluación se realizará de conformidad con el protocolo de evaluación de la gestión para empleadas/os de carácter temporal que hace parte del acto administrativo.

Por otra parte, con ocasión al programa de capacitación y el programa de bienestar e incentivos de la Entidad, según informó la Dirección de Talento Humano su ejecución respecto de la programación establecida para la vigencia 2017, presenta los siguientes avances:

- Programa de capacitación: De conformidad con el periodo de seguimiento se realizó capacitación en los siguientes temas:
 - ✓ Nueva Metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - Acuerdo de gestión, documento CONPES.
 - ✓ Resolución de conflictos, del 4 de junio al 14 de junio de 2017.
 - ✓ Comunicación asertiva, del 4 de junio al 14 de junio de 2017.
 - ✓ En cuanto al programa de Inducción y reinducción, se han realizado 6 jornadas de dirigido a todas las servidoras y servidores de la Entidad, en temas relacionados con las actividades que se realizan al interior de las áreas, a corte de seguimiento las dependencias que intervinieron en el proceso de inducción y reinducción son: Subsecretaria de Gestión Corporativa, Dirección de Talento Humano,
 - ✓ Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Contratación.
- Programa de bienestar e incentivos: Las actividades desarrolladas para el periodo de seguimiento son las siguientes:
 - ✓ Se realizó el 17 de marzo de 2017, apertura de los Juegos Distritales, dirigido a las servidoras y servidores de la Entidad.
 - ✓ Presencia del Teatro Nacional el 28 de marzo de 2017, dirigido a las servidoras y servidores de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- ✓ Charla "La memoria como fuente del desempeño humano y laboral", dirigido a las servidoras y servidores de la Entidad, realizado el 28 de abril de 2017.
- ✓ Taller conciencia de género y autoconocimiento, el 25 de abril de 2017.
- ✓ Conmemoración de los derechos de las mujeres, el 3 y 8 de marzo de 2017.
- ✓ El 24 de mayo de 2017, se realizaron jornadas de spa en la sede central y el 15 de junio de 2017 en la Casa de Igualdad y Oportunidades de Chapinero.
- ✓ Se realizó una caminata ecológica al "Parque entre nubes" para las servidoras y servidores de la Entidad, realizada el 10 de junio de 2017.

➤ **Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:**

- El 22 de abril de 2017, se reunió el equipo de gestores de ética, para realizar el plan de acción de la vigencia y revisar el ideario ético para socializarlo a las servidoras y servidores de la Entidad.
- La entidad adoptó mediante la Resolución N° 122 de 2017, la nueva metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de los Acuerdo de Gestión; la cual, a través del documento que hace parte del acto administrativo (Guía metodológica del rendimiento, contiene lineamientos para la adecuada gestión del talento humano gerencial en todos los componentes: planificación del empleo, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y gestión de las relaciones humanas y sociales.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

➤ **Planes, Programas y Proyectos:**

- En el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos: 2016-2020" y de la alineación de la Secretaría Distrital de la Mujer al mismo, la Entidad mediante Resolución 0115 del 31 de marzo de 2017, adoptó el Plan Estratégico Institucional, el cual, se encuentra alineado con el nuevo plan de desarrollo, así como con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

En cuanto a su divulgación del documento aprobado, la Oficina Asesora de Planeación informó que se está llevando a cabo una estratégica de socialización a través de medios digitales y presenciales, acordada mediante reunión realizada el 22 de mayo de 2017; además de haber sido socializada en el Comité del SIG del 25 de abril del 2017.

- La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento al plan operativo anual por proceso de cada una de las dependencias de la entidad, en cuanto a la ejecución realizada durante el primer trimestre de la vigencia 2017; así mismo se remitió a las dependencias lineamientos para la actualización y seguimiento al plan de acción, plan operativo anual por proceso correspondiente al segundo trimestre de 2017.
- Acorde con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, para el periodo de seguimiento se cuenta con la batería de indicadores de los proyectos de inversión asociados



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

a las metas Plan de desarrollo, el cual, se encuentra disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - Lucha en el módulo de Indicadores.

- En relación a los procesos de seguimiento y evaluación de la satisfacción del usuario y partes interesadas, se encuentra publicado en la página web de la entidad el “Informe de evaluación de las encuestas para la medición de la satisfacción de usuarias y usuarios de la SDMujer”, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2017, disponible en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/atencion_ciudadano/Informe%20Satisfacci%C3%B3n%201er%20trimestre%202017.pdf

➤ **Modelo de Operación por Procesos:**

De conformidad con las actividades que la Oficina Asesora de Planeación realiza en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de documentos y registros; así como la aplicación de formatos, manuales, instructivos, planes, procedimientos y demás; a través de los cuales se documentan y formalizan los procesos; fueron actualizados o implementados nuevos documentos contenidos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (LUCHA), así:

Código	Nombre del Documento	Proceso
ID-674	Formato novedades para incluir en nómina	Gestión de Talento Humano
ID-675	Formato retención en la fuente	Gestión de Talento Humano
ID-676	Formato control sobre el desarrollo de actividades fuera de la sede central de la SDMujer	Gestión de Talento Humano
ID-677	Formato acta de compromiso	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres
ID-678	Formato Comunicación nombramiento	Gestión de Talento Humano
ID-679	Procedimiento trámite de pago de pasivos exigibles	Gestión Financiera
ID-680	Procedimiento tramite de pagos	Gestión Financiera
ID-681	Formato ficha resumen hoja de vida	Gestión de Talento Humano
ID-682	Formato relación de documentos nombramientos	Gestión de Talento Humano
ID-683	Formato orientación asesoría e intervención socio-jurídica	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres
ID-684	Formato ficha técnica de evaluación para representación judicial	Eliminación de Violencia Contra las Mujeres
ID-685	Procedimiento toma física o verificación de inventario	Gestión de Recursos Físicos
ID-686	Procedimiento Ingreso de bienes a almacén	Gestión de Recursos Físicos

Dirección: Calle 25A No. 32-23/29 Br. Gran América

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



Código	Nombre del Documento	Proceso
ID-687	Procedimiento baja de bienes	Gestión de Recursos Físicos
ID-688	Procedimiento entrega de elementos y bienes de al servicio	Gestión de Recursos Físicos
ID-689	Procedimiento traslado de bienes	Gestión de Recursos Físicos
ID-690	Formato entrega de backup de correo	Gestión Tecnológica
ID-691	Formato autorización recepción de backup de correo a terceros	Gestión Tecnológica
ID-692	Formato formulación plan de acción de proyecto	Direccionamiento Estratégico
ID-693	Formato seguimiento planes de acción de proyectos	Direccionamiento Estratégico
ID-694	Formato formulación y seguimiento planes operativos por proceso	Direccionamiento Estratégico
ID-697	Procedimiento mantenimiento de vehículos	Gestión de Recursos Físicos
ID-700	Procedimiento registros contables	Gestión Financiera
ID-701	Visita técnica - teletrabajo	Gestión Tecnológica
ID-703	Procedimiento programación y reprogramación anual de PAC y desagregar el presupuesto	Gestión Financiera
ID-704	Procedimiento elaborar anteproyecto de presupuesto	Gestión Financiera
ID-705	Procedimiento trámite de cobros persuasivos	Gestión Financiera
ID-706	Procedimiento traslados presupuestales	Gestión Financiera
ID-707	Procedimiento trámite para afectación pólizas de seguros TRDM y RCSP	Gestión de Recursos Físicos
ID-708	Procedimiento administración del riesgo	Direccionamiento Estratégico
ID-709	Formato primera atención	Territorialización de la Política Pública de Mujeres
ID-710	Manual del SIG	Direccionamiento Estratégico

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

➤ **Políticas de Operación:**

Para el período de seguimiento, se actualizó el procedimiento de administración de riesgos que pertenece al proceso de Direccionamiento Estratégico y en el mismo establecieron políticas de operación; así mismo, y con ocasión a la actualización de procedimientos, se establecieron nuevas políticas de operación de los procesos de recursos físicos y gestión financiera.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS

➤ *Análisis y Valoración del Riesgo*

En el mes de mayo de 2017, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los riesgos del mapa de riesgos que pueden impactar los resultados previstos en Planes de Gestión y Proyectos de Inversión. Al respecto, se remitieron los resultados al Despacho y líderes de procesos involucrados, con el propósito de dar a conocer los resultados para toma de decisiones que permitan mitigar efectivamente los riesgos identificados y que aporten en la identificación de condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo para la entidad.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación presentó el Manual de Riesgos en Comité SIG realizado en el mes de junio de 2017, el cual, fue aprobado por sus miembros. El mismo, contiene la política de riesgos y demás lineamientos para la administración de riesgos de la Entidad. A la fecha de presentación de este informe no ha sido expedido acto administrativo ni se ha socializado el contenido del Manual a las demás servidos de la Secretaría.

Dificultades

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

De conformidad con la auditoría realizada al proceso de Direccionamiento Estratégico, cuyo informe fue presentado en el mes de abril de 2017, la Oficina de Control Interno concluyó que en el proceso de Direccionamiento Estratégico se hace necesario realizar mayor seguimiento frente a los lineamientos que imparte sobre los planes, programas y proyectos en relación a su cumplimiento y ejecución, para fortalecer las debilidades presentadas; así mismo, tomar medidas tendientes al compromiso del proceso en temas que el mismo lidera (sistema integrado de gestión, administración de riesgos, sistemas de información) que permitan impulsar el desarrollo al interior de los procesos y la toma de decisiones oportunas y adecuadas respecto de las deficiencias persistentes, siendo ejemplo en la excelencia de las actividades de su gestión tal y como se requiere para alcanzar el engranaje adecuado que permita lograr la razón de ser de la entidad.

En relación con la mencionada auditoría se identificaron las siguientes observaciones con corte a febrero de 2017:

- Contexto Planeación Estratégica: La Secretaría no contaba con una Plataforma Estratégica actualizada y coherente con el marco del nuevo Plan de Desarrollo “Bogotá mejor para Todos”;
- Deficiencias en la Alineación de la Plataforma Estratégica con el Sistema Integrado de Gestión
- Incumplimiento en la aplicación de Políticas de Operación y Ejecución de Actividades del proceso de Direccionamiento Estratégico
- Insuficiencias en las herramientas de Gestión y Monitoreo: Indicadores de Gestión
- Materialización de riesgos del proceso Direccionamiento Estratégico
- Deficiencias en el cargue de información del Sistema de Información Administrativo, Financiero y de Gestión SICOFP ERP.
- Deficiencias en la aplicación los lineamientos para el seguimiento de la gestión.

Dirección: Calle 25A No. 32-23/29 Br. Gran América
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- Formulación incompleta de acciones en el POA del proceso.
- Deficiencias en el seguimiento de la ejecución de la inversión y reportes de información.
- Falta de participación efectiva del proceso frente a la alta dirección.
- Debilidades en el mejoramiento continuo del proceso.
- Deficiencias en la gestión por procesos.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

➤ **Auditoría Interna:**

Como parte de las funciones que por Ley le asisten a la Oficina de Control Interno y de conformidad con el Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2017, se realizaron las siguientes auditorías:

- En los meses de marzo y abril de 2017 se realizó Auditoría al proceso de Direccionamiento Estratégico.
- En los meses de abril y mayo de 2017 se realizó Auditoría a la Dirección de Derechos y Diseño de Política.
- A corte del presente informe se encuentra en ejecución las auditorías a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y al Proceso de Gestión de Recursos Físicos.

A su vez, se realizaron los siguientes informes y seguimientos de Ley:

- Informe de relación de causas que impactan los resultados de avances de la gestión presupuestal, contractual y física, corte a marzo 2017 (Decreto Distrital 370 de 2014).
- Informe de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en Planes de Gestión y Proyectos de Inversión.
- Informe pormenorizado de control interno, periodo marzo – julio de 2017 (Ley 1474 de 2011).
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía vigencia 2017, periodo enero – abril, (Decreto 2641 de 2012, Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016).
- Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software, corte diciembre 2016 (Directivas presidenciales 01/1999 y 02/2002, Circular 04/2006 del DAFP).
- Informe de austeridad del gasto, primer trimestre 2017 (Decreto 1737 de 1998).
- Reporte de seguimiento a controles de advertencia, remitido a Veeduría Distrital, primer trimestre (Circular 002 de 2005).
- Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionada con el cumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos, corte mayo de 2017 (Directiva 003/2013, de la Alcaldía Mayor de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Bogotá D.C.).

- Seguimiento a la Rendición de la Cuenta a la Contraloría de Bogotá D.C. – SIVICOF (Resolución Reglamentaria 011/2014 de la Contraloría de Bogotá D.C.), corte marzo de 2017.
- Seguimiento a la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (Directiva 007/2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.), primer trimestre de 2017.
- Seguimiento a planes de mejoramiento externos, (Contraloría de Bogotá D.C.), corte mayo de 2017.
- Seguimiento a planes de mejoramiento internos (Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014).
- Revisión de tres (03) actas de informes de gestión (Ley 951 de 2005).
- Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), corte marzo de 2017.
- Seguimiento Comité Directivo SDMujer, corte mayo de 2017 (Resolución 055 de 2016, de la SDMujer).
- Seguimiento al reporte a la información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ, corte junio de 2017 (Circular 017 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital).
- Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites - SUIT (Decreto 124/2016, Decreto 1081/2015, Decreto 2641/2012, Ley 1474/2011).

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

➤ ***Plan de Mejoramiento:***

En el cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento asignado por Ley a la Oficina de Control Interno, en particular en lo correspondiente al seguimiento de manera periódica a los planes de mejoramiento, fueron llevadas a cabo las siguientes actividades:

- Reuniones de seguimiento de los planes de mejoramiento internos, sostenidas con los procesos responsables los días 23, 24 y 27 de marzo de 2017, en las cuales, informaron un porcentaje estimado de avance de cumplimiento con corte a la fecha del seguimiento realizado.

Posteriormente, fue verificada y analizada la información soporte entregada por cada proceso y de conformidad con las evidencias que cada proceso presentó como válidas y suficientes fue formulado informe de resultados de seguimiento, dirigido al Despacho y a los procesos responsables, el cual, incluyó recomendaciones tendientes al mejoramiento continuo de los procesos.

- Reuniones de seguimiento de los planes de mejoramiento externos (Contraloría de Bogotá D.C.), sostenidas con los procesos responsables los días 16 y 17 de mayo de 2016, en las cuales informaron un porcentaje estimado de avance de cumplimiento con corte a la fecha del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

seguimiento realizado, de acuerdo con las evidencias que cada proceso presentó como válidas y suficientes al momento del seguimiento.

El informe de resultados de seguimiento a planes de mejoramiento externos (Contraloría de Bogotá D.C.), dirigido al Despacho y a los procesos responsables mediante memorando del mes de mayo de 2017, el cual, incluyó recomendaciones tendientes al fortalecimiento de los procesos.

Dificultades

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

De conformidad con los seguimientos a planes de mejoramiento internos y externos, llevados a cabo por la Oficina de Control Interno y Contraloría de Bogotá D.C., se ha establecido que algunas de las acciones de mejora no están siendo cumplidas al 100% y/o no tienen efectividad para la prevención y corrección de los hallazgos y observaciones, por lo cual, dichos planes no están integrando en su 100% acciones de mejoramiento efectivas y que realmente fortalezcan el desempeño, misión y objetivos institucionales.

Así mismo, de conformidad con el informe final de auditoría de regularidad vigencia 2016, que la Contraloría de Bogotá D.C., presentó mediante radicado de la SDMujer con No. 1-2017-03207, determinó que con la revisión de soportes y pruebas de auditoría en relación con la ejecución de las acciones correctivas, 17 acciones correctivas, que representan el 54.5% de las 33 que seleccionaron para evaluación, fueron clasificadas como inefectivas, al encontrar que las causas que dieron lugar a los hallazgos, no se subsanaron, y, por lo tanto las situaciones observadas persisten; y una (1) acción se clasificó como incumplida, al establecer que la acción correctiva no se llevó a cabo. En total se cerraron 15 acciones, es decir el 45.5% del total que se revisaron en la muestra seleccionada.

Por lo anterior, se puede establecer que existen debilidades en la generación de acciones de mejora, de los planes de mejoramiento, y que no se están desarrollando al 100% como instrumentos que recogen y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, siendo conducentes para tomar acciones para el mejoramiento continuo y fortalecimiento de los procesos.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

➤ *Información y Comunicación Externa*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- En el mes de marzo de 2017, la SDMujer realizó la rendición de cuentas de su gestión a través del dialogo sectorial con la ciudadanía a través de los canales de comunicación existentes como redes sociales, página web y Youtube, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=ONj5gCTQflc>.

Aunado a lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación generó informe de la rendición de cuentas se incluye la agenda de la jornada y la metodología utilizada en los espacios de dialogo con la descripción de cada uno de los momentos determinados, publicado en la página web de la Entidad.

- De conformidad con la información suministrada por los procesos responsables, se realiza continuamente actualización de información de la entidad para consulta de la ciudadanía, principalmente en relación con los siguientes aspectos:
 - ✓ Guía trámites y servicios.
 - ✓ Informe de PQRS.
 - ✓ Puntos de atención.
 - ✓ Defensora de la Ciudadanía.

➤ **Información y Comunicación Interna**

- A través de los medios de comunicación interna denominados Entérate, Participa, Cultura SDMujer, Wallpaper, entre otros; la Secretaría continua en la consolidación de información para transmitir todas las noticias, eventos y campañas que desarrollan en el marco de sus funciones a nivel interno y externo, con el propósito de que las funcionarias y funcionarios de las diferentes dependencias participen activamente y estén actualizados frente a la información suministrada, presentando para el periodo de seguimiento del presente informe 465 contenidos clasificados a continuación:
 - ✓ 136 notas y piezas publicadas en la intranet
 - ✓ 194 notas enviados mediante correo institucional
 - ✓ 123 notas en boletines informativas
 - ✓ 5 boletines distritales "Soy 10 Distrital"
 - ✓ 25 wallpaper
 - ✓ 17 piezas comunicativas en carteleras

Adicionalmente, y como parte del fortalecimiento de la comunicación interna de la entidad, el proceso de comunicación estratégica realizó la encuesta sobre los canales de comunicación interna y con los resultados obtenidos hizo propuesta para el mejoramiento de los canales y medios internos de comunicación, respecto de la cual, espera realizar próximos ajustes en sus actividades.

Así mismo, y con ocasión de la aprobación de una nueva versión del Plan de Comunicaciones se realizó divulgación de la siguiente información: Procedimiento de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

comunicación interna, horarios de cierre para solicitudes de comunicación interna, cultura y comunicación libre de sexismo, uso de imagen institucional a través de logos, carné, firma digital y chaqueta; en este mismo sentido se ha realizado sensibilización sobre comunicación interna a las Auxiliares Administrativas de las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas.

➤ **Sistemas de Información y Comunicación**

De conformidad con la información suministrada por el proceso de Comunicación Estratégica, en cuanto a la información publicada de los eventos, noticias y actividades a través de los medios de comunicación como redes sociales (Facebook) para el periodo de seguimiento contó con 1.117.484 visitas, incrementándose frente al corte anterior.

Respecto a la atención de las peticiones, quejas y reclamos el sistema de información utilizado por la Entidad es el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS, como único instrumento para el control de las PQRS, consolidándose este como único instrumento de registro y seguimiento respecto de las solicitudes ciudadanas.

Dificultades

➤ **Sistemas de Información y Comunicación**

- Persisten las debilidades respecto de la trazabilidad de los documentos y respuestas frente a solicitudes internas o externas, dado que no se cuenta con un sistema de información para el manejo documental de la Entidad que permita la trazabilidad con el ingreso de las PQRS y el sistema utilizado por la entidad para el registro de estos.
- A la fecha, la Secretaría no tiene implementado el Sistema de Información Administrativo, Financiero y de Apoyo - SICOF, y se encuentra determinando las acciones legales a tomar frente a las dificultades en la culminación del Contrato 282 de 2014.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con el contenido del presente informe se estima que el Sistema de Control Interno sigue en implementación, por lo cual, es importante fortalecer elementos necesarios que permitan la sostenibilidad del sistema mediante procesos de autocontrol, autorregulación y autogestión¹ que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad y el apropiamiento de los

¹Acorde al Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, los principios del modelo se definen así:

“3.1 Autocontrol

Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

objetivos institucional.

Así mismo, se identifica la necesidad de tomar medidas tendientes al fortalecimiento de los componentes que presentan debilidades en el sistema integrado de gestión, administración de riesgos y uso de sistemas de información, que permitan impulsar el desarrollo al interior de los procesos y la toma de decisiones oportunas y adecuadas respecto de las deficiencias persistentes.

Adicionalmente, siendo requerido el mejoramiento de las actividades de autoevaluación del control al interior de las dependencias, donde se verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones (indicadores, manejo de riesgos, planes de mejoramiento).

RECOMENDACIONES

- Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento en relación a la oportunidad y la efectividad de las acciones determinadas, toda vez que persiste el incumplimiento de los mismos. A su vez, desde el proceso de Direccionamiento Estratégico realizar sensibilizaciones en temas relacionados con la importancia de los planes de mejoramiento, los cuales son conducentes a tomar acciones para el mejoramiento continuo y fortalecimiento de los procesos.
- Fortalecer el seguimiento periódico de la Alta Dirección frente al Sistema Integrado de Gestión – SIG, con el propósito de tomar decisiones oportunas tendientes al mejoramiento continuo de los subsistemas del SIG y de la gestión de la entidad.
- Fomentar desde el Despacho que la alta dirección se involucre junto con sus equipos de trabajo en la actualización permanente de sus procesos y de su gestión (procedimientos, formatos, instructivos, manuales, programas), con el propósito que dicho conjunto de elementos oriente las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad y fortaleciendo la autogestión de cada proceso.
- Reforzar las acciones tendientes al uso íntegro del Aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría (LUCHA), por parte de las(os) servidoras(es) de la Entidad, como una herramienta de control y gestión, con el propósito de tener una información clara, eficiente y oportuna.
- En relación con el desarrollo de las acciones correctivas de los procesos de gestión financiera, recursos físicos, gestión contractual, direccionamiento estratégico y demás procesos involucrados en aspectos relacionados con sistema de Información Administrativo, Financiero y de Gestión - ERP, comprado al proveedor ADA S.A., es recomendable la revisión de las acciones e incluso si es del caso su reformulación debidamente justificada como consecuencia

3.2 Autorregulación

Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

3.3 Autogestión

Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignado por la Constitución, la Ley y sus reglamentos"

Dirección: Calle 25A No. 32-23/29 Br. Gran América
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

de su reiterado incumplimiento que no permite evidenciar mejoramiento continuo ni acciones relacionadas con la atención de la causa de las observaciones.

- Mejorar las actividades de autoevaluación del control al interior de las dependencias donde se verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones (indicadores, manejo de riesgos, planes de mejoramiento).
- Fortalecer la autoevaluación al interior de los procesos con el apoyo de cada una de las responsables de los mismos, de forma tal que, se encaminen esfuerzos en identificar acciones de mejora cuyo origen sea diferente a las auditorías internas o externas, sino que puedan surgir del conocimiento de sus debilidades y que en ejercicios de autoevaluación identifiquen con el uso de indicadores, revisiones de la dirección, informes de gestión, entre otros.

ORIGINAL FIRMADO

GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ
Jefa Oficina de Control Interno

Proyectó: Nelson Alirio Panqueba Cely - Profesional Especializado Oficina de Control Interno.
Yazmín A. Beltrán Rodríguez – Profesional Contratista Oficina de Control Interno.
Giseth Lorena Ramírez Ramírez – Jefa Oficina de Control Interno.

Dirección: Calle 25A No. 32-23/29 Br. Gran América
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS
MEJOR
PARA TODAS**