	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 1 de 50

INFORME DE SEGUIMIENTO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVIEMBRE DE 2018 – FEBRERO DE 2019


OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Claudia Cuesta Hernández
PROFESIONAL ESPECIALIZADA
Yazmín Beltrán Rodríguez
PROFESIONAL CONTRATISTA


PERIODO EVALUADO
Noviembre de 2018 a febrero de 2018

FECHA
11 de marzo de 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 2 de 50

Contenido

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	6
4.2.1. <i>Dimensión Talento Humano</i>	6
4.2.2. <i>Dimensión Direccinamiento Estratégico y Planeación</i>	19
4.3. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	26
4.3.1. <i>Dimensión de Talento Humano</i>	27
4.3.2. <i>Dimensión de Direccinamiento Estratégico y Planeación</i>	28
4.3.3. <i>Dimensión de Gestión con Valores para Resultados</i>	30
4.3.4. <i>Dimensión Evaluación de Resultados</i>	31
4.3.5. <i>Dimensión de Información y Comunicación</i>	32
4.3.6. <i>Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación</i>	32
4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL	32
4.4.1. <i>Dimensión de Talento Humano</i>	32
4.4.2. <i>Dimensión Direccinamiento Estratégico y Planeación</i>	34
4.4.3. <i>Dimensión Gestión con Valores para Resultados</i>	35
4.4.4. <i>Información y Comunicación</i>	37
4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	38
4.5.1. <i>Dimensión Información y Comunicación</i>	38
4.5.2. <i>Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación</i>	42
4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	43
5. CONCLUSIONES	47
5.1. FORTALEZAS	47
5.2. DEBILIDADES	47

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 50

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Determinar el estado del Control Interno en la Secretaría Distrital de la Mujer.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia al estado del Control Interno en la Secretaría Distrital de la Mujer, tomando como referente las acciones desarrolladas por la entidad entre el 01 de noviembre de 2018 y el 28 de febrero de 2019, y que dan cuenta de la sostenibilidad del Sistema de Control Interno. Dicho sistema se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno, como se establece en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aprobado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO


El presente informe responde a lo dispuesto en el Artículo 9º de 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”*, en relación con la obligatoriedad que se asigna a la Oficina de Control Interno de publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Para tal fin, se tomaron como base los lineamientos contemplados en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aprobado por el Consejo de Gestión y Desempeño, en el marco de lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de septiembre de 2017.

Dicha norma describe el Modelo de la siguiente forma:

“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”.

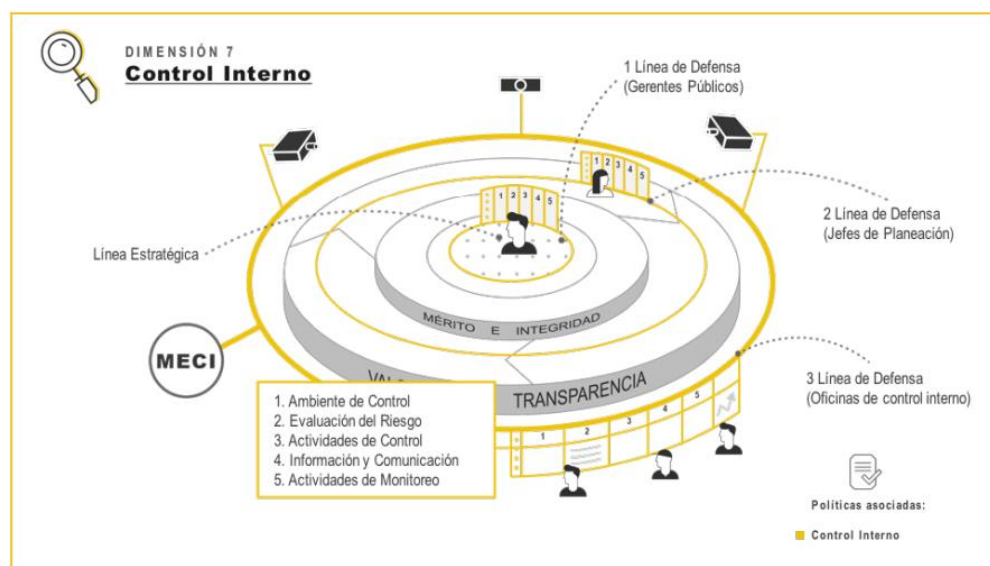
Este modelo opera a través de un esquema de siete (7) dimensiones, incorporando el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) por medio de las dimensiones de “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, “Gestión con Valores para Resultados” y “Seguimiento y Evaluación”, y dando relevancia a cuatro temas de gran importancia a través de cuatro dimensiones transversales: la dimensión “Talento Humano” como **núcleo** del Modelo; la dimensión “Información y Comunicación” como elemento propio de una gestión pública moderna y democrática; la dimensión “Gestión del Conocimiento y la Innovación” como consecuencia del aprendizaje organizacional y la generación de valor público; y la dimensión “Control Interno”, como clave para

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 4 de 50

asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, 2017).

Esta última dimensión se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), cuya nueva estructura se fundamenta en cinco componentes, a saber:


1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Actividades de monitoreo



Fuente: Consejo de Gestión y Desempeño, 2017

Asimismo, el desarrollo de esta dimensión está acompañado del esquema de líneas de defensa¹, a través del cual se asignan y diferencian responsabilidades y roles, que permiten un acercamiento a la característica de transversal que tiene el Sistema de Control Interno en el marco de la gestión de la entidad.

¹ El Sistema de Control Interno se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), cuya estructura se fundamenta en cinco componentes: Ambiente de Control; Gestión de riesgos institucionales; Actividades de control; Información y comunicación; y Actividades de monitoreo. Dicha estructura está acompañada del esquema de líneas de defensa, que permite la asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y el control teniendo en cuenta lo siguiente: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno. (Consejo para la Gestión y el Desempeño; “Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión”; 2017).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 5 de 50

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA


Si bien la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra en un periodo de transición en el que se realiza la armonización tanto del nuevo Sistema de Gestión (Decreto Nacional 1499 de 2017) con el Sistema Integrado de Gestión (Decretos Distritales 651 y 652 de 2011), como del MECI en su nueva versión, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital 591 de 2018, el informe se presentará respetando la nueva estructura planteada en el marco del MIPG (ver numeral 3. Criterios del seguimiento), con el propósito de acompañar dicha transición desde los roles de liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención asignados por la normatividad vigente a esta Oficina.

De esta forma, teniendo en cuenta que *“MIPG se convierte en el referente de la gestión de las entidades a ser abordado por el Sistema de Control Interno, para que, a través del ejercicio del control se garantice de manera razonable el cumplimiento de sus objetivos y logro de sus resultados”* (resaltado fuera de texto) (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018), el análisis se realizó tomando como base los cinco componentes del MECI (numerales 4.2 a 4.6 del presente informe), evidenciando su articulación con las diferentes dimensiones del MIPG. En la Tabla 1 se resumen los cruces de productos identificados entre los componentes del MECI y las dimensiones del MIPG.

Cruce de productos entre los Componentes del MECI y las Dimensiones del MIPG						
Dimensiones	Talento Humano	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión con Valores para Resultados	Evaluación de Resultados	Información y Comunicación	Gestión del Conocimiento e Innovación
COMPONENTES MECI						
AMBIENTE DE CONTROL	X	X	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.
GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES DE CONTROL	X	X	X	X	X	X
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	X	X
ACTIVIDADES DE MONITOREO	N. A.	N. A.	N. A.	X	N. A.	N. A.

Para tal fin se tuvo en cuenta la siguiente información, correspondiente al período noviembre de 2018 – febrero de 2019:

- Información reportada por las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de la presentación del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). De esta información, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de aquellos aspectos que requirieron de algún tipo de profundización.
- Verificación de la página web, canales de comunicación interna y externa, aplicativos propios, entre otros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 50

- Informes de auditorías y/o seguimientos realizados desde la Oficina de Control Interno durante el período en cuestión.

Finalmente, en el numeral 5 se presentarán las principales conclusiones del seguimiento, discriminándolos en fortalezas y recomendaciones, tendientes a la articulación de las herramientas de gestión y control de la entidad, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en el marco de la misionalidad y objetivos de la Entidad y la nueva normatividad para el mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional (Decreto 1499 de 2017).

4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El componente “Ambiente de control” hace referencia al *“conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las entidades con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno”* (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional; 2018). En este sentido, y de conformidad con el Manual Operativo del MIPG, es importante que la entidad:


- Demuestre el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.
- Establezca los mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno.
- Tome en cuenta la estructura, facultades y responsabilidades, con el fin de asignar la responsabilidad y autoridad en todos los niveles organizacionales, incluyendo líneas de reporte que faciliten la toma de decisiones.
- Establezca la planeación estratégica, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- Asuma que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico, con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro).
- La alta dirección asuma la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, este componente tiene su mayor relación con las dimensiones “Talento humano” y “Direccionamiento estratégico y planeación”. A continuación se relacionan los principales avances de la Secretaría Distrital de la Mujer en la materia.

4.2.1. Dimensión Talento Humano

Línea Estratégica


Código de Integridad del Servicio Público. A partir de los lineamientos impartidos desde el DAFP y la Secretaria General de la Alcaldía Distrital, se construyó el marco normativo para la implementación de la política de integridad definida en la dimensión de talento humano del Modelo Integral de Planeación y Gestión; mediante el establecimiento del nuevo Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer con la Resolución No. 549 de noviembre de 2018 *“Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad y se conforma el grupo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 7 de 50

Adicionalmente y de acuerdo con los compromisos para la implementación de la política de integridad en el distrito, la entidad programó actividades de apropiación con el ánimo de socializar e interiorizar los valores que componen el código de integridad mediante jornadas de inducción y reinducción que se iniciaron en el mes de diciembre de 2018 y que para la vigencia 2019 se cuenta con una programación que se encuentra plasmada en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía aprobado el 31 de enero de 2019, y articulada también con el plan de capacitación de la entidad.

Plan de Desarrollo del Talento Humano Gestión Estratégica de Talento Humano. A partir del Plan Estratégico Institucional 2017 - 2020, en su objetivo estratégico "*Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital*", la entidad ha venido trabajando en la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión, incorporando los elementos que se dan desde MIPG para la Dimensión de Talento Humano. Esto incluye las actividades del plan de acción de talento humano como parte de su gestión estratégica, mediante el desarrollo de metas e indicadores que se han venido formulando desde la vigencia 2018, y que para el año 2019 también se identificaron como parte del plan operativo anual para talento humano.


METAS E INDICADORES VIGENCIA 2018	
META	INDICADORES
Desarrollar el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para motivar el desempeño y el compromiso de las servidoras y servidores, y contribuir al mejoramiento del clima laboral en la Entidad.	Plan de Bienestar Social e Incentivos, formulado y adoptado.
	Porcentaje de ejecución de las actividades de Bienestar previstas en la Resolución No. 0060 del 15 de febrero de 2018 - Plan de Bienestar Social
	Actividades complementarias al Plan de Bienestar Social.
	Informe anual de ejecución del Plan de Bienestar Social, elaborados.
Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Decreto Nacional 1072 de 2015.	Plan anual de Trabajo (cronograma) de Seguridad y Salud en el Trabajo, formulado.
	Porcentaje de actividades descritas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutadas.
Desarrollar un Plan Institucional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo de competencias de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer	Plan Institucional de Formación y Capacitación, formulado y adoptado.
	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación
	Informes de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación.
Evaluar el proyecto piloto de Teletrabajo implementado con las servidoras y servidores de la Entidad, de acuerdo con la Ley 1221 de 2008.	Informes de implementación de prueba piloto de teletrabajo.
Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión correspondientes al proceso	Porcentaje de documentos SIG del proceso Gestión del Talento Humano actualizados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 50

Gestión del Talento Humano.	
-----------------------------	--

METAS E INDICADORES VIGENCIA 2019	
META	INDICADOR
Desarrollar el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para motivar el desempeño y el compromiso de las servidoras y servidores, y Contribuir al mejoramiento del clima laboral en la Entidad.	Plan de Bienestar Social e Incentivos, formulado y adoptado en tiempo .
	Porcentaje de ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos
	Informe anual de ejecución del Plan de Bienestar Social, elaborado.
Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Decreto Nacional 1072 de 2015.	Plan anual de Trabajo (cronograma) de Seguridad y Salud en el Trabajo, formulado.
	Porcentaje de actividades descritas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutadas.
Desarrollar un Plan Institucional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo de competencias de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer	Plan Institucional de Formación y Capacitación, formulado y adoptado.
	Actividades definidas en el cronograma del Plan de Formación y Capacitación, ejecutadas.
	Informe de resultados de la ejecución del Plan de Formación y Capacitación.
Diseñar el Plan estratégico de Talento Humano de acuerdo con los lineamientos del MIPG	Plan Estratégico de Talento Humano

En concordancia con lo planteado a partir del establecimiento del Manual Operativo del Sistema de Gestión - MIPG, se hace necesario realizar un diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano. Dicho diagnóstico no se ha iniciado aún dado que se están realizando los ajustes correspondientes a la caracterización y el mapa de riesgos del proceso. Culminada esta labor se tiene contemplado incorporar el instrumento de diagnóstico que ofrece la caja de herramientas de implementación de Modelo Integrado de Gestión y Planeación, y así determinar el nivel de madurez de la GETH. Adicionalmente, se cuenta con actividades asociadas a la realización del diagnóstico dentro del plan de mejoramiento que el proceso de gestión del talento humano construyó con ocasión de la auditoría interna realizada durante el segundo semestre de la vigencia 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 50

Manual de Funciones. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con dos documentos en los que se plasman las funciones de las y los servidores de la entidad:

- El Manual de Funciones de la Planta Permanente de la entidad, el cual está suscrito por la representante legal de la entidad, refrendado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y formalizado mediante Resolución No. 0484 de 2015 *“Por la cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- El Manual de Funciones para Empleos Temporales de la SDMujer, formalizado a través de la Resolución 007 de 2016 *“Por la cual se adiciona la Resolución No. 0484 de diciembre 21 de 2015 y se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de La Mujer.”*, una vez aprobado por las instancias pertinentes.

Gestión con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para el desarrollo de concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad. La Dirección de Talento Humano ha desarrollado las acciones pertinentes para suscribir el *Acuerdo CNSC No. 2018100007326 del 14 de noviembre de 2018*, a través del cual se formaliza la Convocatoria 819 de 2018 con el propósito de desarrollar el mencionado concurso. Durante los primeros meses de 2019, dicha Dirección realizó una reunión con el líder encargado de las convocatorias de la CNSC, en la que se fijaron los correspondientes compromisos para el normal desarrollo de la convocatoria, incluyendo el cargue de los empleos a ofertar dentro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), aspecto que ha tenido algunos retrasos, dada la necesaria modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta permanente, la cual hasta febrero de 2019 se encuentra en proceso de refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil.


Comité de Convivencia. La entidad cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, el cual fue conformado y viene desarrollándose en el marco de lo proferido por la Resolución Interna No. 0219 de 2018 y de acuerdo con las funciones establecidas por la Resolución 0652 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

Primera Línea de Defensa

Implementación Código de Integridad del Servicio Público.

De acuerdo con lo reportado por la Dirección de Talento Humano, se desarrollaron las actividades que se relacionan a continuación durante la vigencia 2018, con el fin de promover el compromiso ético y el desarrollo de las funciones de las (os) gestoras (es) de integridad, tomando como base lo establecido en el Decreto Distrital 118 de 2018 y en el marco del Decreto Nacional 1499 de 2017.

- En el mes de febrero de 2018, se socializó por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, el Código de Integridad del Servicio Público ante los equipos de trabajo de los diferentes sectores de la Administración Distrital como antesala para su correspondiente implementación.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 50

- El 14 de marzo de 2018, se envió a través de comunicación interna “La Boletina” dirigida a todas las servidoras y servidores de la Entidad, la presentación del valor “Diligencia”, como cuarto valor del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.
- El 7 de mayo de 2018 el equipo de gestoras (es) de integridad se reunió con el propósito de revisar el plan de trabajo de 2018, se revisó el documento preliminar sobre la actualización del Código de Integridad y se planteó incorporar al mismos los insumos obtenidos en la encuesta aplicada a todas las servidoras y servidores de la Entidad en la vigencia 2017, adicionalmente se realizó la propuesta de un diseño para el posicionamiento del equipo de integridad de la Entidad.
- El 9 de mayo de 2018, a través de “La Boletina” se publicaron los resultados de la encuesta que se realizó en la vigencia 2017, los cuales fueron tomados como insumo para el documento final del código de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- No se evidencia la programación y realización de capacitaciones a las (os) gestoras (es) de ética, en concordancia con lo establecido por el Decreto 118 de 2018 en lo que tiene que ver con el artículo 10º, ya que dados los cambios que se suscitaron es importante garantizar la formación de las (os) servidoras (es) para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Finalmente en reunión de trabajo realizada el día 29 de octubre de 2018, el grupo de gestoras (es) de integridad se aprobó el documento “Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer”, el cual fue formalizado por medio de la Resolución Interna No. 549 de noviembre de 2018.
- A través de las diferentes gestiones realizadas por el proceso de Gestión del Talento Humano, desde diciembre del 2018, se han venido desarrollando varias actividades tendientes al fortalecimiento de los principios y los valores éticos, a través de las jornadas de inducción y reinducción llevadas a cabo hasta la fecha.
- En cuanto a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de gestión de la integridad se logró realizar la incorporación del mismo como componente adicional dentro del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, articulandose con actividades y metas específicas para el desarrollo del proceso de talento humano en el tema de ética e integridad en la entidad.

Actualización del Manual de Funciones Específico de Funciones y Competencias Laborales para la Planta Permanente

El proceso de actualización del manual de funciones correspondiente a los cargos de la planta permanente de la entidad se viene llevando a cabo desde la vigencia 2017, aspecto que se ha priorizado dado el desarrollo del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad, en el marco de los parámetros dados desde el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Comisión Nacional del Servicio Civil. De conformidad con la información aportada por la Dirección de Talento Humano, se resaltan las siguientes acciones:

- Se establecieron las fuentes marco para el proceso de actualización, como son el Decreto 367 de 2014 “Por el cual se actualiza el Manual de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración de Bogotá D.C.”, el Estudio de Cargas de Trabajo realizado por la entidad durante la vigencia 2017, las modificaciones realizadas al manual de funciones de planta permanente en las vigencias 2013 y 2015, la Guía para generar Manuales de Funciones y Competencias proferido por el DAFP y las orientaciones técnicas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 11 de 50

- Bajo el marco legal y técnico establecido a partir de las fuentes, se definió la especificación de las fichas técnicas para cada uno de los empleos de la planta permanente a través de los siguientes ítems: Identificación del empleo; Propósito Principal; Descripción de Funciones Esenciales; Contribuciones Individuales (Criterios de Desempeño); Rango o Campo de Aplicación; Conocimientos Básicos o Esenciales; Evidencias; Requisitos de Estudio y Experiencia
- La entidad socializó con las organizaciones sindicales SINTRAMUNICIPALES Y SINTRADISTRITALES, el proyecto de modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y se brindó la oportunidad de realizar observaciones y comentarios que fueron estudiados y valorados en su oportunidad. Adicionalmente, el 28 de febrero de 2019 se publicó en la página web institucional el proyecto de modificación sobre el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de recibir las observaciones por parte de funcionarias y funcionarios y el público en general, al proyecto de modificación enunciado.

Procedimiento de selección de personal (DTH). Como parte de la mejora continua del proceso de gestión del talento humano, se elaboró el procedimiento “*Selección y vinculación de personal*”, aprobado el 18 de junio de 2018 en su versión 1; documento articulado con la normatividad y los lineamientos dados desde el Departamento Administrativo de la Función Pública en dicha materia, y enmarcado en la gestión y necesidades propias de la entidad.


Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). La Secretaría Distrital de la Mujer dio cumplimiento a los lineamientos dados desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) mediante la Circular Externa No. 020 de 2017 y Circular No. 001 de 2018, en cuanto a la obligatoriedad del registro de la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en la herramienta SIDEAP para la vigencia 2018. En este sentido, desde los módulos que lo componen, se han dispuesto las hojas de vida electrónicas y los certificados de bienes y rentas de todo el personal de planta que integra la entidad.

Como parte del desarrollo de las comunicaciones internas, se observa que la Dirección de Talento Humano ha venido divulgando los lineamientos y los instructivos dados en relación con las fechas de presentación de información y datos del personal de la entidad, con el fin de dar cumplimiento también a lo estipulado por la ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública).

Por otro lado, como documentos previos a la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, se deben presentar tanto la Hoja de Vida como la Declaración de Bienes y Rentas debidamente descargadas del SIDEAP.

Finalmente, en cuanto a la responsabilidad que tienen los jefes de personal y los jefes de contratación, o quienes hagan sus veces, de reportar al DASCD la información detallada de la planta de personal y el listado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad en ejecución suscritos con personas naturales dentro de los 5 cinco primeros días hábiles de cada mes, se evidencia que se ha llevado a cabo esta actividad con la periodicidad, veracidad y calidad que se exige desde las normas.

Segunda Línea de Defensa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 50

Clima organizacional

La medición del Clima Laboral en la entidad, se realizó través de la aplicación de una encuesta de virtual realizada en la vigencia 2017, a partir de la cual se construyó un informe sobre los resultados con el fin de identificar las percepciones de todo el personal que integra la entidad, analizando las fortalezas y oportunidades de mejora detectadas, para finalmente formular y desarrollar estrategias de intervención para contribuir al fortalecimiento del clima laboral percibido.

A partir de este análisis, se concluyó que era necesario incluir dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos actividades relacionadas con fortalecer a las lideresas de procesos mediante el desarrollo de un Coaching Ejecutivo; también se llevaron a cabo Campañas de convivencia, actividades varias recreativas y culturales para todo el personal de la entidad.

En cuanto a factores de riesgo identificados mediante los resultados dados por la encuesta para el clima laboral dentro de las CIOMs, Casas Refugio y Línea Púrpura, se vienen realizando actividades en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la intervención de riesgo psicosocial dirigido a todas las servidoras y servidores de la Entidad, quienes atienden a mujeres víctimas de violencia.


Horarios Flexibles

En cuanto a horarios flexibles la entidad cumple con los lineamientos dados desde la Alcaldía Mayor de Bogotá de acuerdo con el Decreto Distrital 842 de 2018, que establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos para la flexibilización del horario para servidores, que se encuentren en alguna de las circunstancias mencionadas en el Decreto en mención.

En este sentido, las funcionarias y los funcionarios de la SDMujer se acogen a los horarios de trabajo de acuerdo con las circunstancias contempladas por los actos administrativos impartidos desde el sector central de la administración distrital.

Teletrabajo

En el marco de lo establecido por la Resolución 0590 del 27 de diciembre de 2016 “*Por la cual se imparten lineamientos para implementar el plan piloto de Teletrabajo en la SDMujer y se dictan otras disposiciones*”, se desarrolló la prueba piloto de Teletrabajo por el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2017 y el 15 de mayo de 2018 para 4 servidoras y un servidor de la entidad. Se surtieron las fases reglamentarias de la prueba piloto y finalmente se construyó un informe, en el cual se presentaron una serie de recomendaciones para llegar a implementar el teletrabajo como una modalidad permanente para el desarrollo de la gestión en la SDmujer, y se plasmaron conclusiones en relación con resultados muy satisfactorios en cuanto a la mejora en la calidad de vida de las y los funcionarios y un incremento en la productividad en el trabajo realizado. Por otro lado, se evidenció que hay algunos cargos que no son teletrabajables dado el tipo de labores que se deben desarrollar, como por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 13 de 50

ejemplo la gestión de asuntos directamente con las jefaturas, la asistencia a reuniones para tratar temas varios y la gestión de varios asuntos que requieren de un alto grado de inmediatez y urgencia.

Para el año 2019, el proceso de gestión del talento humano tiene contemplado dentro de sus actividades dar inicio a la implementación del teletrabajo como modelo ligado con el incremento de la productividad, la mejora de la calidad de vida de trabajadores y como aporte a una movilidad sostenible para contribución al medio ambiente y la promoción al uso efectivo de las herramientas TIC.

Autocontrol de Avance de Metas e indicadores. La Dirección de Talento Humano realiza el seguimiento trimestral para las actividades programadas en cada uno de los planes que son de su competencia, mediante los reportes de avance de las metas e indicadores formulados para el Plan Operativo Anual a la Oficina Asesora de Planeación. En este sentido, la Oficina de Control Interno identificó el siguiente resultado de la gestión realizada con corte a diciembre 2018:

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado (%)	Análisis de resultados Diciembre 31 2018
Desarrollar el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para motivar el desempeño y el compromiso de las servidoras y servidores, y contribuir al mejoramiento del clima laboral en la Entidad.	Formular y adoptar el plan de Bienestar Social e Incentivos de la Entidad a partir del diagnóstico obtenido de encuestas aplicadas a los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Plan de Bienestar Social e Incentivos, formulado y adoptado.	100%	El proceso realizó la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad para la vigencia 2018, el cual presentado en la sesión de la Comisión de Personal del 15 de febrero, y adoptado a través de la Resolución Interna 060 del 15 de febrero de 2018 (documento adjunto a la circular). En este sentido, se dio cumplimiento a lo planteado en la actividad programada.
	Realizar las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, tendientes a la mejora del clima laboral y bienestar de todas las y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer, con un alcance de por lo menos el 90% del cronograma establecido.	Porcentaje de ejecución de las actividades del Plan de Bienestar - vigencia 2018	107,7%	De conformidad con la información reportada en el seguimiento al POA del proceso, se logró desarrollar el 97% de las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social de la Entidad, superando la meta inicialmente establecida (90%) en 7,7%
	Realizar evaluación al Plan de Bienestar Social.	Informe anual de ejecución del Plan de Bienestar Social, elaborado.	100%	El proceso elaboró el informe final del Plan de Bienestar Social e Incentivos, dando cumplimiento a lo programado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO


Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 14 de 50


Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Decreto Nacional 1072 de 2015.	Formulación del plan anual de trabajo (cronograma) de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.	Plan anual de Trabajo (cronograma) de Seguridad y Salud en el Trabajo, formulado.	100%	El proceso realizó la formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue aprobado por el COPASST en la sesión del 13 de marzo de 2018, dando cumplimiento a lo programado.
	Ejecución del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital Mujer, vigencia 2018.	Porcentaje de actividades descritas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutadas.	96%	En relación con la ejecución del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el proceso adelantó la mayoría de las actividades previstas en el mismo. Sin embargo, también reporta que un atraso en la adopción del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual se encuentra en construcción colectiva en la Entidad, así como en la consolidación de un único instrumento para la determinación del perfil sociodemográfico. En este sentido, el proceso reporta un avance de 96% frente a lo programado.
Desarrollar un Plan Institucional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo de competencias de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer	Formular y adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación a partir de diagnóstico de necesidades obtenido de encuestas aplicadas a las/os servidoras/es de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Plan Institucional de Formación y Capacitación, formulado y adoptado.	100%	El proceso realizó la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la entidad para la vigencia 2018, el cual presentado en la sesión de la Comisión de Personal del 15 de febrero, y adoptado a través de la Resolución Interna 059 del 15 de febrero de 2018 (documento adjunto a la circular). En este sentido, se dio cumplimiento a lo planteado en la actividad programada.
	Desarrollar las actividades previstas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, con un alcance de por lo menos el 90% del cronograma establecido.	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación	104,4%	El proceso determinó como meta desarrollar el 90% de las actividades establecidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación. Es de aclarar que este plan incluye la inducción y reinducción del personal. De conformidad con lo reportado en el seguimiento al POA, se adelantó el 94% de las actividades, quedando pendientes las capacitaciones sobre "Conocimiento sobre la normativa relacionada con la implementación del acuerdo de paz", dadas las reprogramaciones por indisponibilidad de el conferencista, y sobre ISO-IEC 27001:2013, pues la entidad no cuenta con recursos para realizar esta capacitación. Teniendo en cuenta lo anterior, se superó en 4,4% la meta programada.
	Realizar evaluación al Plan	Informes de	100%	El proceso elaboró el informe final del Plan

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 15 de 50

	Institucional de Formación y Capacitación.	ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación.		de Institucional de Formación y Capacitación, dando cumplimiento a lo programado.
Evaluar el proyecto piloto de Teletrabajo implementado con las servidoras y servidores de la Entidad, de acuerdo con la Ley 1221 de 2008 "Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones".	Aplicar el instrumento de evaluación de la prueba piloto de teletrabajo, de acuerdo con la periodicidad determinada (cada mes y medio) y elaborar los informes correspondientes a cada corte.	Informes de implementación de prueba piloto de teletrabajo.	100%	De conformidad con lo reportado en el seguimiento al POA, se elaboraron tres informes parciales de seguimiento a la implementación de la prueba piloto de teletrabajo en la Entidad (del 1 de enero al 14 de febrero de 2018, del 15 de febrero al 31 de marzo de 2018, y del 1 de abril al 15 de mayo de 2018) y uno consolidado del total del periodo.
Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema de Gestión correspondientes al proceso Gestión del Talento Humano.	Revisar caracterización, procedimientos y formatos del proceso y realizar las actualizaciones a que haya lugar.	Porcentaje de documentos del proceso Gestión del Talento Humano actualizados.	100%	De conformidad con lo verificado en el aplicativo del sistema de gestión de la entidad (LUCHA), se realizó la actualización de algunos de los procedimientos y formatos asociados al proceso, de conformidad con las necesidades identificadas.
AVANCE PROMEDIO POA			100,81%	

Seguimiento Plan de Bienestar e Incentivos. Con ocasión de la aprobación del Plan de Bienestar de la entidad mediante Resolución Interna N° 0060 de 2018 y la programación de actividades previstas para la vigencia 2018, lo que corresponde al periodo de octubre a diciembre de 2018 se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	No. PARTICIPANTES
Funcionamiento de la sala amiga de la familia lactante en la sede central de la Secretaría Distrital de la Mujer	2 Servidoras
Semana de descanso la tarde de juego	50 servidoras y servidores de la Entidad tomaron este beneficio
4 de octubre de 2018 Día de la amistad, sororidad y reconocimiento	300 personas de la sede central y CIOS
31 de octubre de 2018 Actividad "nuestra tarde" con las auxiliares administrativas de la Dirección de Territorialización en la CIO Candelaria.	25 Servidoras
31 de octubre de 2018 Día del Dulce	Participaron todas las servidoras y servidores de la Entidad.
6 de noviembre de 2018 se publica los descuentos para asistir al Cirque du Soleil	33 personas participantes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 16 de 50


01 de diciembre de 2018 se realiza la carrera 5k	7 personas participantes
01 de diciembre de 2018 Día de la Familia	253 personas participantes
5 al 7 de diciembre de 2018 Vacaciones recreativas edades entre 8 meses a 5 años	participaron 31 hijos e hijas
5 al 7 de diciembre de 2018 Vacaciones recreativas edades entre 6 a 11 años	participaron 36 hijas e hijos
5 al 7 de diciembre de 2018 Vacaciones recreativas edades entre 12 a 17 años	participaron 38 adolescentes
Bonos navideños a hijas e hijos entre 0 y 12 años y/o mayores de edad en condición de discapacidad	participaron 69 hijas e hijos.

* Fuente: Reporte POA diciembre 2018 - Dirección de Talento Humano

En este sentido, y con ocasión de las actividades desarrolladas para el periodo del presente informe se contó con una concurrencia participación de las servidoras y los servidores, entre otras actividades también fueron realizadas el concurso de fotografía dirigido a todas las servidoras y servidores de la Entidad, la III Gala de reconocimiento para la mejor servidor público del distrito, los IV juegos distritales, juegos en equipos de bolos y tejo, el incentivo a la mejor servidora de carrera administrativa y se realizaron campañas de convivencia saludable a través de la boletina.

Seguimiento Plan Institucional de Formación y Capacitación. Teniendo en cuenta la Resolución Interna N° 059 de 2018 por medio de la cual se adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la Entidad, fueron desarrolladas las siguientes actividades:

Tema	N° participantes
Curso Ingreso al Servicio Público como jornada de inducción y reinducción, en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional -PAO.	Todas y Todos
Capacitación virtual “Yo sé de género” 1-2-3: Conceptos básicos de género, Marco internacional para la igualdad de género, y Promoción de la igualdad de género en el sistema de la ONU MUJERES.	12 personas
Capacitación en Acoso Laboral y Acoso Sexual	Todas y Todos
Actualización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género	80 personas
Curso virtual “el Derecho de las Mujeres a una vida libre de violencias: herramientas prácticas para su reconocimiento y garantía”	Abogadas y abogados de planta del Distrito
Conferencia Gestión del Conflicto y Acuerdo de Paz	10 personas
Capacitación Política Pública de Igualdad de Género, Poblacionales, sectoriales y territoriales	11 personas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 17 de 50

Capacitación Formación en la Política Pública para Mujeres y Equidad de Género	09 personas
Capacitación Metodologías para la Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos, con enfoque de mujeres, género y diferencial	16 personas
Técnicas de redacción	10 personas
Sistema político y electoral colombiano	09 personas

* Fuente: Reporte POA diciembre 2018 - Dirección de Talento Humano

En relación a las actividades desarrolladas en temas de formación y capacitación se contó con la participación de servidoras y servidores, presentando un avance en su ejecución del 100% información que es reportada a través del Plan Operativo Anual.


Jornadas de Inducción.

Para el periodo de julio – diciembre 2018 se realizaron dos (3) jornadas de inducción y reinducción en las temáticas correspondientes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias:


- Dirección de Gestión del Conocimiento, 22 de agosto de 2018 con la participación de 15 servidoras(es).
- Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, 5 de septiembre de 2018 con la participación de 17 servidoras(es).
- Dirección de Talento Humano realizó un proceso de socialización continua de los diferentes Planes construidos, como son el Plan Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2018, el Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2018 y el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo (SSST), labor que fue llevada a cabo conjuntamente con el área de prensa y comunicaciones mediante los canales de información interna como correos masivos y la herramienta “La boletina”. Con esta tarea se busca dar a conocer a las funcionarias y funcionarios de la entidad todas las actividades que en materia de talento humano y bienestar se vienen realizando.

Seguridad y Salud en el Trabajo. En el marco del plan de trabajo elaborado para las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo para el periodo de julio – octubre de 2018, se evidenció que se llevaron a cabo el 100% de las actividades programadas, entre las cuales se tienen las siguientes:

- Reunión preparatoria simulacro Distrital con las personas de Casa de Todas: 3/10/2018 (4 asistentes)
- Se realizó reunión de seguimiento y recomendaciones de hábitos de vida saludable para el grupo de conductores de la entidad: 3/10/2018 (7 asistentes)
- Socialización de pausas activas a través de medio de comunicación interno, entérate. 4/10/18
- Reuniones preparatorias simulacro Distrital con el equipo de brigadistas de la entidad y técnico de la ARL: 11/10/2018 (8 asistentes) - 19/10/2018 (12 asistentes)
- Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo servidores nuevos: 2/10/2018 (1 asistente) -16/10/2018 (2 asistentes) -2/11/2018 (2 asistentes) - 16/11/2018 (1 asistente)
- Entrega de Kit de brigadista a una nueva integrante de la brigada: 19/10/2018 (1 asistente)
- Asistencia de servidores de la entidad al curso vivencial brigada de emergencia octubre de 2018

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 18 de 50

- Se realizó taller de prevención de fármaco dependencia para servidora(e)s de planta temporal, grupo de psicólogas: 22/10/2018 (15 asistentes)
- Participación en el simulacro Distrital: 24/10/2018 (96 asistentes)10/2018
- Se realizó taller de prevención de fármaco dependencia para servidora(e)s de planta temporal, grupo de abogadas: 26/10/2018 (17 asistentes)
- Se realizó jornada de pausas saludables en la sede central: 29/10/2018 (44 asistentes)
- Inspección a puestos de trabajo, entrenamiento en prevención en carga física: 29/10/2018 (2 asistentes)
- Se realizó charla de eco conducción y seguridad vial: 20/10/2018
- Se realizó taller de prevención de fármaco dependencia para servidora(e)s de la sede central: 30/10/2018 (5 asistentes)
- Se realizó taller de prevención de fármaco dependencia para servidora(e)s de planta temporal, grupo de auxiliares: 31/10/2018 (6 asistentes)
- Levantamiento del plan de emergencias de las sedes de: casa de archivo, casa de todas, CIOM Ciudad Bolívar, Candelaria, Santa Fé. Octubre de 2018
- Invitación general para asistir a la charla “Cómo actuar en caso de un terremoto”, a través del entérate del 7/11/2018
- Actualización de la matriz de peligros de la sede central. Noviembre de 2018
- Acompañamiento de la brigada de emergencias en actividades del 10 y 11 de diciembre
- Se realizó análisis de puesto de trabajo de riesgo psicosocial para una servidora pública. 28/11/2018 (1 asistente)
- Invitación a nivel general de realizar el curso de primer respondiente a través del entérate del 28/11/2018
- Se realizó taller de prevención de conservación visual y auditiva para servidora(e)s de la sede central: 30/11/2018 (25 asistentes)
- Se reportaron 3 accidentes de trabajo: 23/10/2018 - (2) 11/12/2018
- Afiliaciones a la ARL de 263 personas, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.
- Seguimiento a enfermedades y/o a presuntas enfermedades laborales y recomendaciones laborales. 3/12/2018 (1 servidora) - 7/12/2018 (1 servidora) - 10/12/2018 (2 servidoras) - 13/12/2018 (1 servidora)
- Seguimiento y ejecución de procesos contractuales: Exámenes médicos, dotación, elementos ergonómicos, elementos de botiquín y EPP, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.
- Se realizó jornada de exámenes periódicos para servidoras(es) de planta temporal y definitiva; así como exámenes de ingreso, egreso y post incapacidad de acuerdo con las necesidades que se presenten, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.
- Se realizó la entrega de pitos como elemento de emergencia, a servidoras(es) y contratistas de la entidad: 300 pitos durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.
- Se llevaron a cabo las reuniones de Copasst: 30/10/2018 - 30/11/2018 - 27/12/2018
- Participación a la capacitación práctica de primer respondiente: 10/12/2018 (1 asistente)
- Se ingresaron los ausentismos e incapacidades, y se genera reporte correspondiente. Diciembre de 2018
- Socialización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus etapas a través de los medios de comunicación interna. Entérate del 3/12/2018
- Socialización de campaña de aseo a través de los medios de comunicación interna. Entérate del 3/12/2018
- Socialización del uso del aplicativo de positiva para pausas activas a través de los medios de comunicación interna. Entérate del 21/11/2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 19 de 50

- Se continuó con la elaboración de algunos documentos que hacen parte del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Octubre, noviembre y diciembre de 2018
- Se continuó con la elaboración del plan estratégico de seguridad vial. Octubre, noviembre de 2018, y para su implementación en la vigencia 2019 fue enviado para revisión de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.


4.2.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica

Contexto externo. La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un único documento que dé cuenta de su contexto externo e interno. Sin embargo, en desarrollo de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron diversos documentos que dan cuenta de aspectos claves del contexto externo de los procesos, como los son la “Política institucional de participación ciudadana de las mujeres” y la “Estrategia de comunicación”, documentos en los que se realiza un acercamiento histórico, social y normativo para cada tema se articula con las competencias de la Secretaría Distrital de la Mujer y su Plan Estratégico. Dichos documentos son referentes para la definición de acciones concretas en cada uno de los temas abordados.

Caracterización de usuarios y partes interesadas. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con la caracterización de las usuarias de la Entidad, documento que se elaboró desde el proceso de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, y que hace parte de los documentos soporte del Plan Institucional de Participación Ciudadana de la Mujeres 2018, anexo a la Resolución Interna N° 274 de 2018 "por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres 2018 y se dictan otras disposiciones".

Asimismo, el 12 de julio 2018 se dieron a conocer los resultados de la caracterización de personas que realizan actividades sexuales pagadas en contextos de prostitución acorde con la ficha técnica (imagen presentada enseguida), que tiene por objeto dar cuenta de las características de las personas que realizan actividades sexuales pagadas, ASP, a partir de la identificación y el análisis de sus perfiles sociodemográficos, sus condiciones de calidad de vida y en las que se desarrollan tales actividades en la ciudad, para facilitar la toma de decisiones de la Administración distrital sobre la garantía de derechos de esta población.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 20 de 50

Ficha técnica	
Periodo de recolección	Octubre-diciembre 2017
Lugar de recolección	Zona urbana de Bogotá
Población objetivo	Personas que realizan actividades sexuales pagadas en contextos de prostitución en la ciudad de Bogotá y que están ubicadas en establecimientos o calle.
Población objetivo estimada	7.094 personas
Población de puntos de contacto	285
Metodología muestral	Muestreo probabilístico estratificado multietápico de conglomerados
Metodología de aplicación	Entrevista directa
Tipo de instrumento aplicado	Encuesta semiestructurada
Muestra de puntos de contacto	186
Muestra (entrevistas efectivas)	2.758 personas
Confiabledad	95%
Error de muestreo	Para estimaciones del 35% con respecto al total, el error de muestreo es del 3,00%. Estimaciones inferiores al 5% tendrán errores superiores al 10% y deberán utilizarse con cuidado.


Fuente: Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG

Adicionalmente, como resultado de la Evaluación de la Gestión por Dependencias desarrollada por la Oficina de Control Interno entre enero y febrero de 2019, se identificó que se cuenta con la caracterización de los sectores de desarrollo administrativo que conforman la Administración Distrital, en el marco del proceso de “Transversalización de la política pública”, así como con la caracterización de algunos procesos organizativos de mujeres priorizados desde la Dirección de Enfoque Diferencial, actividad que se desarrolló con el propósito de determinar la intervención requerida por cada grupo, tendiente a su fortalecimiento en el marco de las estrategias de participación ciudadana.

Identificación de la Capacidad Institucional. La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un único documento que dé cuenta de sus características en materia de recursos financieros, tecnológicos, físicos y humanos, en relación con sus requerimientos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Sin embargo, el Plan Estratégico contiene un resumen del contexto de creación, funciones y estructura organizacional de la entidad, que puede servir de base para la determinación de la capacidad institucional de la entidad.

Plan Estratégico. La SDMujer, a través de la Resolución Interna 115 de 2017, adoptó el documento “Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de la Mujer 2017 – 2020”, que contiene un resumen del contexto de creación, funciones y estructura organizacional de la entidad, la misión, la visión, los objetivos estratégicos, y la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente, se incluye el esquema explicativo de los proyectos del Plan Distrital de Desarrollo a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer, materializados en los diferentes proyectos de inversión, y su articulación con la misión y objetivos institucionales.

Políticas de Operación Contable. En el marco de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2018, realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la Entidad dio cumplimiento a la Resolución 533 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación y demás normas que lo rigen para el proceso de convergencia hacia las normas internacionales de información financiera y contable, y adoptó el Manual de Políticas de Operación Contable código GF-MPO-01 en su primera versión, con fecha 21 de diciembre de 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 21 de 50

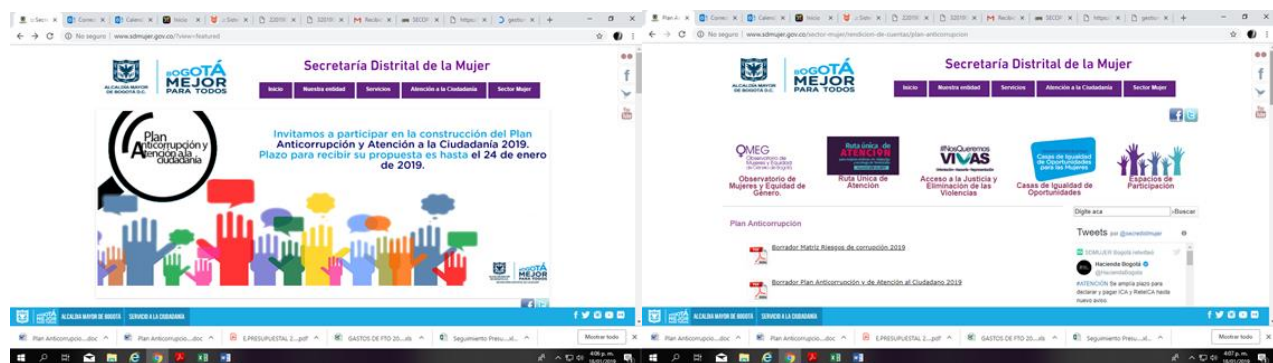
Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PETI en su versión 3 del 31 de enero de 2019 (código LUCHA GT-PL-02), documento que contiene la planificación estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad, de conformidad con los lineamientos de la política de gestión y desempeño de “Gobierno Digital”.


Caracterización de Servicios. Los servicios “Orientación psicosocial”, “orientación, asesoría e intervención socio jurídica”, y, “acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio”, que presta la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentran registrados en el SUIT, donde se brinda información respecto de la descripción del servicio, puntos de atención, pasos para acceder al servicio. Sin embargo, los demás servicios que se prestan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casas de Todas y los correspondientes al Observatorio de Mujer y Equidad de Género no se encuentran caracterizados

Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía (PAAC). La Secretaría Distrital de la Mujer tiene publicado y disponible para consulta en el link: <http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/plan-anticorrupcion> (página web de la entidad) el plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía aprobado para la vigencia 2018, de conformidad con lo establecido en la guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2". Dicho plan no tuvo ajustes durante la vigencia, aunque sí se realizó la actualización del “Mapa de riesgos asociados a corrupción”, el cual se encuentra publicado en su versión 4.

De conformidad con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con corte 31 de diciembre de 2018, de las 51 actividades planteadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en su PAAC, se dio cumplimiento a cuarenta (40) acciones, correspondiente al 78,43%, se incumplió una (1) acción (1,9%), y se encuentran en ejecución diez (10) acciones (19,6%), que hacen referencia a la racionalización de los “Otros Procedimientos Administrativos (OPAS)”, programada para finalizar en diciembre de 2019.

Por otro lado, en el mes de enero de 2019 se realizó la nueva formulación del PAAC por parte de la Entidad, en el cual se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas en el seguimiento presentado por la Oficina de Control Interno. Como se muestra a continuación, se realizó la publicación de la propuesta del PAAC el 18 de enero de 2018, momento en el que se puso a disposición y observaciones de la ciudadanía y demás partes interesadas.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 22 de 50

Fuente: pantallazo de la página web de la entidad tomados por la Oficina de Control Interno. 18 de enero de 2019.


Finalmente, se realizó la aprobación del PAAC en Comité Directivo del 31 de enero de 2019, y se publicó ese mismo día en la página web, de conformidad con la normatividad vigente, como se muestra en la siguiente imagen.



Fuente: pantallazo de la página web de la entidad tomados por la Oficina de Control Interno. 31 de enero de 2019.

Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres. La Secretaría Distrital de la Mujer adoptó a través de Resolución Interna 274 de 2018 el “Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres (PIPCM)”, en cuya construcción se elaboraron cuatro (4) documentos. Según pudo confirmar la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría realizada al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, el primero de ellos realiza la contextualización de la participación de las mujeres, articulando el Plan Distrital de Desarrollo y la PPMEG, con las funciones y el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de la Mujer, estableciendo, entre otros, el objetivo general, los objetivos específicos, el alcance, las estrategias y los componentes de dicho Plan; el segundo documento “*Caracterización de partes interesadas – Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres 2018*”, incluye datos ordenados de las usuarias y usuarios de la Entidad durante la vigencia 2017, de conformidad con lo consignado en el aplicativo SIMISIONAL, así como la composición de los espacios de participación existentes.

Como documento complementario a los dos anteriores, el tercer documento hace explícita la metodología para la priorización de temáticas a incluir en el Plan Institucional de Participación Ciudadana para las Mujeres, la cual incluyó tanto un ejercicio interno con las dependencias, como una encuesta general dirigida a todas las mujeres interesadas en participar activamente en la gestión de la entidad, así como en fortalecer sus capacidades para participar en la gestión distrital, como se muestra en las figuras siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 23 de 50



Fuente: pantallazos de la página web de la entidad sacado en desarrollo del proceso auditor. 02 de febrero de 2018.

Finalmente, el cuarto documento hace referencia al PIPCM para la vigencia 2018, donde se establecen las metas, actividades, responsables y cronograma trimestral.


Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PIGA 2016 – 2020, concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente en fecha 13 de diciembre de 2016. Este documento fue actualizado el 30 de julio 2018 debido a los cambios de sedes de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM y Casa de Todas, además de la actualización de la normatividad y la realización de los ajustes correspondientes al plan de acción.

Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel". La Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Resolución 278 del 22 de junio realizó la construcción y adopción de la Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel", dando implementación del Plan de Gestión para el Uso Eficiente y Ahorro del Papel. Este documento, contiene un plan de trabajo para la implementación de la política.

Anteproyecto de Presupuesto, Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones. De conformidad con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda, se finalizó la formulación del anteproyecto de presupuesto que se presentó al Concejo de Bogotá para aprobación. Con base en el monto aprobado por el Concejo de Bogotá, se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones, el cual fue aprobado en sesión del Comité de Contratación del 22 de diciembre de 2018.

Mapa de Procesos (Modelo de operación). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un mapa de procesos aprobado en enero de 2018, donde se identifican los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, así como las interacciones básicas entre los mismos. Los ajustes planteados en dicho mapa generaron la revisión y actualización de las correspondientes caracterizaciones de proceso. No se ha realizado un seguimiento a la implementación de este modelo de operación como un todo.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Si bien la Secretaría Distrital de la Mujer aún no cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tiene un Comité Directivo y un Comité del Sistema Integrado de Gestión, los cuales se encuentran en revisión y ajuste para dar cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 591 de 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 24 de 50

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Con la expedición de la Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018 *“por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones”*, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con esta instancia debidamente actualizada de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017.

Primera Línea de Defensa

Planes Operativos Anuales y Planes de Acción. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con Planes de Acción, a través de los cuales se desarrollan los siete (7) proyectos de inversión de la Entidad, y Planes Operativos, a través de los cuales se desarrollan las actividades propias de cada uno de sus dieciocho (18) procesos. Dichas herramientas son formuladas para cada vigencia por las gerentas de proyecto y por las lideresas de proceso, respectivamente, de conformidad con los lineamientos y cronograma entregados desde la Oficina Asesora de Planeación.


Adicionalmente, desde las dependencias y procesos se realizó la programación de Planes de Acción y Planes Operativos Anuales para la vigencia 2019, teniendo en cuenta lo estipulado en el al Decreto Nacional 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”*, los cuales fueron entregados a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión, retroalimentación e inclusión en la agenda del Comité Directivo del 31 de enero de 2019, donde se realizó la aprobación de los POAs.

Paralelamente, y con el propósito de dar utilidad a las herramientas dispuestas para el seguimiento de dichos planes, desde el mes de septiembre 2018 se han dado capacitaciones con cada una de las dependencias para la implementación del módulo de indicadores del aplicativo LUCHA y descentralizar la información para que cada dependencia pueda formular, reportar y hacer seguimiento de sus indicadores; dichas capacitaciones se han realizado para que la herramienta sea utilizada de manera formal a partir de la vigencia 2019.

Caracterización de procesos. A partir del mapa de procesos aprobado en la Entidad, se realizó la elaboración o actualización de las caracterizaciones de los procesos “Gestión administrativa”, “Atención a la ciudadanía”, “Control interno disciplinario”, “Transversalización de la política pública”, “Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia”, “Territorialización de la Política Pública”, “Atención Sociojurídica a Mujeres del Distrito” y “Mejora continua”.

Adicionalmente, los procesos realizaron la actualización de los documentos asociados a sus procesos durante la vigencia 2018 como se resume en la siguiente tabla:

Tipo de documento	Actualización	Creación
Caracterización	5	3
Manual	5	3
Instructivo	2	6
Procedimiento	17	16
Formato	68	35

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 25 de 50

Para los meses de enero y febrero de la vigencia 2019 se actualizaron 2 formatos.

Segunda Línea de Defensa

La Oficina Asesora de Planeación, en el marco de sus funciones, ha realizado la asesoría y acompañamiento requeridas en materia de planeación institucional, de la siguiente forma:


- Acompañamiento a las lideresas de los procesos y sus equipos de trabajo, con el propósito de formular los Planes Operativos para la vigencia 2019, correspondientes a los 18 procesos de la entidad. Dichos planes fueron aprobados en el Comité Directivo del 31 de enero de 2019, y publicados en esa misma fecha, como se detalla en la siguiente imagen:



- Acompañamiento a las gerentas de proyecto y sus equipos de trabajo, con el propósito de formular los Planes de Acción para la vigencia 2019, correspondientes a los 7 proyectos de inversión.
- Durante el segundo semestre de 2018, desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó la coordinación de la formulación del anteproyecto de presupuesto de inversión para la vigencia 2019, de conformidad con las directrices impartidas desde la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Acompañamiento en la actualización de la caracterización de procesos y demás documentos asociados.

Tercera Línea de Defensa

La Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017 y el Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, ejerce los roles “Liderazgo estratégico” y “Enfoque a la prevención”, como se describe a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 26 de 50

*“En el marco del rol de **“liderazgo estratégico”**, la Oficina de Control Interno asesora y/o acompaña a la Alta Dirección, de conformidad con sus necesidades y expectativas, en el desarrollo de nuevos proyectos (servicios, aplicativos, procesos) y en la gestión de los riesgos (especialmente en los aspectos conceptuales y metodológicos, y en la aplicación de las tres líneas de defensa) para coadyuvar en el mejoramiento continuo, tendiente al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de la Mujer. Para tal fin, la Oficina de Control Interno establece canales directos de comunicación con la Alta Dirección, que permitan una retroalimentación continua sobre el estado del Sistema de Control Interno”².*

*“En el marco del rol de **“enfoco hacia la prevención”**, se resaltan los servicios de asesoría, acompañamiento y promoción de la cultura del control, que tienen como alcance el desarrollo de actividades de orientación técnica y metodológica para la mejora y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos institucionales. La asesoría se presta mediante:*

- a) *La participación en Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos en calidad de invitado y/o con voz, pero sin voto.*
- b) *La participación en equipos de proyectos, a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.*
- c) *La participación en el proceso de autoevaluación de los controles.*
- d) *La participación en los espacios de socialización, inducción y reinducción, tendientes a promover la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*
- e) *La contribución al fomento de la cultura del control, promoviendo la socialización y utilidad de las herramientas metodológicas existentes, en concordancia con los valores establecido en la Secretaría Distrital de la Mujer.”³*

En el marco de este rol, la Oficina de Control Interno participó activamente en los siguientes comités de la Secretaría Distrital de la Mujer:


- Comité Directivo.
- Comité del Sistema Integrado de Gestión.
- Comité de Inventarios.
- Comité de Sostenibilidad Contable.
- Comité de Conciliación.

4.3. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con el Manual Operativo del Sistema de Gestión, este componente hace referencia al *“proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales”*.

² Numeral 6.1 del Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer.

³ Numeral 6.2 del Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 27 de 50

En este sentido, la “*Guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas*”, establece que algunos de los aspectos básicos para la identificación del riesgo son los siguientes:

- Propósito de la entidad.
- Plataforma estratégica, que hace referencia a la misión, visión y objetivos estratégicos.
- Planeación institucional, que hace referencia a los planes, programas y proyectos con los que cuenta la entidad.
- Modelo de operación por procesos, que hace referencia a los procesos existentes y su interacción, lo cual se refleja en el mapa de procesos de la entidad, e incluye la caracterización de los procesos.

Como parte del análisis que se realiza para plantear estos elementos, la entidad profundiza en su contexto externo e interno, estableciendo las características políticas, sociales, culturales, legales, tecnológicas y económicas del ambiente en el que se desenvuelve, así como como su capacidad institucional en términos de recursos, estructura, cultura organizacional, responsabilidades y relaciones con su entorno y grupos de valor.

En este sentido, la identificación de los riesgos del proceso surge del análisis de los aspectos anteriormente mencionados, frente al propósito específico del proceso, estableciendo aquellos factores externos e internos que podrían llegar a afectar de alguna forma el cumplimiento de su objetivo.

Como resultado de los diferentes seguimientos y auditorías adelantados por la oficina de Control Interno, se ha identificado que este componente del Sistema de Control Interno presenta debilidades que es recomendable abordar paso a paso para garantizar el propósito de la administración del riesgo y del Sistema, es decir, asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.


A continuación se presentan los principales avances de la Entidad en este tema.

4.3.1. Dimensión de Talento Humano

Línea Estratégica

Políticas de Seguridad y Salud para el Trabajo. En reunión de equipo directivo de la Secretaría Distrital de la Mujer del 18 de febrero de 2019, se presentaron la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), que fueron adoptados mediante Resolución Interna N° 0079 del 20 de febrero de 2019.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. La Secretaria Distrital de la Mujer con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones normativas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución Interna N° 220 del 1 de junio de 2018, modificada parcialmente por la Resolución Interna N° 406 del 31 de agosto de 2018, conformó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la entidad para el periodo 2018-2020, posterior a las elecciones realizadas en mayo de 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 28 de 50

Primera Línea de Defensa

Identificación y Valoración de Riesgos del proceso "Gestión del Talento Humano". En cumplimiento de la política institucional de la gestión del riesgo, la Dirección de Talento Humano tiene identificado los siguientes riesgos:

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad
Incumplimiento de metas	Menor	Posible	Insignificante	Raro
Realizar nombramientos en vacantes de la planta de personal de la SDMujer, sin que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos por la normatividad vigente.	Moderado	Raro	Insignificante	Raro
Personal sin afiliación al SGSS	Moderado	Improbable	Insignificante	Raro
Entrega inoportuna de la nómina	Moderado	Raro	Insignificante	Raro
Extravío de documentos de Historias Laborales	Moderado	Posible	Insignificante	Raro

Frente a estos riesgos, el proceso ha realizado las actividades de monitoreo correspondientes, en cuanto a la aplicación de sus controles y el análisis de la materialización del riesgo.

No obstante, y como resultado de los seguimientos realizados y, en especial, de la auditoría al proceso “Gestión del Talento Humano”, la Oficina de Control Interno identificó que existen riesgos asociados a la rotación de personal en la entidad, en especial por el desarrollo de la convocatoria para proveer por concurso de méritos los empleos vacantes pertenecientes al sistema de carrera administrativa de la planta de personal, además de la posible finalización de la planta temporal. Estos riesgos no han sido documentados en el mapa de riesgos, por lo que no se han planteado sus controles ni planes de tratamiento.


Panorama de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un panorama de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permite orientar las intervenciones requeridas para minimizar la ocurrencia de este tipo de riesgos, de conformidad con el análisis de cada uno de los procesos y funciones desarrollados.

Segunda línea

La Dirección de Talento Humano realiza la asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección, lideresas de proceso y gerentas, además de a las y los servidores públicos en relación con la gestión del talento humano de la entidad.

4.3.2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 29 de 50

Política de Administración de Riesgos. En un ejercicio coordinado entre la Oficina Asesora de Planeación (como responsable del tema) y la Oficina de Control Interno (dado el seguimiento realizado a los riesgos y sus correspondientes controles, realizado entre mayo y agosto de 2018), se realizó la revisión de la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer. De dicho ejercicio se elaboró la propuesta de política, que fue presentada en sesión del 17 de diciembre de 2018 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, donde fue aprobada, y luego publicada en LUCHA el 18 de diciembre con el código DE-MGR-01 Versión 2 y en el botón "transparencia y acceso a la información pública" de la página web - "6 planeación" - "6.1 políticas y lineamientos sectoriales e institucionales", con link http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/planeacion/Pol%C3%ADtica_Administraci%C3%B3n_Riesgo%2018.12.2018.pdf . En esta política se establecieron las responsabilidades, niveles de aceptación del riesgo, tiempos de seguimiento de conformidad con el ciclo de administración del riesgo, así como la forma de gestionar el riesgo de acuerdo a su identificación y evaluación.

Segunda Línea de Defensa

En un ejercicio coordinado entre la Oficina Asesora de Planeación (como responsable del tema) y la Oficina de Control Interno (dado el seguimiento realizado a los riesgos y sus correspondientes controles, realizado entre mayo y agosto de 2018), se realizó la revisión de la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.


Tercera Línea de Defensa

La Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017 y el Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, ejerce los roles “Liderazgo estratégico” y “Enfoque a la prevención”, como se describe a continuación:

*“En el marco del rol de **“liderazgo estratégico”**, la Oficina de Control Interno asesora y/o acompaña a la Alta Dirección, de conformidad con sus necesidades y expectativas, en el desarrollo de nuevos proyectos (servicios, aplicativos, procesos) y en la gestión de los riesgos (especialmente en los aspectos conceptuales y metodológicos, y en la aplicación de las tres líneas de defensa) para coadyuvar en el mejoramiento continuo, tendiente al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de la Mujer. Para tal fin, la Oficina de Control Interno establece canales directos de comunicación con la Alta Dirección, que permitan una retroalimentación continua sobre el estado del Sistema de Control Interno”⁴.*

*“En el marco del rol de **“enfoque hacia la prevención”**, se resaltan los servicios de asesoría, acompañamiento y promoción de la cultura del control, que tienen como alcance el desarrollo de actividades de orientación técnica y metodológica para la mejora y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos institucionales. La asesoría se presta mediante:*

⁴ Numeral 6.1 del Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 30 de 50

- a) *La participación en Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos en calidad de invitado y/o con voz, pero sin voto.*
- b) *La participación en equipos de proyectos, a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.*
- c) *La participación en el proceso de autoevaluación de los controles.*
- d) *La participación en los espacios de socialización, inducción y reinducción, tendientes a promover la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*
- e) *La contribución al fomento de la cultura del control, promoviendo la socialización y utilidad de las herramientas metodológicas existentes, en concordancia con los valores establecido en la Secretaría Distrital de la Mujer.”⁵*

En el marco de estos roles, la Oficina de Control Interno realizó el acompañamiento y retroalimentación a la política de administración de riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual fue aprobada en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 17 de diciembre de 2018, con el propósito de que cumpliera con los lineamientos impartidos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.3.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados


Primera Línea de Defensa

Mapa de Riesgos. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con los correspondientes mapas de riesgos de gestión y de corrupción. El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado y disponible para consulta en sus diferentes versiones en el link www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/plan-anticorrupcion; por otra parte, tanto el mapa de riesgos de gestión como el de corrupción se encuentran incluidos en el aplicativo del Sistema de Gestión - LUCHA -.

De conformidad con las instrucciones impartidas por la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, los procesos realizaron la identificación y/o actualización de los riesgos asociados a corrupción entre diciembre de 2018 y enero de 2019, los cuales fueron publicados el 31 de enero de 2019 junto con el PAAC aprobado por el Comité Directivo.

Planes de tratamiento. La Secretaría Distrital de la Mujer aún no cuenta con acciones preventivas y planes de contingencia debidamente identificados y relacionados con la administración del riesgo, tendientes a prevenir la ocurrencia de riesgos o a mitigar los impactos una vez materializados. La entidad adelanta ejercicios de revisión, actualización e identificación de riesgos, con el propósito de establecer planes de tratamiento e identificar acciones preventivas, acorde con las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno con ocasión del seguimiento realizado a la Gestión del Riesgo de la entidad, y con las directrices establecidas en la política de administración del riesgo de la entidad, aprobada el 17 de diciembre de 2018.

⁵ Numeral 6.2 del Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 31 de 50

4.3.4. Dimensión Evaluación de Resultados

Línea Estratégica

En el marco de la sesión del 02 de agosto de 2018 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se presentaron los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la gestión del riesgo con énfasis en controles, explicando las principales debilidades evidenciadas en desarrollo del mismo, de la siguiente forma:

- Debilidades en la determinación del contexto de la entidad y el proceso, en algunos casos, dificultando la identificación de amenazas y debilidades y, por consiguiente, de riesgos.
- Debilidades en la identificación de riesgos asociados al objetivo del proceso, en algunos casos. Lo anterior sin dejar de lado los riesgos transversales.
- Debilidades en la identificación de riesgos de corrupción, en el sentido de que no se cumple con los cuatro aspectos necesarios para que se configure un riesgo de corrupción: la acción u omisión de un servidor público o particular, el uso del poder, la desviación de la gestión de lo público, y la existencia de un beneficio privado.
- Debilidades en la identificación de controles.

En este sentido, se planteó la necesidad de realizar diversos talleres para facilitar la identificación de riesgos en la entidad.

Primera Línea de Defensa


Los procesos, en el marco de sus competencias, y en ejercicio del autocontrol, realizan el seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo desde dos aspectos principales: análisis de la materialización del riesgo y seguimiento a la implementación de los controles. Dichos seguimiento se consigna periódicamente en el módulo de “Administración de riesgos” del aplicativo LUCHA.

Segunda Línea de Defensa

La Oficina Asesora de Planeación entrega orientaciones en relación con el seguimiento que se debe realizar desde los procesos a la gestión del riesgo, a través de los comités de enlaces SIG.

Tercera Línea de Defensa

De conformidad con la Política de Administración del Riesgo aprobada por el Comité Institucional de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 32 de 50

Coordinación de Control Interno el 17 de diciembre de 2018, corresponde a la Oficina de Control Interno realizar la evaluación de la implementación de la política en el último trimestre de cada año. Teniendo en cuenta la reciente aprobación de la política, esta actividad se desarrollará durante la vigencia 2019.

4.3.5. Dimensión de Información y Comunicación

Línea Estratégica / Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

Los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de sus competencias, realizan la comunicación del mapa de riesgos correspondiente, de los seguimientos realizados y de las acciones tomadas frente a la administración de sus riesgos en los diferentes niveles de la entidad. Con este fin, dentro de las obligaciones de los enlaces SIG se encuentra el despliegue de la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación, y como orientación para la identificación de riesgos, la participación activa de las y los servidores públicos y contratistas que desarrollan las actividades de los procesos correspondientes.

4.3.6. Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación


Primera Línea de Defensa

Monitoreo, Seguimiento y Trazabilidad de la Gestión del Riesgo. La Secretaria Distrital de la Mujer con el propósito de facilitar el monitoreo, seguimiento y trazabilidad a la gestión de riesgos, cuenta con el módulo “Administración de riesgos” del aplicativo del Sistema de Gestión (LUCHA), herramienta que permite la consulta de históricos, así como del monitoreo que efectúan los líderes de los procesos como parte del autocontrol que ejercen orientado hacia la mejora continua. No obstante, se requiere fortalecer la utilización de esta herramienta en todos sus aspectos, tendiente al manejo de la trazabilidad del tema en la entidad.

4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Este componente implica la implementación de controles sobre las actividades diarias de los procesos institucionales, lo cual se refleja principalmente en la determinación e implementación de políticas de operación establecidas en procedimientos y otros instrumentos dispuestos para tal fin, y en la definición de roles de cada una de las instancias que participan en la formulación y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control (controles) (Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño; 2018). Lo anterior con el propósito de garantizar un adecuado desarrollo de las actividades a cargo de la entidad, tendientes a consolidar una gestión eficiente. Los avances en este componente se presentan a continuación.

4.4.1. Dimensión de Talento Humano

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 33 de 50

Primera Línea de Defensa

Políticas de Operación e implementación de controles del proceso Gestión del Talento Humano. Como contribución al desarrollo de las diferentes directrices que se imparten en materia de gestión del talento humano, la entidad cuenta con actividades de control identificadas en las políticas de operación donde se definen los parámetros necesarios para ejecutar los procesos y/o actividades en cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por la alta dirección en relación con el talento humano; para ello el proceso cuenta con 8 procedimientos los cuales hacen parte integral de la caracterización de dicho proceso y al mismo tiempo, son utilizados como herramienta fundamental para el tratamiento de los riesgos formulados.

Desarrollo de la evaluación de desempeño


De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se adelantó la evaluación de desempeño, relacionada con la concertación de objetivos y la evaluación parcial que se realiza para el primer semestre del año 2018 y la evaluación final de febrero de 2019. Como mecanismos internos de autocontrol que son utilizados por el proceso de gestión del talento humano, se cuenta con cuadros de datos estadísticos en los cuales se registra el cumplimiento del compromiso para cada uno de los funcionarios vinculados, pero solamente hasta finalizar toda la actividad se podrán consolidar datos concretos e indicadores que permitan evaluar y retroalimentar la evaluación de la vigencia. Esta actividad se complementa con la Evaluación a la Gestión de las Dependencias, que realiza la Oficina de Control Interno a inicios de cada vigencia, de conformidad con el reporte de cumplimiento final de POA registrado y consolidado por parte de Planeación.

La entidad cuenta con una adecuada gestión para la consolidación de toda la información relacionada con el proceso de evaluación de desempeño, sin embargo se viene trabajando en el fortalecimiento del tema, dentro de las jornadas de inducción y reinducción y las capacitaciones, con el ánimo de que se valore más la oportunidad que tiene la entidad de ampliar las competencias y habilidades del personal de la entidad.

Acuerdos de gestión

En cumplimiento de las normas establecidas para concretar los acuerdos de gestión por parte de la alta dirección de la entidad, se observa que la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la gestión y el acompañamiento de la Dirección de Talento Humano, adelantó las siguientes actividades a lo largo de la vigencia 2018:

- Fue adoptada la nueva metodología para la *Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de Acuerdos de Gestión* en cumplimiento de lo promulgado por las normas nacionales y por la Resolución Interna No. 0122 del 3 de abril de 2017.
- En cuanto al seguimiento que se debe realizar sobre el proceso de establecimiento de los acuerdos de gestión, se observa que en el segundo trimestre de 2018, fue enviado al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC, un informe con respecto a la ejecución de la suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de la Vigencia 2017.
- Para el segundo semestre de 2018 se estableció que empleos del nivel directivo serían pares de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 34 de 50

evaluación de las competencias comportamentales de los acuerdos de gestión, a través del memorando No. 3-2017-01097 del 29 de agosto de 2018; de lo cual se cuenta con las evaluaciones correspondientes de acuerdo con los parámetros establecidos.

- En virtud de la atribución legal, dada desde el Decreto Nacional No. 1083 de 2015 y adicionada por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, que proclama una función específica del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces sobre la responsabilidad de suministrar a los directivos los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión, se llevó a cabo el envío correspondiente por medio de correo electrónico institucional, de los respectivos formatos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los *Acuerdos de Gestión de la alta dirección de la entidad* y así mismo se envió una socialización a modo de ejemplo sobre la metodología de diligenciamiento de dichos formatos.
- La documentación de la suscripción de los acuerdos de gestión por parte del personal directivo se encuentra en medio físico archivado en las hojas de vida de las respectivas servidoras (es) públicas (os) que ocupan dichos cargos en la Entidad. Adicionalmente, se verificó que la Dirección de Talento Humano posee un archivo magnético en la carpeta asignada como copia de respaldo de los documentos escaneados en pdf.

La SDMujer mediante la gestión realizada por la Dirección de Talento Humano cumple con los lineamientos establecidos para la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión de las directivas de la entidad y lleva a cabo las actividades de control consignadas en los procedimientos referentes al tema.

Transferencia de conocimiento por retiro del cargo. No se identifican actividades relacionadas con la transferencia de conocimiento por retiro del cargo. Al momento del retiro se aplican algunos formatos relacionados con la entrega de inventarios, carpetas de archivo y temas de correspondencia, pero no se han formulado lineamientos o procedimientos puntuales para realizar una transferencia adecuada de conocimiento cuando hay cambios en el personal de la entidad.


Segunda Línea de Defensa

Asesoría y acompañamiento en temas de Talento Humano

Desde el proceso de Gestión del Talento Humano se viene realizando asesorías relacionadas con la identificación de las necesidades en cuanto a capacitación y formación para los diferentes procesos de la entidad con el fin de realizar una construcción colectiva del plan institucional de capacitación PIC que se debe formular para cada vigencia.

Por otro lado, el proceso de Gestión del Talento Humano también ofrece acompañamiento y asesoría para la formulación y el seguimiento de los acuerdos de gestión que deben establecer las directivas como elemento de control sobre la gestión de la entidad.

4.4.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 35 de 50

Implementación de políticas de operación asociadas al Direccionamiento Estratégico. En el marco de la operación por procesos, el proceso de Direccionamiento Estratégico cuenta con políticas de operación en el ciclo PHVA de su caracterización, y nueve procedimientos que son liderados y desarrollados por la Oficina Asesora de Planeación, y que se orientan al asesoramiento que realiza esta dependencia para el fortalecimiento institucional. Las políticas de operación son implementadas al momento del acompañamiento que se brinda a todas las dependencias de la entidad con el propósito de facilitar una ejecución adecuada de las operaciones relacionadas con la planeación de la entidad.

Implementación y seguimiento de controles asociados al Direccionamiento Estratégico. Como resultado del seguimiento a la gestión de riesgos con énfasis en valoración de controles de los procesos de la entidad, llevada a cabo en el mes de agosto de 2018 por la Oficina de Control Interno, se realizaron las recomendaciones al proceso para mejorar los controles identificados. En la actualización de los riesgos asociados a corrupción realizada entre diciembre de 2018 y enero de 2019, el proceso actualizó los controles correspondientes.

4.4.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Primera Línea de Defensa


Política presupuestal. La Secretaria Distrital de la Mujer toma como insumo los lineamientos y directrices establecidos en el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital (Resolución N° SDH-000191 de 2017 Secretaría Distrital de Hacienda) para la planeación, ejecución presupuestal y toma de decisiones al respecto.

Adicionalmente, se cuenta con políticas de operación internas establecidas en los procedimientos DE-PR-06 “Formular el proyecto presupuestal de inversión anual”, GF-PR-1 “Elaborar anteproyecto de presupuesto funcionamiento”, GF-PR-11 “Programación y reprogramación anual de PAC y desagregar el presupuesto”, GF-PR-07 “Traslados presupuestales”, los cuales coadyuvan a la adecuada planeación, ejecución y puesta en marcha de los recursos de la entidad.

Planes de mantenimiento. Como parte de las acciones de prevención establecidas por la entidad para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura física y tecnológica, durante la vigencia 2018 se realizó el mantenimiento programado a los equipos tecnológicos de acuerdo a su tipología (equipos de comunicaciones, rack, eléctricos, aire acondicionado).

Por otra parte, en cuanto a la infraestructura física, se realizaron visitas a las sedes de la entidad para identificar las necesidades de mantenimiento requeridos en estos lugares, los cuales fueron atendidos en su totalidad.

Prestación del bien y/o servicio. La Secretaria Distrital de la Mujer como parte del fortalecimiento institucional llevado a cabo a través de las sedes como Casas de Igualdad de Oportunidad para las Mujeres CIOM, Casa Refugio y Casa de Todas, realizó en lo corrido de la vigencia 2018 la prestación de los siguientes servicios:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 36 de 50

- Orientación psicosocial (11517 atenciones)
- Orientación, asesoría e intervención socio jurídica (12471 atenciones)
- Acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio (2747 mujeres acogidas en casa refugio)

Adicionalmente, la entidad cuenta con otros espacios para el fortalecimiento de la Política Pública de Mujeres y equidad de género dentro de los cuales se encuentran:


- Línea púrpura
- Centros de inclusión digital
- Escuela de formación política
- Consejo consultivo de mujeres

Para finalizar, se aplica la encuesta de satisfacción frente a los servicios prestados a las usuarias que voluntariamente acepten diligenciarla. Estas encuestas son consolidadas en un informe trimestral donde se consignan los resultados obtenidos de la aplicación del mecanismo de medición, información que se encuentra disponible para consulta en la página web de la entidad en el link: <http://www.sdmujer.gov.co/inicio/1373-InformeEncuestas%20de%20evaluaci%C3%B3n%202018>.

Políticas de operación y aplicación de controles en el marco de los procesos. En el marco de la operación por procesos, la Entidad cuenta con políticas de operación establecidas tanto en la caracterización de los procesos, como en los procedimientos asociados a cada uno de los 18 procesos. Adicionalmente, en los procedimientos se identifican los controles requeridos en desarrollo de los mismos, de modo que contribuyan a la normal operación de los mismos, facilitando así la gestión, toma de decisiones y mejora continua de los procesos.

Implementación del Plan de Participación Ciudadana. En desarrollo de la auditoría al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” y de la evaluación de la gestión por dependencias desarrollados por la Oficina de Control Interno, se verificó el desarrollo del Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres para la vigencia 2018, el cual logró un 89% de ejecución frente a lo programado. El proceso informó que las dificultades identificadas fueron las siguientes:

- Meta “A 31 de diciembre 25 mujeres han sido sensibilizadas en indicadores de género” a cargo de la Dirección de Gestión del Conocimiento. Si bien se realizó el alistamiento y aprestamiento (publicidad y convocatoria realizada entre octubre y noviembre, y diseño metodológico del contenido), se inscribieron sólo 19 mujeres, con quienes se desarrolló la sensibilización.
- Meta “Fortalecer a 25 mujeres pertenecientes a espacios de participación y control social de 8 sectores en el proceso e instrumentos para la incorporación de presupuestos sensibles al género” a cargo de la Dirección de Derechos y Diseño de Política. Se estableció la metodología y contenido, pero no se desarrollaron los talleres, toda vez que se orientaron los esfuerzos a la actualización de la política pública de mujeres y equidad de género.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 37 de 50

Mecanismos para Mejorar la Atención a la Ciudadanía. Como parte de los mecanismos dispuestos por la entidad para mejorar la atención, durante el periodo de noviembre 2018 y febrero 2019 se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Seguimiento permanente a las PQRS, a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS “Bogotá te Escucha”, presentando para el periodo de seguimiento del presente informe una recepción de 463 PQRS.
- ✓ Difusión de temas relacionados con atención a la ciudadanía, (tiempo de respuesta PQRS, canales de atención, manual de atención a la ciudadanía, entre otros), al respecto se adelantaron campañas de difusión dentro de la cual se encuentra la elaboración memorando N° 3-2018-002719 del 27 de diciembre 2018 el cual contiene lineamientos para el trámite interno de las PQRS.
- ✓ Participación en las ferias de servicio Supercade lideradas desde la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y, llevada a cabo en la localidad de Barrios Unidos el 16 de noviembre 2019.
- ✓ Actualización mensual en la "Guía de Trámites y Servicios", para entregar información oportuna y actualizada a la ciudadanía.


Racionalización de Trámites. La Secretaría Distrital de la Mujer realizó la racionalización de los siguientes servicios: “Orientación psicosocial”, “orientación, asesoría e intervención socio jurídica”, y, “acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio”. Dicha racionalización es de tipo tecnológico, y se basó en el desarrollo del aplicativo SIMISIONAL como herramienta de control y seguimiento de la ciudadanía que es atendida por la Secretaria Distrital de la Mujer a través de sus puntos de atención (Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM), mejorando la atención en términos de seguimiento de los casos atendidos, así como de evitar la revictimización de las usuarias, en la medida de que sólo una vez deben brindar sus datos e informar los hechos victimizantes.

Al respecto, la Entidad continúa con esta racionalización, la cual está programada para finalizar el 31 de diciembre de 2019 de acuerdo con lo consignado en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.

Austeridad del Gasto y Eficiencia Uso de recursos (incluye austeridad del gasto y programas PIGA). La Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de la normatividad vigente realiza el seguimiento mensual (a través de informes mensuales) a los gastos realizados en servicios públicos, Internet, Telefonía Móvil, impresos y publicaciones, fotocopias y papel, suscripciones a publicaciones, uso del parque automotor, consumo de combustibles, y reparación y/o mantenimiento locativo. Asimismo, se mantienen medidas para controlar el pago de horas extras, y las contrataciones que realiza la Entidad se encuentran acorde con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado.

Implementación del Sistema de Control Interno Contable. De conformidad con la evaluación del Sistema de Control Interno Contable - vigencia 2018 realizada por la Oficina de Control Interno, basada la valoración y metodología establecida por la Contaduría General de la Nación, adaptada por la Veeduría Distrital para el sector central del Distrito Capital, la Secretaría Distrital de la Mujer tiene una evaluación cuantitativa de 4,15 sobre 5.

4.4.4. Información y Comunicación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 38 de 50

En desarrollo de la auditoría al proceso “Comunicación estratégica” se analizó lo consignado en los procedimientos asociados dicho proceso, evidenciando que existen políticas de operación generales que se incluyen en la caracterización del proceso y la totalidad de procedimientos, y que son congruentes con la “Estrategia de comunicación”. Dichas políticas se relacionan con el manejo de lenguaje claro, concreto, asequible, los contenidos de la comunicación con un enfoque de género, diversidad, derechos y lenguaje incluyente, la relación de la comunicación con la misionalidad de la entidad y la información amplia y suficiente sobre su gestión.

Adicionalmente, en el procedimiento “Diseño de piezas gráficas”, se describen políticas de operación específicas, que incluyen tiempos límite de solicitudes, mecanismos y forma de solicitud de conformidad con la pieza requerida (vídeo, digital, impreso, fotografía, y como parte de una estrategia, entre otros). En este aspecto, se evidencia que el equipo de comunicaciones utiliza el correo comunicaciones@sdmujer.gov.co como mecanismo para canalizar las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias, y como mecanismo de seguimiento a las respuestas a dichas solicitudes se utilizan documentos en formato Word en los que se consigna la información correspondiente a la fecha, hora, asunto, contenido y remitente de la solicitud, persona a quien se asigna dar respuesta y la correspondiente respuesta.


En este sentido, es de gran dificultad determinar el cumplimiento o no de las políticas de operación establecidas para este procedimiento (en especial las asociadas a los tiempos de recepción y trámite de las solicitudes), toda vez que es imposible realizar un filtro de los tipos de solicitudes recibidas por el equipo de comunicaciones, la trazabilidad de la solicitud realizada, y el comparativo de fechas de recepción y respuesta a la solicitud, por lo que se recomienda establecer una herramienta que facilite este tipo de consultas y seguimientos. No obstante, en los seguimientos que el mismo proceso realiza en archivos con formato Word se evidenció que muchas veces las solicitudes se hacen con uno o dos días de anticipación, incumpliendo las políticas de operación establecidas en el procedimiento. No obstante, el proceso da respuesta a la totalidad de solicitudes recibidas.

4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este componente verifica “*que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la Entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la Entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés*” (Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño; 2018), garantizando un adecuado desarrollo del control de la información y la comunicación. A continuación, se toman las dimensiones “Información y comunicación” y “Gestión del conocimiento y la innovación” del MIPG, desde donde se evidencian los diferentes avances que se han llevado a cabo durante el periodo evaluado en el presente informe en cuanto al desarrollo del componente de información y comunicación para la entidad.

4.5.1. Dimensión Información y Comunicación

Línea Estratégica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 39 de 50

Estrategia de Comunicaciones. La Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de establecer directrices que faciliten la divulgación de información hacia los grupos de interés en cuanto a la gestión desarrollada por la Secretaría, en especial en el marco del fortalecimiento de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, cuenta con la "Estrategia de Comunicación" en su versión 2, documento que contiene un análisis de contexto externo respecto a la comunicación con perspectiva de género, el cual hace énfasis en la evolución conceptual y teórica del tema y su relación con la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (PIOEG) del Distrito Capital, así como los acuerdos internacionales adoptados por Colombia y la normatividad interna asociada a la comunicación e información para las entidades públicas. Adicionalmente, se encuentran identificados los grupos de valor (públicos) prioritarios para efectos de la comunicación organizacional, y los principales aspectos de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de la Mujer.


Asimismo, se establecen las políticas y lineamientos institucionales respecto a los siguientes aspectos de la comunicación en la Secretaría Distrital de la Mujer.

- a) Objetivo general y objetivos específicos de la estrategia de comunicación.
- b) Definiciones de la comunicación externa e interna.
- c) Objetivos de la comunicación interna y externa.
- d) Mensajes prioritarios.
- e) Usuarios principales de la Secretaría Distrital de la Mujer desde el punto de vista de la gestión de Comunicaciones (públicos).
- f) Asignación de responsabilidades frente a la vocería institucional.
- g) Asignación de responsabilidades del área de comunicaciones frente al manejo de redes sociales, página web, correo institucional e intranet.
- h) Espacios de decisión frente a las comunicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer (Espacios de participación y socialización de las Comunicaciones).
- i) Canales de comunicación internos y externos y sus usos.
- j) Referencia al Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para los diferentes períodos.

Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Gestión Documental y Archivo (PINAR). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PGD y el PINAR aprobados en el marco del Comité SIG del 13 de diciembre de 2017. Adicionalmente, el 13 de septiembre de 2018 en sesión del Comité del SIG se aprobó la tercera versión del Programa de Gestión Documental así como la Política de Gestión Documental.

Consejo Consultivo de Mujeres. Este Consejo busca incentivar y garantizar la participación y representación de las mujeres en el Distrito Capital toda vez que es *“la instancia de coordinación entre los procesos y las organizaciones de mujeres del Distrito Capital y la Administración Distrital, en el marco de la Política Pública de Mujer y Géneros”* (Decreto Distrital 224 de 2014). La Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, ejerce la secretaría técnica de esta instancia. En desarrollo del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, la Oficina de Control Interno verificó que se trata de un espacio permanente de rendición de cuentas.

Comités Operativos Locales de Mujer y Equidad de Género. Son instancias de participación mixta (administración local, distrital y sociedad civil), cuyo objetivo es generar dinámicas en el ámbito local que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 40 de 50

faciliten ejercicios de corresponsabilidad entre las entidades públicas y privadas, las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas que concurren en la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como de acciones orientadas a reconocer, restablecer y garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y fomentar la equidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La norma de referencia es la Resolución 001 de 2005 del Consejo Distrital de Política Social

Consejos Locales de Mujeres. Estos consejos se han conformado en las localidades de Sumapaz, Rafael Uribe Uribe y Puente Aranda, como una instancia local que asesora a la administración local sobre los temas de la Política Pública de Mujeres y equidad de Género, y las disposiciones del Plan de Igualdad de Oportunidades, con el fin de modificar en los diferentes ámbitos de la sociedad las condiciones evitables de desigualdad, discriminación, subordinación y violencias que experimentan las mujeres en razón al género.


Primera Línea de Defensa

Desarrollo de los procedimientos asociados al proceso “Comunicación estratégica”. En desarrollo de la auditoría al proceso “Comunicación estratégica” y del seguimiento a la gestión por dependencias, la Oficina de Control Interno verificó el desarrollo de los procedimientos asociados a este proceso (“Comunicación interna”, “Cubrimiento de eventos”, “Administración de contenidos”, “Diseño de piezas gráficas y material comunicativo” y “Agenda con medios de comunicación”), sus políticas de operación y los correspondientes controles. De conformidad con lo reportado por el proceso para la vigencia 2018, se tuvieron los siguientes resultados en materia de comunicaciones:

- 2.363 publicaciones en Facebook.
- 4.3330 publicaciones en Twitter.
- 141 notas en la página web.
- 135 notas publicadas.
- 75 campañas desarrolladas.
- 547 eventos institucionales con cubrimiento.

Cumplimiento de estándares y lineamientos del Gobierno Nacional (Ley 1712 de 2014). En el marco de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública, y con el propósito de establecer directrices internas para regular la información que es publicada en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, se expidió la Resolución Interna No. 301 de 2017 *“Por medio de la cual se establece la metodología y competencias al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014”*. Adicionalmente en el componente 5 “Transparencia y Acceso a la Información” del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2018 se formularon en el plan de acción actividades encaminadas al fortalecimiento de la publicidad de información de la Secretaría Distrital de la Mujer. Para la vigencia 2019 se realizó la formulación del PAAC correspondiente.

Implementación del gestor documental. De conformidad con la entrada en operación del ORFEO en 01 de junio 2018, y con el propósito de mejorar la implementación del gestor documental, se realizó la creación del Centro de Ayuda de Orfeo, en el que se incluyeron las plantillas para descarga, tips y videos con el paso a paso de las actividades que se realizan en este sistema. Adicionalmente, se han realizado capacitaciones con las dependencias de la entidad para fortalecer la utilización de la herramienta y aclarar las dudas generadas que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 41 de 50

surgen de la operación del día a día. Por otra parte, se dispuso la mesa de ayuda como mecanismo para atender los requerimientos presentados en relación al gestor documental.

Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI. En el marco de la implementación del PETI se imparten lineamientos de gobierno digital para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Entidad y la articulación de los sistemas que son utilizados, así como el intercambio permanente de información.

En este aspecto se tiene en cuenta el análisis de la capacidad de procesamiento y almacenamiento por volumen, consumo de energía e insuficiencias para atender algunos procesos, para lo cual se gestionan riesgos con respecto a la capacidad de almacenamiento tanto en servidores como en estaciones, en su almacenamiento, manejo y custodia frente a posibles pérdidas o fugas de información.

Asimismo, se tiene establecido un equipo de trabajo, que tiene como objetivo la gestión, el soporte y mantenimiento de los sistemas de información desarrollados en la Entidad, para atender los requerimientos y necesidades de las dependencias.


Análisis de información SI Misional. La información que es registrada en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, es insumo para la toma de decisiones conducentes al fortalecimiento de la gestión en cuanto a la prestación de los servicios que se brindan a través de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, dado que los reportes que son generados por el aplicativo desagregan información por primera atención, atención sociojurídica o psicosocial, por localidad, y con características específicas como sexo, edad, ocupación entre otros, lo cual permite identificar las necesidades que se presentan desde cada localidad y punto de atención. Adicionalmente, esta información es insumo para retroalimentar la caracterización de usuarias.

Ejecución del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Plan Institucional de Gestión Documental y Archivo (PINAR). En el marco de la Resolución 299 de 29 de junio de 2018 por la cual la entidad adoptó las TRD se han venido realizando sensibilizaciones con las dependencias de la Entidad para la implementación de las Tablas de Retención Documental y demás actividades relacionadas en materia documental.

Adicionalmente fue elaborado y oficializado el Modelo de Requisito de Documento Electrónico para definir los requisitos mínimos orientados a normalizar los procesos de gestión documental que contribuyan a la adecuada creación, conservación, acceso, seguridad y control de los documentos que evidencian la gestión de la entidad en cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

Implementación del Plan Estratégico de Tecnología de la Información. Para la segunda línea de defensa se viene desarrollando la implementación de plan PETI como sustento para la gestión del conocimiento dándole prioridad a los tres (3) habilitadores transversales (arquitectura, seguridad y privacidad y servicios digitales), con el ánimo de facilitar el intercambio y acceso a la información, aplicando los lineamientos dados desde la primera línea de defensa para el manejo y presentación de la información.

Por otra parte, se elaboraron los siguientes documentos: GT-PR-08 Gestión de cambios de Tecnologías de la Información fecha de emisión 30 de julio 2018; en relación al catálogo de servicios de tecnologías de la información se elaboró el documento preliminar para aprobación de la Alta Consejería Distrital de TIC en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 42 de 50

cumplimiento de la Circular 020 de 2018 expedida dicha entidad; asimismo se realizó la actualización de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Tecnológica de acuerdo con la metodología utilizada por la SDMujer.

Segunda Línea de Defensa

Seguimiento y Monitoreo a la Gestión Documental. Desde el equipo encargado de dar línea sobre la gestión documental en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la mujer, se realizaron visitas de seguimiento a la intervención archivística que realizan las auxiliares administrativas a los archivos de gestión de la Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (desde el 05 de abril hasta el 22 de junio de 2018), con el fin de fortalecer las labores establecidas en las normativas archivísticas vigentes y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos de Gestión Documental de la Entidad.

4.5.2. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Primera Línea de Defensa

Operación del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG. El OMEG, "busca identificar, describir y analizar la situación, posición o condiciones de las mujeres que habitan en el Distrito Capital con el fin de generar conocimiento estratégico y difundirlo entre el público en general y entre las instancias y autoridades corresponsables con la garantía de sus derechos" (<http://omeg.sdmujer.gov.co/OMEG/>). En este sentido, se realizan las gestiones pertinentes para mantener y ampliar la disponibilidad de información editorial que de cuenta de la situación de las mujeres en relación con sus derechos, establecer alianzas estratégicas de la Secretaría entorno a un proceso de posicionamiento y reconocimiento tanto a nivel local como internacional en pro de avanzar en equidad de género, contar con una batería de indicadores monitoreada, actualizada y en proceso de mejoramiento continuo.


De esta forma, el observatorio proporciona información de contexto sobre las condiciones y calidad de vida de las mujeres en la ciudad mediante métodos de información como encuestas, sondeos e investigaciones propias de análisis estadístico con contenidos que dan cuenta de los ocho derechos priorizados por la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, a través de una estructura de indicadores que precisa las características específicas en: 1. Paz y convivencia con equidad de género; 2. Una vida libre de violencias; 3. Participación y representación con equidad; 4. Trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, 5. Salud plena; 6. Educación con equidad; 7. Cultura libre de sexismos; y 8. Hábitat y vivienda digna.

A través de la Información Editorial que se publica en el OMEG, se realiza análisis de información, estadísticas y datos que permitan identificar cifras reales sobre problemáticas y/o situaciones de vulnerabilidad en las mujeres, con el propósito de soportar las decisiones y líneas de intervención de política pública. Durante el período noviembre 2018 – febrero 2019 se realizaron las siguientes publicaciones acorde con los contenidos del observatorio así:

Análisis de Ciudad

- ✓ Diagnósticos locales 2017- Mujeres y Derechos, 31 de diciembre 2018.

Infomujeres

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 43 de 50

- ✓ Mujeres campesinas. Aproximación sociodemográfica, 7 de noviembre 2018.
- ✓ Mujeres campesinas. Situación por derechos (parte 1), 7 de noviembre 2018.
- ✓ Mujeres campesinas. Situación por derechos (parte 2), 7 de noviembre 2018.
- ✓ Condiciones y derechos de las ciudadanas de Bogotá a la luz de la EM y la EBC 2017 (parte 1), 23 de noviembre 2018.
- ✓ Condiciones y derechos de las ciudadanas de Bogotá a la luz de la EM y la EBC 2017 (parte 2), 23 de noviembre 2018.
- ✓ Condiciones y derechos de las ciudadanas de Bogotá a la luz de la EM y la EBC 2017 (parte 3), 23 de noviembre 2018.
- ✓ Línea Púrpura: el soporte de las mujeres víctimas de violencias, 4 de diciembre 2018.
- ✓ Caracterización de las habitantes de calle en Bogotá, 20 de enero 2019.

Boletines

- ✓ Boletín Mujer-es en cifras 13. Trabajo infantil con enfoque de género, 21 de diciembre 2018.
- ✓ Boletín Mujer-es en cifras 14. Mercado laboral, 31 de diciembre 2018.
- ✓ Boletín Mujer-es en cifras 15. El ejercicio de las autonomías y las mujeres en Bogotá, 31 de diciembre 2018.

La información anteriormente enunciada, se encuentra disponible en la página web del OMEG en el siguiente link: <http://omeg.sdmujer.gov.co/OMEG/intercambio-de-conocimiento>


Operación de SOFIA APP. La Secretaría Distrital de la Mujer en convenio con la Alta Consejería Distrital de TIC, diseñó y desarrolló la aplicación móvil SOFIAPP buscando fortalecer la estrategia de la Administración Distrital en torno a la prevención de las violencias contra las mujeres en Bogotá.

Esta aplicación permite conocer los mecanismos para la protección y ubicar las instituciones a las que las mujeres pueden acudir para informarse, solicitar atención en salud, solicitar medidas de protección y acceder a la justicia, esto en el marco del Acuerdo Distrital N° 421 de 2009 y del Decreto Distrital N° 527 de 2014.

Alianzas estratégicas. Desde la Dirección de Gestión del Conocimiento se desarrollan acciones tendientes a la consolidación de alianzas con diversos actores, desde dos frentes. El primero de ellos se orienta a articular la misionalidad de la entidad con actores que se encuentran interesados en asumir corresponsabilidad en la garantía de los derechos de las mujeres desde sus propias misionalidades, en cuyo caso se evidenció el acercamiento realizado con organizaciones como Factoría Cultural, Gender Lab, Home center; el segundo frente hace referencia al fomento de alianzas relacionadas con acceso y transferencia de conocimiento, como las evidenciadas con la Alta Consejería TIC, la Fundación Ingennia y la Red Nacional de Mujeres Científicas, entre otras, las cuales también se reflejan en el desarrollo de trabajos colaborativos.

4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente hace referencia a las actividades de seguimiento al estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, para valorar “(i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 44 de 50

de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública” (Consejo de Gestión y Desempeño, 2017). teniendo en cuenta la orientación establecida para este componente del Sistema de Control Interno, el mismo se articula en su totalidad con la dimensión “Evaluación de Resultados”, la cual hace referencia al conocimiento permanente de los avances en la gestión, los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si se generan los efectos deseados para la sociedad, con el propósito de introducir mejoras en la gestión (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional; 2018).

A continuación, se presentan los avances asociados al componente, de conformidad con el esquema de las líneas de defensa.

Línea Estratégica

Plan Anual de Auditoría. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión del 31 de enero de 2019. En relación con el seguimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2018, de conformidad con el informe presentado en avance el 17 de diciembre en el Comité mencionado, y con el informe con corte 31 de diciembre de 2018, se cumplió con el 97,72% de los informes y seguimientos programados, y con el 95% de las auditorías, mientras que se cumplió con el 100% de programado en el marco de los roles de liderazgo estratégico y enfoque a la prevención.


Estatuto de Auditoría. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Estatuto de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión de fecha 09 de julio de 2018

Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión de fecha 25 de junio de 2018

Seguimiento a Metas del Plan Distrital de Desarrollo. En el marco del Comité Directivo y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se realiza periódicamente el seguimiento al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión, de las metas producto del Plan Distrital de Desarrollo y de la ejecución presupuestal de la Secretaría Distrital de la Mujer. Frente a este tema es importante señalar que en las sesiones del Comité Directivo se han presentado y establecido estrategias tendientes a garantizar el cumplimiento de las metas plan de desarrollo que han tenido dificultades, como lo son la formulación de la política pública de mujeres y equidad de género y de personas que prestan actividades sexuales pagas, dado el ajuste de la metodología de formulación de política pública, y las estrategias comunicacionales y de capacitación a nivel distrital.

Seguimiento a la gestión. En los Comités Directivos se presentan los correspondientes informes y seguimientos realizados sobre los avances que se tienen en cada uno de los temas estratégicos y de relevancia para la entidad, sobre los cuales se deben tomar decisiones para su manejo y cumplimiento.

Primera línea de Defensa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 45 de 50

Sistema de Seguimiento y Medición Estructurado. Con relación a los 115 indicadores correspondientes a los 18 Planes Operativos Anuales de la Secretaría Distrital de la Mujer cargados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión – LUCHA, para el periodo de julio – octubre 2018 se encuentra registrado el seguimiento y análisis del segundo y tercer trimestre de la vigencia.

En este sentido, y con el propósito de descentralizar la implementación del módulo de indicadores del aplicativo a cada una de las dependencias, se realizaron reuniones durante los meses de septiembre y octubre convocadas por la Oficina Asesora de Planeación a los diferentes procesos de la entidad con el fin de dar a conocer la operabilidad de dicho módulo en lo relacionado con creación, alimentación y análisis de los indicadores.

Seguimiento a Planes, Programas y Proyectos. Durante el periodo noviembre 2018 – febrero de 2019, las responsables de proceso y/o de proyectos de inversión realizaron los seguimientos al desarrollo de los Planes Operativos Anuales y de los Planes de Acción correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2018, identificando los avances en términos cuantitativos y cualitativos, las dificultades identificadas (en caso de que se presentaran) y las acciones a desarrollar para superar las dificultades o para mejorar el desarrollo de los mismos, de ser necesarias. Esta información fue reportada a la Oficina Asesora de Planeación.

Segunda Línea de Defensa

La Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento, revisión, análisis y retroalimentación de los seguimientos a los POAs de los procesos, y a los Planes de Acción de los proyectos de la Entidad, con el objetivo de garantizar su coherencia con el seguimiento de otros instrumentos de planeación, los datos e información aportada por herramientas como el SIMISIONAL, y los reportes anteriores. Durante el período en cuestión se consolidó el seguimiento con corte 31 de diciembre de 2018. De esta forma, se realizó el reporte a PMR y SEGPLAN, en los tiempos fijados por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda.


Adicionalmente, la mencionada Oficina realizó la asesoría, acompañamiento y retroalimentación a todos los procesos y dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cuanto al establecimiento de acciones de mejora sobre los procesos de auditoría tanto interna como externa.

Aunado a estas actividades la entidad cuenta con una herramienta que permite sistematizar y organizar toda la información y datos relacionados con estos temas, dentro de los módulos de mejoramiento continuo, gestión del riesgo e indicadores (aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA).

Tercera Línea de Defensa

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer vigencias 2018 y 2019, aprobados mediante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se resaltan las actividades desarrolladas para el periodo de noviembre 2018 - febrero 2019 y que se detallan a continuación.

Informes y seguimientos de Ley. La Oficina de Control Interno ha elaborado, y entregado, remitido y/o publicado 43 informes y seguimientos de ley durante la vigencia 2018. Para el período del presente informe se desarrollaron:


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 46 de 50

1. Informe Pormenorizado de Control Interno del período 01 de julio al 31 de octubre de 2018.
2. Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2018.
3. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción con corte 31 de diciembre de 2018.
4. Informe de Seguimiento Austeridad del Gasto vigencia 2018.
5. Informe del Seguimiento al Nuevo Marco Normativo Contable con corte a 30 de septiembre 2018.
6. Informe de evaluación institucional de Gestión por Dependencias vigencia 2018.
7. Informe de Seguimiento al Comité Directivo vigencia 2018.
8. Informe de Seguimiento a los planes de mejoramiento interno y externos suscritos con la Contraloría de Bogotá con corte a diciembre 2018.
9. Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación y al Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ.
10. Informe de gestión Oficina de Control Interno vigencia 2018.
11. Informe sobre Detrimentos Patrimoniales de la vigencia 2018.
12. Informe sobre Plan de Contingencia Institucional de la vigencia 2018.
13. Informe de cumplimiento Directiva 003 de 2013 el cual fue suscrito en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Adicionalmente, entre enero y febrero de 2019 se presentaron los siguientes informes:

1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2018, que fue publicado en la página web de la Entidad de la siguiente forma: Seguimiento al Plan Anticorrupción en el link <http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/planeacion/ANEXO%20INFORME%20PAAC%2013.01.2019.pdf>; Seguimiento a riesgos de corrupción: <http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/planeacion/Seguimiento%20Riesgos%20de%20Corrupcin%20SDMujer%2031.12.2018.pdf>
2. Seguimiento al cumplimiento de la metas del Plan Distrital de Desarrollo.
3. Seguimiento a detrimentos patrimoniales identificados en la vigencia 2018, presentado a la Contraloría de Bogotá en el marco de la Cuenta Anual.
4. Seguimiento a la formulación de planes de contingencia 2018, presentado a la Contraloría de Bogotá en el marco de la Cuenta Anual.
5. Informe de gestión de la Oficina de Control Interno.
6. Seguimiento al desarrollo de medidas de austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2018, presentado a la Contraloría de Bogotá en el marco de la Cuenta Anual.
7. Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, presentado a la Contraloría de Bogotá en el marco de la Cuenta Anual, a la Veeduría Distrital y a la Secretaría Distrital de Hacienda.
8. Seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, presentado a la Contraloría de Bogotá en el marco de la Cuenta Anual.
9. Evaluación a la gestión por dependencias.
10. Reporte relacionado con el MIPG a través del FURAG
11. Reporte de seguimiento al cumplimiento de medidas de derechos de autor para Software.

Auditorías. Desde la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer para la fecha de corte del presente informe se se llevó a cabo la etapa de cierre de auditoría y comunicación de resultados de las siguiente auditorías:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 47 de 50

- Auditoría al proceso “Comunicación Estratégica”.
- Auditoría al proceso de “Participación Ciudadana.

Asimismo, la auditoría del proceso “Gestión Contractual” se encuentra en la fase de consolidación del informe preliminar.

5. CONCLUSIONES


5.1. FORTALEZAS

A continuación, se relacionan las principales fortalezas evidenciadas en el marco del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, tomando como referente los avances presentados en el período noviembre de 2018 – febrero de 2019.

- Se adoptó el Código de integridad de la Entidad, en concordancia con la socialización del Código de Integridad del Servicio Público realizada por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá ante las diferentes entidades de orden Distrital, para su implementación en la presente vigencia.
- Con ocasión de la adopción de las tablas de retención documental, se han venido realizando jornadas de sensibilización para su implementación, así como demás lineamientos que se deben ir adoptando en materia de gestión documental. Adicionalmente fueron aprobados algunos documentos archivísticos (banco terminológico, modelo de requisitos de documento electrónico, entre otros) que ayudan al fortalecimiento de la Entidad en el marco de la gestión documental.
- Puesta en marcha de la implementación del módulo de indicadores del aplicativo LUCHA, y acompañamiento a las dependencias para su utilización.
- La entidad continúa con el desarrollo de un ejercicio consistente de actualización de sus procesos y procedimientos, en concordancia con el modelo de operación aprobado en enero de 2018 (Mapa de Procesos).
- Fortalecimiento en las actividades y/o campañas realizadas en las localidades en el marco de la actualización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.
- Se adoptó la Política de Administración del Riesgo, cumpliendo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se desarrollaron los Planes Operativos Anuales de la vigencia 2018 en porcentajes superiores al 90%.
- Se consolidó el tema de la mejora continua como un proceso institucional que proporciona una visión continua, una medición adecuada y una retroalimentación que agreguen valor sobre la gestión de la entidad.

Es de aclarar que las fortalezas puntuales han sido dadas a conocer en los diferentes informes de seguimiento y auditoría presentados por esta Oficina, de conformidad con las temáticas abordadas en los mismos.

5.2. DEBILIDADES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 48 de 50

Las debilidades están compuestas por dos tipos, la oportunidad de mejora y el hallazgo, cuyas definiciones se detallan a continuación:


Oportunidad de mejora: Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas y tomar medidas y/o decisiones sobre su tratamiento

Nota 1: Las oportunidades de mejora identificadas no requieren un plan de mejoramiento; sin embargo, deben ser atendidas en el marco de la gestión propia del área o proceso responsables, razón por la cual la Oficina de Control Interno revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría. En este sentido, para la formulación de acciones de mejoramiento, se deben tener en cuenta los lineamientos dados desde la Oficina Asesora de Planeación.


Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de *La Condición* (situación detectada o hechos identificados) con *El Criterio* que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

Nota 2: Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación del Informe de Auditoría. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Se recomienda realizar los trámites pertinentes para conformar y reglamentar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	4.2.2.	Oficina Asesora de Planeación
2.	Se recomienda publicar el Mapa de Procesos en un lugar de fácil consulta, visibilidad y accesibilidad en la página web. Actualmente sólo se encuentra ingresando por el link del Sistema Integrado de Gestión – LUCHA.	4.2.2.	Oficina Asesora de Planeación
3.	Se recomienda realizar la construcción y/o consolidación del contexto externo e interno de la entidad y de los procesos, con el propósito de facilitar la identificación de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría Distrital de la Mujer, y los objetivos institucionales y de los procesos.	4.3.2.	Responsables de proceso
4.	Se recomienda realizar la construcción y/o consolidación de los aspectos que den cuenta de la capacidad institucional en el marco de su misionalidad, con el propósito de facilitar la identificación los principales aspectos a intervenir para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	4.3.2.	Responsables de proceso
5.	Como resultado de los diferentes seguimientos y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, se han evidenciado debilidades en la administración del riesgo, por lo que se recomienda abordar cada una de las	4.3	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Control Interno /

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 49 de 50

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
	etapas requeridas para la identificación y evaluación de riesgos, así como la definición e implementación de controles y planes de tratamiento. En este sentido, la articulación entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, en el marco de sus competencias, es esencial para el éxito de este propósito.		todos los procesos.
6.	Se recomienda fortalecer el acompañamiento a los procesos para la identificación de riesgos en cuanto a la aplicación de la metodología disponible desde la Función Pública, de modo que ayude a estos a una identificación adecuada que articule la gestión del proceso y todos los documentos que soportan su operación.	4.3.2	Direccionamiento Estratégico
7.	Se recomienda adelantar mesas de trabajo que faciliten la revisión, actualización e identificación de riesgos, con el propósito de establecer planes de tratamiento e identificar acciones preventivas.	4.3.3.	Responsables de proceso
8.	Se recomienda caracterizar los servicios que se prestan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casas de Todas y los correspondientes al Observatorio de Mujer y Equidad de Género, y que no se encuentran clasificados como Otros Procedimientos Administrativos (OPAs), con el propósito de entregar una oferta institucional clara y completa a la ciudadanía.	4.4.3.	Responsables de los procesos que generan los servicios.
9.	Se recomienda hacer énfasis en las etapas de socialización de la mejora a la entidad y las usuarias, y la aplicación de los mecanismos para medir los beneficios generados, en el marco de la racionalización tecnológica de las OPAS de la Entidad.	4.4.3	Responsables de los procesos que generan los servicios. Oficina Asesora de Planeación
10.	Se identificó que se están planteando las condiciones necesarias para realizar una racionalización administrativas en las OPAS “orientación, asesoría e intervención sociojurídica” y orientación psicosocial” asociada al proceso de “Atención sociojurídica a mujeres del Distrito”, a través del cual se plantea incrementar los puntos de atención de la Entidad, en alianza con otras entidades que hacen parte de la ruta única de atención para mujeres víctimas de violencia y en riesgo de femicidio (Acuerdo Distrital 676 de 2017), por lo que se recomienda plantear esta racionalización tanto el SUIT como en el PAAC de la vigencia 2019.	4.4.3	Responsables de los procesos que generan los servicios. Oficina Asesora de Planeación
11.	Se recomienda la importancia de articular los canales de comunicación de cara a la ciudadanía, de modo que se garantice la precisión de la información suministrada en relación con los servicios y demás actividades que presta la entidad para el fortalecimiento de la política pública.	4.4.3	Responsables de los procesos que generan los servicios. Oficina Asesora de Planeación Proceso Comunicación Estratégica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 50 de 50

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
12..	Fortalecer el proceso de construcción del plan de acción para la gestión estratégica de talento humano mediante la articulación de los elementos presentados por el Modelo de Integración de Planeación y Gestión MIPG, en lo referente a la dimensión de talento humano y los componentes que se identificaron en su momento para el Sistema Integrado de Gestión.	4.2.1	Responsables de los Procesos de Gestión del Talento humano y Direccionamiento Estratégico
13.	Para la vigencia 2018, no se dio una adecuada alineación de la Gestión Estratégica del Talento humano GETH con la planeación estratégica de la entidad y el POA de la Dirección de Talento Humano, esto en razón a que en concordancia con el manual operativo de MIPG para la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	4.2.1	Responsables de los Procesos de Gestión del Talento humano y Direccionamiento Estratégico
14.	En cuanto al tema de planta de personal es importante anotar que de acuerdo con lo verificado se han venido realizando los procedimientos correspondientes para el desarrollo del Concurso de Méritos para suplir las vacantes de la SDMujer. Sin embargo, es recomendable que mientras esta actividad se lleva a cabo se generen mecanismos para garantizar la eficiencia en lo que respecta a la planeación del personal requerido en cada vigencia de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 en su artículo No. 15, donde se enuncia la obligación de elaborar un Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano GETH de las entidades para cada vigencia.	4.2.1	Responsables del proceso de Gestión del Talento humano
15.	Se imparten lineamientos y directrices en el marco de los planes de mejoramiento de manera que permita y facilite a los procesos una adecuada formulación de acciones que ayuden al mejoramiento continuo de los procesos.	4.6.2	Direccionamiento Estratégico
16.	Unificar los criterios que se imparten desde la Oficina Asesora de Planeación en el marco del asesoramiento que se brinda a las dependencias, con el propósito de que se mantenga una única posición y se entregue una única instrucción a los procesos, facilitando el entendimiento y aplicación de las metodologías adoptadas por la entidad para su sostenibilidad y mejora continua.	4.6.5	Oficina Asesora de Planeación

HALLAZGOS

No se evidenciaron hallazgos de auditoría asociados al seguimiento realizado.

(Original firmado)
NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFA DE CONTROL INTERNO