



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

SECRETARÍA 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 1 de 33

INFORME DE AUDITORÍA

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CORRESPONSABILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón

EQUIPO AUDITOR

Norha Carrasco Rincón – Jefa de la Oficina de Control Interno

PERIODO EVALUADO

Enero – diciembre de 2018


FECHA DEL INFORME

31 de diciembre de 2018



TABLA DE 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. Políticas institucionales de participación ciudadana y corresponsabilidad	6
4.2.2. Articulación del Plan Operativo Anual con las políticas institucionales relacionadas con participación ciudadana	8
4.3. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	12
4.3.1. Identificación de riesgos del proceso	12
4.3.2. Mapa de riesgos del proceso “Comunicación Estratégica”	15
4.4. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	16
4.4.1. Implementación y seguimiento de controles	16
4.4.2. Identificación e implementación de planes de tratamiento del riesgo	19
4.4.3. Implementación de políticas de operación	19
4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	26
4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	29
4.6.1. Seguimiento al Plan Operativo Anual e indicadores del proceso	29
4.6.2. Seguimiento a Planes de Mejoramiento	29
5. CONCLUSIONES	30
5.1. FORTALEZAS	30
5.2. DEBILIDADES	31
5.2.1. Oportunidades de Mejora	31
5.2.2. Hallazgos	33

 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 3 de 33

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Realizar el seguimiento al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cuanto al cumplimiento de la Caracterización del Proceso código CRR-CA-0 versión 3 con fecha de emisión 29 de octubre de 2015, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y del alcance que se establece en el numeral 2 del presente informe.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO


El seguimiento se centra en las actividades desarrolladas por los responsables del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” de la Secretaría Distrital de la Mujer, entre el 01 de enero de 2018 y el 24 de diciembre de 2018, partiendo de los elementos asociados a la planeación del proceso y su administración del riesgo (identificación, evaluación y aplicación de controles), y haciendo énfasis en las acciones asociadas a la selección de las consultivas para el Consejo Consultivo de Mujeres, y en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se analizó el procedimiento “Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres” código CR-PR-05 versión 1 del 30 de noviembre de 2015, y se tomó como referente el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Veeduría Distrital en materia de rendición de cuentas, toda vez que la entidad no cuenta con procedimientos, instructivos o manuales asociados a este tema.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Para la presente auditoría se partió de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI –, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, aprobado por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, el cual incluye los cinco componentes que se describen a continuación:

1. **Ambiente de control.** 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, las cuales abarcan los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la Entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidad en el desarrollo de la gestión y del talento humano.
2. **Evaluación del riesgo.** 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 los objetivos institucionales.
3. **Actividades de control.** Acciones determinadas por la Entidad a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección, para mitigar los riesgos identificados y que tienen un impacto potencial en los objetivos.
4. **Información y comunicación.** La información y comunicación son las que garantizan la interacción entre todos los servidores y procesos de la Entidad, esencial para un adecuado ejercicio del control interno.
5. **Actividades de monitoreo.** Son aquellas actividades relacionadas con el seguimiento oportuno al estado

 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 33

de la gestión de los riesgos y los controles, y se pueden identificar de dos tipos de actividades: Autoevaluación y Evaluación Independiente.

Adicionalmente, el análisis de dichos componentes se desarrolla en el marco de la definición y alcance que el mencionado Modelo realiza de la “política de participación ciudadana en la gestión pública”, en donde se establece que:

“Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se incluya de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana.”

“Dentro de los espacios de participación se incluyen aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas que se deben garantizar durante todo el ciclo de la gestión pública...” (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, 2018).

Teniendo en cuenta los cinco componentes del MECI, y las orientaciones del Manual Operativo del MIPG, se identificaron los criterios que se relacionan a continuación para abordar el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” en la Secretaría Distrital de la Mujer, bajo el alcance establecido anteriormente.

Componente	Producto	Criterio
Ambiente de control	Políticas institucionales de participación ciudadana y corresponsabilidad (incluye definición de responsabilidades)	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017. “Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres 2018”, adoptado por la Resolución Interna 274 de 2018.
	Articulación del Plan Operativo Anual con la planeación estratégica de la Entidad	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”. Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto Nacional 124 de 2016: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC. Artículo 4 del Decreto Distrital 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”. Lineamiento 7 para la implementación del SIG “Procedimiento de participación ciudadana”. Herramienta de Autodiagnóstico de la Política de Participación Ciudadana el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Evaluación del riesgo	Identificación de riesgos del proceso – Caracterización del proceso	Proceso CR-CA-01 V-3 (30.10.2015): Participación ciudadana y corresponsabilidad. “Guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas”, de la Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública
	Mapa de riesgos del proceso	
Actividades de control	Implementación y seguimiento de controles	
	Identificación e implementación de planes de tratamiento del riesgo	



Tabla 1. Criterios utilizados para la auditoría del proceso “Comunicación estratégica”

Componente	Producto	Criterio
	Implementación de políticas de operación	Procedimiento CR-PR-05 V-1 (30.11.2015): Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres. – Específicamente los aspectos relacionados con la selección de las Consultivas para el Consejo Consultivo de Mujeres. Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz del Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 6 de marzo de 2018). Decreto Nacional 124 de 2016: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC.
Información y comunicación	Mecanismos de difusión relacionados con participación ciudadana y corresponsabilidad	Lineamientos establecidos en el proceso “Comunicación estratégica” Entrega de información y comunicación en el marco del proceso de selección de Consultivas para el Consejo Consultivo de Mujeres. Entrega de información y comunicación en el marco de la Rendición de Cuentas de la Entidad.
Actividades de monitoreo	Seguimiento al plan de acción e indicadores del proceso	Lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación
	Seguimiento a planes de mejoramiento	Lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno


4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría se utilizan los parámetros establecidos en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas de 2015 en cuanto al desarrollo de la fase de ejecución, que consiste en realizar las actividades definidas desde el plan de auditoría y la reunión de inicio, las cuales son determinadas para recopilar y analizar toda la información del proceso que se esté auditando con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y relevante para emitir recomendaciones y, en los casos de incumplimiento, identificar hallazgos.

En este sentido, se lleva a cabo una revisión de la información disponible en los aplicativos de la entidad y con base en esta se identifica un enfoque de la auditoría en el marco de la caracterización del proceso auditado y su coherencia con los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) establecidos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como son ambiente de control, administración del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo. Luego se realiza la solicitud de información y documentación que se requiera como evidencia para cada tema y componente del MECI y si es necesario se determina una muestra de auditoría con el objetivo de identificar datos representativos sobre la gestión desarrollada por el proceso a auditar. Para el caso de la presente auditoría se solicitó información relacionada con el desarrollo de los procedimientos del proceso y el Plan Operativo Anual, la cual fue entregada por el proceso en CD, el cual reposa en la carpeta de auditoría, y se verificó lo consignado en la página web de la Entidad, la intranet de la Entidad y en el aplicativo LUCHA, con el propósito de realizar la comparación frente a la evidencia aportada por el proceso.

Finalmente, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de auditoría preliminar, cuyo resultado se da a conocer en reunión de cierre para así terminar la evaluación con el envío del informe final de auditoría al líder del área y proceso auditado.

 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 6 de 33

4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

4.2.1. Políticas institucionales de participación ciudadana y corresponsabilidad

Como resultado del seguimiento realizado se identificó que anualmente se formula y adopta el “Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres (PIPCM)” (Resolución Interna 274 de 2018), cuyo objetivo es *“Fortalecer la participación de las mujeres en el control social a la gestión de la SD Mujer y en el seguimiento a la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, mediante la generación de capacidades, fortalecimiento de la participación y representación de las mujeres y sus expresiones organizativas, garantías en relación con el acceso a la información pública, diálogo y comunicación permanente entre la administración y la ciudadanía y fortalecimiento de atención a la ciudadanía, para que éstas puedan incidir y decidir sobre los asuntos que las afectan en ejercicio de su ciudadanía”*.

Dicha política se encuentra conformada por cuatro (4) documentos. 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, teniendo presente el marco legal asociado al tema, en especial el Decreto Distrital 503 de 2011 *“Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital”*. En relación con este último aspecto, se recomienda incluir también la Ley 1757 de 2015 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*. En dicho documento se establecen, además, los siguientes aspectos del PIPCM:

- a) Objetivo general y objetivos específicos del Plan.
- b) Alcance del Plan.
- c) Estrategias del Plan.
- d) Componentes del Plan.
- e) Directrices relacionadas con la trazabilidad, formulación, seguimiento y difusión del Plan.

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera que se está cumpliendo con los siguientes criterios:

- El Artículo 3 del Decreto Distrital 503 de 2011 anteriormente mencionado, por cuanto se hace referencia a los principios de equidad, corresponsabilidad, autonomía, y reconocimiento de las diferencias, entre otros, los cuales también se articulan a los principios establecidos en el Acuerdo Distrital 584 de 2015 *“por medio del cual se adoptan los lineamientos de la política pública de mujeres y equidad de género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*.
- Los Artículos 6 y 7 del Decreto Distrital 503 de 2011 anteriormente mencionado, en relación con el aporte que realiza la Entidad a través de los componentes del PIPCM a las líneas de acción y estrategias de la Política Pública de Participación. En este sentido, se recomienda hacer más explícito el aporte realizado en el documento en cuestión.
- El Manual Operativo del MIPG que señala que en la planeación de la Entidad (dimensión “Direccionamiento estratégico y planeación”) se deben *“diseñar mecanismos que promuevan la participación ciudadana en la planeación y haga explícita la forma en la que facilita y promueve la participación en las distintas fases del ciclo de la gestión pública sobre los asuntos de su competencia”* (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, 2018).

Adicionalmente, y como parte de la misma política, se cuenta con el segundo documento *“Caracterización de*



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

SECRETARÍA 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 7 de 33

partes interesadas – Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres 2018”, donde se muestran datos ordenados de las usuarias y usuarios de la Entidad durante la vigencia 2017, de conformidad con lo consignado en el aplicativo SIMISIONAL, discriminados por diferentes factores, como localidad, identidad de género, orientación sexual, identidad étnica, *servicio prestado*, entre otros. Adicionalmente, se describe la composición de los espacios de participación que se describen a continuación, como instancias en las que se mantiene contacto formal con las “Ciudadanas organizadas”, otro grupo de interés para la Secretaría Distrital de la Mujer Entidad, en el marco de la normatividad vigente:


- El Consejo Consultivo de Mujeres que 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.
- Los Comités Operativos Locales de Mujer y Equidad de Género, que son instancias de participación mixta (administración local, distrital y sociedad civil), cuyo objetivo es generar dinámicas en el ámbito local que 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
- Los Consejos Locales de Mujeres, 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.

En este sentido, dicho documento puede alimentar la “caracterización de grupos de valor” que se establece en la dimensión “Direccionamiento estratégico y planeación” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, pues se evidencia el desarrollo de los siguientes criterios:

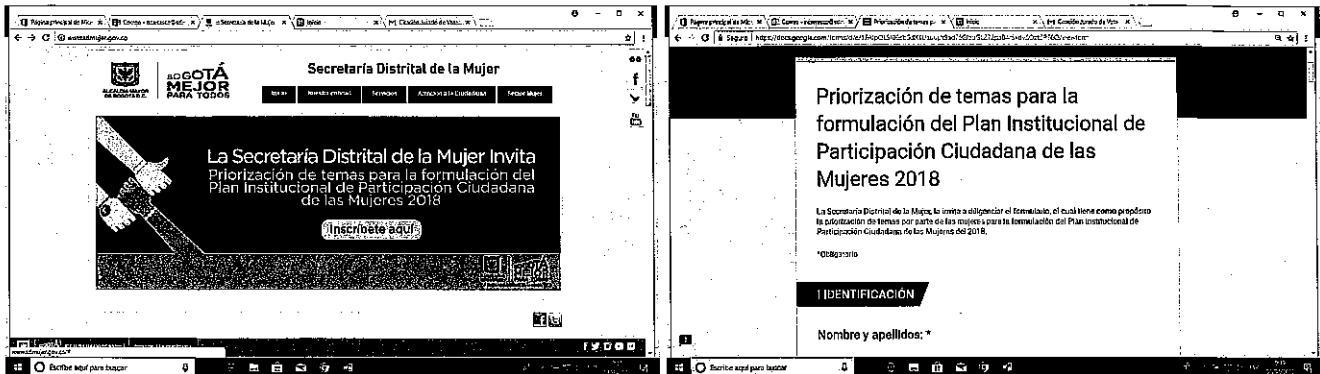
- “Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor, las organizaciones sociales, ciudadanos y grupos de interesados, identificando especialmente, sus rasgos, preferencias de relacionamiento con la entidad, así como derechos, necesidades y problemas.
- Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor, ciudadanía y organizaciones interesadas y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.
- Con base en lo anterior, clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras)”.

No obstante, y como parte de la mejora continua del proceso, se recomienda incluir el análisis de grupos de interés privados, que puedan tener participación de manera corresponsable en el desarrollo de estrategias para la implementación de la PPMEG.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 8 de 33

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:



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

Teniendo en cuenta lo consignado en los tres (3) documentos anteriormente mencionados, se evidencia que la visión de participación en la entidad no sólo hace referencia a la participación de las mujeres en la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer, sino que involucra aspectos tendientes a fortalecer la participación de las mujeres en la ciudad, en el marco de los derechos priorizados en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMEG), constituyéndose en una gran fortaleza de la entidad para cumplir con su objeto social, y aportando a la construcción de un gobierno abierto.

Finalmente, el cuarto documento hace referencia al PIPCM para la vigencia 2018, donde se establecen las metas, actividades, responsables y cronograma trimestral. Este documento es analizado en el numeral 4.2.2 del presente informe.

4.2.2. Articulación del Plan Operativo Anual con las políticas institucionales relacionadas con participación ciudadana

Aspectos generales.

Tomando como referente el Manual Operativo del MIPG, se verificó a lo largo de la presente auditoría la alineación de los documentos conceptuales del PIPCM con la planeación estratégica de la Entidad y el Plan Operativo Anual (POA) del proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad", evidenciando inicialmente que las acciones establecidas en este último se enmarcan en los siguientes elementos estratégicos:

- **Objetivo específico establecido en el PIPCM:** Fortalecer la participación de las mujeres en el control social a la gestión de la SDMujer y en el seguimiento a la implementación de la PPMEG, mediante la generación de capacidades, fortalecimiento de la participación y representación de las mujeres y sus expresiones organizativas, garantías en relación con el acceso a la información pública, diálogo y comunicación permanente entre la administración y la ciudadanía y fortalecimiento de atención a la ciudadanía, para que éstas puedan incidir y decidir sobre los asuntos que las afectan en ejercicio de su ciudadanía.
- **Objetivo estratégico:** Fortalecer la participación y la representación social y política de las mujeres en espacios e instancias locales y distritales, teniendo en cuenta sus diferencias y diversidades, para la incidencia en la toma de decisiones.



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

SECRETARÍA 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 9 de 33

Asimismo, se observó que para el segundo trimestre de la presente vigencia la Oficina Asesora de Planeación realizó un acompañamiento a la Subsecretaría de Políticas de Igualdad con el fin de actualizar las metas, actividades e indicadores que componen el POA del proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad" en el marco del Decreto Nacional 612 de 2018 en cuanto a la articulación de planes institucionales y de acción.

En este punto, es importante recordar lo establecido en el Manual operativo del MIPG respecto a los planes de acción anual:

"A partir del componente estratégico, se definen los planes de acción anual, los cuales pueden incluir las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación, productos y metas intermedias que permiten dar cumplimiento a las metas cuatrienales fijadas".

De esta forma, y como parte de la auditoría realizada, se verificó la articulación existente entre los planes relacionados en el Decreto mencionado y el PIPCM, evidenciando que, al detallar las acciones e indicadores asociados al PIPCM, el alcance y objetivo general del mismo, plasmados en los documentos resaltados en el numeral 4.2.1 del presente informe, no se ven del todo reflejados en la operatividad de la entidad. Por ejemplo, no se incluyeron en el PIPCM las acciones de participación desarrolladas como parte de la etapa de agenda pública para la formulación de la PPMEG, la totalidad de mujeres que participan en espacios de fortalecimiento de capacidades, o el proceso participativo de selección de las consultivas, realizado en el primer semestre del año, por lo que se recomienda incluir estos esfuerzos institucionales tendientes a garantizar la participación de las mujeres en la gestión distrital.

Asimismo, como resultado de este ejercicio se evidenció que existe un amplio aporte de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de sus competencias, al cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en dicho Plan, por lo que se recomienda incluir el PIPCM dentro del listado de los planes del Decreto Nacional 612 de 2018 a los cuales aportan las diferentes dependencias en el marco de los Planes Operativos Anuales, aunque no se encuentre explícitamente identificado en el mencionado Decreto.

Lo anterior con el propósito de facilitar la consolidación de un PIPCM más robusto, en donde se evidencien los esfuerzos institucionales de las distintas dependencias de la Entidad en aras de fortalecer la participación de las mujeres, así como continuar con la formulación e implementación del Plan de participación como práctica recomendada tanto por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General (Lineamiento 7 para la implementación del SIG "Procedimiento de participación ciudadana") como por el Departamento Administrativo de la Función Pública (herramienta de Autodiagnóstico de la Política de Participación Ciudadana).

Articulación con el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía

Dentro de los objetivos específicos que se relacionan en el PIPCM es de especial interés el número 4, que establece "Garantizar el acceso a la información pública en calidad y oportunidad con el propósito de facilitar el ejercicio de la ciudadanía", toda vez que incluye actividades, metas y productos relacionados con la rendición de cuentas de la Entidad, aspecto incluido en el alcance de la presente auditoría (ver numeral 2).

Al respecto se recuerda que el Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", consagra que:



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

SECRETARÍA 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 10 de 33

“Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.” (resaltado fuera de texto)

En este sentido, la rendición de cuentas es una forma de participación ciudadana que se desarrolla en un momento específico del ciclo de gestión y mejora de la Entidad (entrega de los resultados de la gestión).

Asimismo, el documento CONPES 3654 de 2010 consagra en su objetivo central que:

“La rendición de cuentas se suele entender únicamente como los ejercicios periódicos tales como audiencias públicas, pero estos lineamientos de política buscan que se amplíe esa visión y que la rendición de cuentas a la ciudadanía se convierta en una práctica organizada como un proceso permanente, que se realiza a través de diferentes espacios de encuentro con la ciudadanía (mesas de trabajo, foros, ferias, audiencias públicas, consejos comunitarios, etc.) y se apoya en diferentes medios (basados en TIC y presenciales, en medios de comunicación comunitarios y masivos, orales y escritos), una actitud de transparencia y apertura en el sector público, y que finalmente se llegue a una cultura de la rendición de cuentas entre los servidores públicos que transforme las relaciones con los ciudadanos” (resaltado fuera de texto).

Lo anterior es coherente con el Artículo 53 de la Ley 1757 de 2015, anteriormente mencionada, que establece lo siguiente:

“La autoridades de la Administración pública nacional y territorial, en la Estrategia de Rendición de Cuentas, se comprometerán a realizar y generar espacios y encuentros presenciales, y a complementarlos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello, para la participación ciudadana, tales como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.

Las entidades propenderán por generar espacios de difusión masiva, tales como espacios en emisoras locales o nacionales o espacios televisivos que garanticen u adecuado acceso a la información y a los informes de gestión de la ciudadanía en general.

En el evento en que una entidad no adelante dichos espacios, estará en la obligación de realizar audiencias públicas participativas, mínimo dos veces al año, con los lineamientos que se establecen en los siguientes artículos de la presente ley” (resaltado fuera de texto).

Como se puede detallar, en la norma se establece que las entidades deben realizar y generar espacios y encuentros presenciales, organizados, permanentes y complementados con espacios virtuales, para la rendición de cuentas, y como excepción, si no llegasen a existir estos espacios, se deben realizar mínimo dos audiencias públicas participativas al año.

Ahora bien, el Artículo 50 de la mencionada Ley establece la obligatoriedad que tienen las autoridades de la Administración Pública de rendir cuentas en forma permanente ante la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos para este fin por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual las Entidades cuentan con:

- El Manual Único de Rendición de Cuentas expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación (Artículo 51 de la Ley 1757 de 2015).



- La estrategia de Rendición de Cuentas, diseñada por la Entidad, la cual deberá cumplir con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, y deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría (PAAC), de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 124 de 2016, que adoptó la metodología para diseñar la estrategia de lucha contra la corrupción de las entidades del Estado.


Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda unificar las actividades previstas en el PIPCM y el PAAC, pues, si bien se hace referencia al tema en el PIPCM, las mismas no coinciden y pueden generarse reprocesos y confusiones al momento de reportar los correspondientes seguimientos. En la tabla 2 se resumen los aspectos del PIPCM que también se reflejan de alguna forma en el PAAC en el componente de "Rendición de cuentas", con el propósito de evidenciar esta situación.

Tabla 2. Comparativo PIPCM – PAAC en relación con rendición de cuentas

Plan Institucional de Participación de las Mujeres			Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía		
Componente	Actividad	Meta	Subcomponente	Actividad	Meta
Garantizar acceso a información pública.	Diseñar piezas comunicativas y realizar un video para informar sobre la rendición de cuentas	Diseñar y difundir 4 Productos comunicativos para la rendición de cuentas de la SDMujer	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y atención de cuentas	Publicar las rendiciones de cuentas de la entidad en los canales de comunicación existentes	Difusión de los resultados de las rendiciones de cuentas.
	Elaboración y publicación del informe.	Publicar 1 informe de rendición de cuentas en la Secretaría	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube)	Reporte trimestral de las interacciones
	Realizar el seguimiento y control trimestralmente las reuniones de seguimiento y control	Realizar 3 reuniones de seguimiento y control para la revisión de la información colgada en el botón de transparencia en la página web de la entidad.	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicar en la web de la entidad el informe de las encuestas realizadas en el marco de la rendición de cuentas.	Un (1) informe
	Publicar constantemente eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad en el calendario.	Mantener actualizado en la página web un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	Información de calidad y lenguaje comprensible	Publicar en la página web la información establecida por la Ley 1712 de 2014, en un lenguaje comprensible a la ciudadanía	Publicaciones según lo establecido en la matriz de implementación
	Revisar los contenidos de la página Web de la SDMujer para lograr un lenguaje sencillo, claro, oportuno, veraz y eficaz en la información dirigida a la ciudadanía.	Revisar y actualizar los contenidos de la página Web de la SDMujer para lograr un lenguaje sencillo, claro, oportuno, veraz y eficaz en la información dirigida a la ciudadanía.	N. A.	N. A.	N. A.
			Información de calidad y lenguaje comprensible	Verificar y actualizar las publicaciones de la información difundida por la entidad a través de diferentes canales de comunicación, con el fin de asegurar su calidad en el lenguaje incluyente y claro.	Verificaciones mensuales

Fuente: elaboración propia con base en el PIPCM y el PAAC de la Entidad.

Adicional a lo anterior, llama la atención que como espacio permanente de rendición de cuentas en el PAAC se incluya el Consejo Consultivo de Mujeres (CCM), que como se mencionó en el numeral 4.2.1 del presente informe,

 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 12 de 33

es uno de los espacios formales de participación de las mujeres, y en el PIPCM no se encuentren explícitamente identificadas las actividades que dan cuenta de dicho espacio, a excepción de las acciones de facilitación de la comunicación entre el CCM y los Consejos Locales de Mujeres y los Comités Operativos Locales de Mujer y Género.

Teniendo en cuenta lo anterior, se reitera la recomendación de incluir el PIPCM dentro del listado de los planes a los que apuntan las actividades desarrolladas por los procesos en los Planes Operativos Anuales, con el propósito de unificar acciones, productos e indicadores que pueden aportar a diferentes políticas de gestión y desempeño.

Asimismo, se recomienda revisar si los Consejos Locales de Mujeres y los Comités Operativos Locales de Mujer y Género también se pueden considerar como espacios permanentes de rendición de cuentas.

4.3. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

4.3.1. *Identificación de riesgos del proceso*

De conformidad con la “Guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas”, 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.

Partiendo de estas indicaciones, en desarrollo del proceso auditor se evidenció lo siguiente:

- a) Contexto externo de la entidad. Como se mencionó en el numeral 4.2.1 del presente informe, en los documentos conceptuales del PIPCM se presenta un breve resumen del contexto de la participación desde el punto de vista de la PPMEG y la normatividad asociada al tema. Adicionalmente, se encuentran identificados los grupos de valor prioritarios para efectos de los procesos de participación ciudadana que promueve la Entidad.
- b) Contexto interno de la entidad. Si bien no se evidenció un documento en el que se conjugaran los factores internos establecidos en la metodología de administración del riesgo y se analizara la capacidad de la entidad y las necesidades que deben ser suplidas para responder a su propósito, objetivos y metas, sí existen diversos documentos que dan cuenta del contexto interno de la entidad, como los siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 33

- Propósito de la entidad y plataforma estratégica. 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.
- Planeación institucional. En el documento “Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de la Mujer 2017 – 2020” mencionado en el punto anterior, 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. El proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, quien, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones Internas 379 y 398 de 2018, ejerce la gerencia de los proyectos de inversión 1067, 1070 y 7527.

Por su parte, la entidad cuenta con Planes Operativos Anuales por proceso, en los cuales se consignan las actividades que debe desarrollar cada proceso en cumplimiento de su objetivo y alcance, y Planes de Acción para cada proyecto de inversión.

- Modelo de operación por procesos. De conformidad con el Mapa de Procesos aprobado en enero de 2018, el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” hace parte de los procesos misionales de la entidad, por lo que genera productos y servicios directamente a la ciudadanía. De conformidad con la caracterización del proceso, el mismo está a cargo de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, y el objetivo del mismo es *“Promover acciones distritales y locales conducentes a la concurrencia de actores institucionales, sociales, económicos y políticos, nacionales e internacionales, que de manera diferencial y responsable, contribuyen a superar la discriminación, desigualdad y subordinación que enfrentan las mujeres en el distrito”*. Las principales salidas (bienes y servicios) son las siguientes (sin incluir Planes Operativos y Plan Anual de Adquisiciones):

- ✓ Plan Operativo Anual de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad
- ✓ Metodologías (pactos ciudadanos, agendas ciudadanas de las mujeres, planes de trabajo, pactos institucionales, mapeo de actores corresponsables, alianzas estratégicas)
- ✓ Instancias de participación fortalecidas
- ✓ Metodologías de participación ciudadana
- ✓ Asesorías técnicas
- ✓ Procesos de sensibilización
- ✓ Pactos ciudadanos e institucionales
- ✓ Alianzas público – privadas

En este marco de acción, y de conformidad con lo consignado en el módulo de riesgos del aplicativo LUCHA, el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” identificó los riesgos que se describen a continuación.

Tabla 3. Riesgos identificados por el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”					
RIESGO 1 – ESTRATÉGICO					
Debido a	1. No contar con información disponible para las convocatorias 2. Desarticulación de la información entre dependencias	puede suceder que	Baja Participación (Baja participación de las mujeres en los	lo que puede generar	1. La baja incidencia en la toma de decisiones en proceso que afectan a las mujeres



Tabla 3. Riesgos identificados por el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Barreras de acceso institucional para participar en los procesos 4. Disminución de recursos del distrito para promover la participación 5. Falta de motivación de las mujeres a participar en estos procesos 6. Condiciones sociales y económicas de las mujeres que les impiden participar 		procesos de fortalecimiento)		<ul style="list-style-type: none"> 2. Dificultad en la ejecución presupuestal 3. Incumplimiento de la misionalidad de la entidad. 4. Incumplimiento al Plan Operativo Anual
RIESGO 2 – ESTRATÉGICO					
Debido a	<ul style="list-style-type: none"> 1. Falta de capacitación a las y los servidoras (es) de este producto. 2. La rotación del equipo de trabajo responsable del producto. 3. Falta de socialización y divulgación de este servicio que presta la entidad tanto a los empresarios como a las mujeres. 4. Que la contraparte no le interese trabajar con la SDMUJER. 	puede suceder que	Bajo número de alianzas / convenios (Bajo número de alianzas / convenios que generen impacto en la población objetivo)	lo que puede generar	<ul style="list-style-type: none"> 1. No cumplimiento de metas cuantitativas de alianzas /convenios de cooperación en la SDMUJER. 2. Disminución en el impacto con las mujeres objeto de estas alianzas/ convenios
RIESGO 3 – DE CUMPLIMIENTO					
Debido a	<ul style="list-style-type: none"> 1. Inadecuada metodología para la construcción del pacto. 2. No prever estrategias de seguimiento a los compromisos pactados. 3. Insuficiente divulgación de los pactos. 4. Desconocimiento de mecanismos de control social. 5. Depende de la voluntad política de actores sociales y políticos. 6. Baja comprensión de la PPMYEG. 7. Desconocimiento de los pactos de corresponsabilidad y de la PPMYEG. 	puede suceder que	Incumplimiento de pactos (Incumplimiento de los pactos de corresponsabilidad)	lo que puede generar	Riesgo en la sostenibilidad de la PPMYEG y en la garantía de los derechos de las mujeres
RIESGO 4 – CORRUPCIÓN					
Debido a	<ul style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento del proceso de selección. 2. Omisión en la correcta verificación de los requisitos para la inscripción. 	puede suceder que	Favorecimiento a terceros en el proceso de selección del Consejo Consultivo de Mujeres	lo que puede generar	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sanciones disciplinarias y judiciales. 2. Pérdida de imagen y credibilidad institucional e impunidad por ineficacia de la acción disciplinaria.

Fuente: Aplicativo LUCHA – Módulo de riesgos. 01 de noviembre de 2018.

Frente a lo anterior, si bien se evidencia una estructura de causa – riesgo – consecuencia, como se establece en la metodología, se recomienda que para el ejercicio de actualización de riesgos se tengan en cuenta los verbos rectores del objetivo establecido en la caracterización del proceso, así como el ciclo Planear – Hacer – Verificar – Actuar descrito, los productos y servicios que entrega el proceso y los procedimientos que dan soporte a la operacionalización de la cadena de valor planteada por el proceso mismo. Si estos elementos no son tenidos en cuenta se dificulta el establecimiento de las fuentes de riesgo, sus causas y consecuencias, así como la tipificación del riesgo identificado. Lo anterior puede generar que se prioricen riesgos que no están en gobernabilidad del



proceso, que son de carácter transversal a la entidad o que no afectan el cumplimiento del objetivo del proceso, o bien la determinación de tipologías que pueden restar importancia a la materialización del riesgo.

En este sentido, se recomienda revisar el alcance y redacción de los riesgos identificados con el propósito de hacer explícita la relación entre el riesgo y los objetivos del proceso, las actividades planteadas en el ciclo PHVA de la caracterización del mismo y los correspondientes servicios o productos, y así proceder a su actualización.

4.3.2. Mapa de riesgos del proceso “Comunicación Estratégica”

En el mapa de riesgos del proceso se consolida la información referente a la calificación del riesgo identificado, al registrar tanto las causas y consecuencias del mismo, como su probabilidad de ocurrencia y el impacto que se generaría sin la existencia de controles (riesgo inherente) y con la aplicación de controles (riesgo residual).


Una vez revisado el mapa de riesgos del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, se evidencia que fue estructurado de acuerdo con los lineamientos impartidos desde la Oficina Asesora de Planeación y la guía de gestión del riesgo. De esta forma, se realizó la calificación del riesgo inherente (sin calificación de controles) y del riesgo residual (con calificación de controles). Como se evidencia en la tabla 4, el riesgo residual (con calificación de controles) está calificado en la zona más baja en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto generado de su materialización, suponiendo una efectividad de los controles identificados por el proceso, lo cual no es concordante con el seguimiento efectuado a los controles identificados, como se explicará en el numeral 4.4.1 del presente informe.

Tabla 4. Calificación de riesgos para el proceso “Comunicación estratégica”

Calificación Riesgo	Riesgo inherente		Riesgo residual	
	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad
1. Baja Participación (Baja participación de las mujeres en los procesos de fortalecimiento)	Moderado (3)	Posible (3)	Insignificante (1)	Raro (1)
2. Bajo número de alianzas / convenios (Bajo número de alianzas / convenios que generen impacto en la población objetivo)	Moderado (3)	Posible (3)	Insignificante (1)	Raro (1)
3. Incumplimiento de pactos (Incumplimiento de los pactos de corresponsabilidad)	Moderado (3)	Posible (3)	Insignificante (1)	Raro (1)
4. Favorecimiento a terceros en el proceso de selección del Consejo Consultivo de Mujeres	Moderado (3)	Raro (1)	Insignificante (1)	Raro (1)

Fuente: Aplicativo LUCHA – Módulo de riesgos. 30 de noviembre de 2018.

En este sentido, es de anotar que la administración de riesgos tiene como propósito preparar a la entidad para posibles eventos que podrían afectar de alguna manera el logro de los objetivos del proceso, por lo que contar con un análisis del riesgo debidamente sustentado facilita la toma de decisiones oportunas frente a la materialización de los riesgos identificados y cumplir con las metas programadas. Al determinar que el riesgo se encuentra prácticamente controlado debido a que los controles evitan (previenen) la materialización del riesgo, la entidad puede no estar preparada para el impacto que causaría la materialización de cualquiera de los riesgos identificados, abriendo la posibilidad de aplicación de sanciones severas para la entidad y faltas disciplinarias para quien incumpla. Dadas estas situaciones, se recomienda realizar una revisión de la matriz de riesgos a lo largo de todas las etapas de administración del riesgo en el marco de la metodología establecida, para identificar los riesgos, realizar su respectiva valoración y calificar los controles correspondientes.

 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 16 de 33

4.4. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

4.4.1. Implementación y seguimiento de controles

La Oficina de Control Interno, durante los meses de mayo, junio y julio, realizó el ejercicio de “valoración de controles”, fundamentado en la aplicación de la metodología incluida en la “Guía de auditoría de la Contraloría General de la República” de 2015. A partir de dicha cartilla, los controles se califican por su diseño y por su implementación, de conformidad con lo expuesto en las tablas 5 y 6.

Tabla 5. Calificación del diseño de controles según criterios.	
Calificación	Criterios asociados a la calificación
Adecuado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es apropiado, es decir, previene o mitiga los riesgos de la actividad a controlar 2. Tiene un responsable de ejecutar el control. 3. Tiene una frecuencia de aplicación 4. El control está documentado, es decir, existe un procedimiento, instructivo, o guía, entre otros, donde se detalle la existencia del control.
Parcialmente Adecuado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es apropiado, es decir, previene o mitiga los riesgos de la actividad a controlar 2. Puede no tener responsable o no tener frecuencia de aplicación o no estar documentado.
Inadecuado	No es apropiado, es decir, no previene o mitiga los riesgos de la actividad a controlar.

Con base en la caracterización y la aplicación de los procedimientos del proceso, se determina si el diseño del control es Adecuado, Parcialmente Adecuado o Inadecuado. Tal como se representa en la siguiente tabla:

Tabla 6. Calificación de efectividad de controles según criterios.	
Calificación	Criterios asociados a la calificación
Efectivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe evidencia en la muestra examinada de que el control está siendo utilizado. 2. El control examinado en la muestra previene o mitiga los riesgos. 3. No se determinaron hallazgos de auditoría u observaciones de auditoría o mejoramiento continuo asociados al control analizado.
Con deficiencias	No existe evidencia de la aplicación del control, o el mismo no previene o mitiga los riesgos, o existen hallazgos u observaciones de auditoría o mejoramiento continuo asociados al control
Inefectivo	No existe evidencia de la aplicación del control, el mismo no previene o mitiga los riesgos y existen hallazgos u observaciones de auditoría o mejoramiento continuo asociados al control.

El resultado del análisis realizado a los controles, basado en el reporte generado por el aplicativo LUCHA se presenta a continuación:

Análisis de Controles Riesgo No. 1

Riesgo	Categoría	Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control
Riesgo 1. Baja Participación	Riesgo Estratégico	Control 1. Reuniones UTA	Bimestral	Preventivo	Reducir	Manual
		Control 2. Concertación previa	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual
		Control 3. Seguimiento POA	Trimestral	Preventivo	Reducir	Manual

*Fuente: Aplicativo Lucha – Proceso Participación Ciudadana y Corresponsabilidad Mayo 2018



Control 1: se observa que el diseño del control “*Reuniones UTA*” es parcialmente adecuado en la medida que se encuentra identificado dentro del Decreto Distrital 527 de 2017 y la Resolución Interna 102 de 2015, donde cuenta con la identificación de la persona responsable para aplicar el control y la frecuencia de aplicación; sin embargo, se observa que no hay coherencia entre la frecuencia de aplicación del control establecida en el mapa de riesgos (“*bimensual*”), y lo determinado en los actos administrativos (“*mensual*”).

En cuanto a la efectividad el control presenta deficiencias, dado que no se evidenció la aplicación del control en las frecuencias establecidas por el proceso, en la información que se carga en la herramienta dispuesta para el monitoreo y seguimiento a los controles, es decir, el aplicativo LUCHA, lo cual puede dificultar la toma de decisiones conducente a prevenir la materialización del riesgo.

Por lo tanto, se recomienda identificar el control dentro de las actividades de los procedimientos existentes, teniendo en cuenta los responsables de ejercerlo o aplicarlo y su periodicidad.

Control 2: se evidencia que el control “*Concertación previa*” no se encuentra identificado como punto de control dentro de los procedimientos del proceso, es decir no está formalizado ni documentado, por ende, no se identifica un responsable de su aplicación y una periodicidad de ejecución, por lo que se considera que el control es inadecuado para gestionar el riesgo.

Por otra parte, no es posible evaluar la efectividad para mitigar el riesgo ya que, al no estar identificado dentro de los documentos del proceso, dificulta su evaluación en comparación con las acciones descritas en los procedimientos.

Se recomienda analizar si la actividad que describe el control cumple con los criterios de la metodología en cuanto a su diseño o por el contrario este hace parte de una actividad desarrollada dentro del plan de trabajo que se realiza previo a los procesos de fortalecimiento.

Control 3: se observa que el diseño del control “*Seguimiento a POA*” es inadecuado, teniendo en cuenta que no cumple con los criterios mínimos requeridos por la metodología (responsable para su ejecución, formalización en los procedimientos como punto de control y frecuencia en la cual se debe dar su ejecución); adicionalmente, el control establecido hace parte de las responsabilidades del proceso en términos de los reportes que debe presentar en el marco de la gestión y avances adelantados por el mismo.

En este sentido, se recomienda realizar el análisis de las características o aspectos esenciales del proceso las cuales se encuentran identificadas dentro de la caracterización, que permita identificar cuáles son los riesgos potenciales que puedan afectar el objetivo del proceso y actividades principales del mismo por las que se podría llegar a materializar el riesgo, de modo que facilite establecer controles que prevengan la ocurrencia de eventos desfavorables para el proceso.

Análisis de Controles Riesgo No. 2

Riesgo	Categoría	Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control
Riesgo 2. Bajo número de alianzas/ convenios	Riesgo Estratégico	Control 1. Seguimiento a la meta anual establecida	Trimestral	Preventivo	Reducir	Vacío

*Fuente: Aplicativo Lucha – Proceso Participación Ciudadana y Corresponsabilidad Mayo 2018



Control 1: se observa que el control “*Seguimiento a la meta anual establecida*” no se encuentra documentado formalmente en ningún procedimiento del proceso donde se identifique un responsable, frecuencia de aplicación y descripción del desarrollo de la actividad, por lo cual, de acuerdo con los criterios de diseño e idoneidad de la metodología aplicada, no es un control adecuado para la mitigación del riesgo. Adicionalmente, el control establecido hace parte de las responsabilidades del proceso en términos de los reportes que debe presentar en el marco de la gestión y avances adelantados por el mismo.

Análisis de Controles Riesgo No. 3

Riesgo	Categoría	Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control
Riesgo 3. Incumplimiento de pactos	Riesgo de Cumplimiento	Control 1. Divulgación Pactos	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual
		Control 2. Sensibilización en control social	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual
		Control 3. Seguimiento a los compromisos adquiridos en los pactos	Trimestral	Preventivo	Reducir	Vacío

*Fuente: Aplicativo Lucha – Proceso Participación Ciudadana y Corresponsabilidad Mayo 2018


Control 1: se observa que el control “*Divulgación Pactos*” es parcialmente adecuado, dado que, si bien se ve reflejado en el procedimiento CRR-PR-2 PACTOS DE CORRESPONSABILIDAD, este se encuentra descrito como una actividad general que se realiza en dicho procedimiento y no como punto de control dentro del mismo, evidenciando que no hay una coherencia entre lo que se quiere controlar y lo establecido en el procedimiento.

Control 2: el control “*Sensibilización en control social*” no se encuentra debidamente formalizado en los documentos del proceso, por lo que se determina como parcialmente adecuado. Adicionalmente, es necesario tener en cuenta que las actividades de socialización no son totalmente controlables puesto que es difícil determinar qué tanto quedó interiorizado o socializado el tema en los asistentes que participen de estas jornadas, dificultando determinar qué tanto aporta a la prevención de la materialización del riesgo.

Se recomienda revisar si el control existente es pertinente, o si por el contrario se puede documentar como una acción preventiva que, en confluencia con otros controles, pueda aportar para la prevención del riesgo.

Control 3: de conformidad con el análisis realizado al control “*Seguimiento a los compromisos adquiridos en los pactos*”, se observa que cumple con los criterios establecidos en la metodología para la valoración del control, dado que se encuentra identificado como punto de control en la actividad 14 del procedimiento CRR-PR-2 PACTOS DE CORRESPONSABILIDAD, donde cuenta con un responsable para su aplicación y una frecuencia establecida para su ejecución. En cuanto a la efectividad se observa que mitiga el riesgo, que el control está siendo utilizado y no cuenta con hallazgos de auditoría asociados a su aplicación.

Sin embargo, se evidencia que existen falencias en la frecuencia de aplicación determinada en el procedimiento y el mapa de riesgos, dado que no son los mismos (“*permanente*” y “*trimestral*”), por lo cual se recomienda establecer la misma periodicidad en los documentos del proceso de manera que exista coherencia y articulación entre los mismos.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA 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 19 de 33

Análisis de Controles Riesgo No. 4

Riesgo	Categoría	Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control
Riesgo 4. Favorecimiento a terceros en el proceso de selección del Consejo Consultivo de Mujeres	Riesgo de Corrupción	Control 1. Divulgación por los diferentes medios de comunicación de la información relacionada con las elecciones del Consejo Consultivo de Mujeres	Cuando se requiera	Preventivo	Reducir	Vacío
		Control 2. Verificación de las observaciones presentadas en el proceso de selección una vez se emitan los listados definitivos de las candidatas y votantes	Cuando se requiera	Preventivo	Reducir	Manual

*Fuente: Aplicativo Lucha – Proceso Participación Ciudadana y Corresponsabilidad Mayo 2018

Control 1: se observa que el control “*Divulgación por los diferentes medios de comunicación de la información relacionada con las elecciones del Consejo Consultivo de Mujeres*” se encuentra documentado en el procedimiento CRR-PR-5 SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES descrito en la actividad N° 3 como una actividad general que se realiza en el marco del fortalecimiento del consejo consultivo y no como punto de control dentro del mismo, evidenciando que no hay una coherencia entre lo que se quiere controlar y lo establecido en el procedimiento. En cuanto a su periodicidad es importante que, para tratar el riesgo existan controles que se apliquen en la cotidianidad de los procedimientos desarrollados, y a la vez sean permanentes.

Por lo anterior, el control es parcialmente adecuado en su diseño, dado que su aplicación implica el desarrollo de actividades que no son visibles en el seguimiento que se realiza a la implementación de controles a través de la herramienta dispuesta para el monitoreo y seguimiento a los controles (LUCHA).

Control 2: se observa que el diseño del control “*Verificación de las observaciones presentadas en el proceso de selección una vez se emitan los listados definitivos de las candidatas y votantes*” es inadecuado, dado que no cuenta con los elementos mínimos establecidos en la metodología para la valoración de controles (responsable para su ejecución, formalización en los documentos y frecuencia en la cual se deba dar su ejecución), dificultando su ejecución, monitoreo y seguimiento.


En cuanto a la evaluación de la efectividad del control se determina que es inefectivo, toda vez que al verificar la aplicación del mismo no se evidenció su seguimiento en el aplicativo LUCHA.

4.4.2. Identificación e implementación de planes de tratamiento del riesgo

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. En este sentido se recomienda analizar los riesgos y, en concordancia con la política de administración del riesgo de la entidad, determinar los planes de tratamiento correspondientes.

4.4.3. Implementación de políticas de operación

Las políticas de operación de una entidad se establecen generalmente en los procesos y/o procedimientos, por lo que en desarrollo de la auditoría se analizó lo consignado en la caracterización del proceso CR-CA-01 V-3 (30.10.2015) “Participación ciudadana y corresponsabilidad” y el procedimiento CR-PR-05 V-1 (30.11.2015)

 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 33

“Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres”. Para el análisis de los aspectos relacionados con la estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría Distrital de la Mujer se tuvieron en cuenta los manuales señalados en el numeral 3 del presente informe, toda vez que la Entidad no cuenta con procedimientos, guías, instructivos, manuales u otros documentos formalmente adoptados asociados al tema en cuestión.

En la caracterización del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, las políticas de operación hacen referencia a los lineamientos normativos y metodológicos establecidos para el tema de participación ciudadana y la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, por lo que no se evidencian elementos operativos específicos establecidos por la Entidad para el desarrollo del proceso. Se menciona el documento “estrategia de corresponsabilidad”, pero el mismo no fue encontrado como documento oficial en el aplicativo LUCHA. No obstante, al buscar en la página web se encontró el documento “Estrategia de corresponsabilidad. Década distrital de los derechos políticos de las mujeres”, con fecha de enero de 2014.

Selección de consultivas del Consejo Consultivo de Mujeres

El procedimiento “Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres” incluye lo relacionado con la selección de las consultivas para el Consejo Consultivo de Mujeres (CCM), tema seleccionado para profundizar en la presente auditoría. Dentro de las políticas de operación se evidenció que las mismas tampoco llegan al detalle operativo del proceso. Sin embargo, de la lectura del procedimiento se deduce que uno de los aspectos principales es la concertación con el CCM de las actividades que se desarrollan para la selección de las consultivas, con el propósito de garantizar por un lado la continuidad de los procesos desarrollados por esta instancia de participación, y por el otro una participación activa de nuevas lideresas interesadas en hacer parte de esta instancia.

Es importante resaltar que, en el marco de lo establecido en el Decreto Distrital 224 de 2014 durante la vigencia 2018 se llevó a cabo la elección del Consejo Consultivo para el periodo 2018-2021, de conformidad con la metodología acordada entre el CCM y la Secretaría Distrital de la Mujer, como secretaria técnica de esta instancia, la cual se plasmó en las Resoluciones Internas 031, 046 y 090 de 2018. Como resultado del dicho proceso se reconoció la nueva conformación del CCM mediante la Resolución Interna No. 0224 de 2018.

El proceso establecido en las mencionadas resoluciones se resume en la tabla 7. En dicha tabla también se resumen las principales actividades del procedimiento en cuestión, evidenciando que, en términos generales, existe coherencia entre las etapas establecidas en las resoluciones y lo plasmado en el procedimiento.

Tabla 7. Comparativo de las fases del proceso de selección de consultivas: resoluciones internas vs. procedimiento.			
Proceso según resoluciones internas		Procedimiento “Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres”	
Fases del proceso	Fechas	Descripción de la actividad	Tiempo
Previo a la expedición de la Resolución Interna 031 de 2018		1. Asesorar y concertar con el CCM – Espacio autónomo las acciones, pasos y formas para realizar la elección CCM para la representación de tres años	3 meses
		2. Construir el Plan de trabajo para la elección de las mujeres representantes del CCM y propuesta de resolución	2 meses



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

SECRETARÍA 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 21 de 33

Tabla 7. Comparativo de las fases del proceso de selección de consultivas: resoluciones internas vs. procedimiento.

Proceso según resoluciones internas		Procedimiento "Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres"	
Fases del proceso	Fechas	Descripción de la actividad	Tiempo
Fase 1. Proceso de divulgación e información.	15 de enero -- 9 de febrero de 2018	3. Difundir los criterios, cronogramas, lugares y condiciones generales del proceso eleccionario, a través de redes sociales, página web, Facebook y CIOs y convocar de manera amplia a las organizaciones, grupos y redes de mujeres para hacer parte del CCM	1 mes
Se encuentra en la Fase 6.		4. Realizar jornadas de formación e información a las organizaciones y mujeres interesadas en el proceso de elección del CCM	1 mes
Fase 2. Inscripciones para candidatas por organización y/o para ser votante.	12 de febrero – 2 de marzo de 2018	5. Realizar el proceso de inscripción de candidatas y electoras (Punto de control: verificar requisitos)	1 mes
Fase 3. Verificación de requisitos y publicación de listados preliminares.	Verificación: 5 – 9 de marzo de 2018. Publicación de listados preliminares: 12 de marzo de 2018.	6. ¿Se logra inscripción satisfactoria? 7. Si no se logra la inscripción satisfactoria: modificar la resolución.	N. A. 5 días
Fase 4. Subsanción de requisitos	13 – 15 de marzo de 2018.	8. Revisar la documentación entregada por las organizaciones y/o candidatas para establecer si cumplen los requisitos (Punto de control: verificar requisitos)	--
Fase 5. Publicación de listados definitivos, observaciones y respuestas.	Publicación: 6 de marzo de 2018. Observaciones: 20 de marzo de 2018. Respuesta a observaciones: 21 de marzo de 2018.	9. ¿Cumplen con los requisitos? En cualquier caso se informa, ya sea para subsanar o para avisar de fechas de elección y lugares. 10. Emitir resolución de inscritas habilitadas para participar en el proceso eleccionario.	2 semanas 5 días
Es aspecto interno a la Entidad, no se requiere evidenciarlo en la resolución.		11. Coordinar logística del proceso.	1 mes
Fase 6. Formación.	Del 22 de marzo al 6 de abril de 2018.	Se encuentra en la actividad 4.	
Fase 7. Convocatoria y difusión del proceso eleccionario.	Del 9 al 13 de abril de 2018.		
Fase 8. Elecciones.	Del 16 de abril al 11 de mayo de 2018.	12. Realizar el proceso eleccionario de acuerdo a lo establecido en la resolución. 13. ¿Se realiza el proceso? Si no se realiza regresa a la actividad 11.	Según resolución N. A.


 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 33

Tabla 7. Comparativo de las fases del proceso de selección de consultivas: resoluciones internas vs. procedimiento.

Proceso según resoluciones internas		Procedimiento “Secretaría técnica del Consejo Consultivo de Mujeres”	
Fases del proceso	Fechas	Descripción de la actividad	Tiempo
Fase 9. Reconocimiento de las Consejeras Consultivas y acreditaciones.	18 de mayo de 2018.	14. Realizar escrutinio general del proceso y expedir la resolución de reconocimiento de las consejeras.	1 mes

Adicionalmente, en la Resolución Interna 031 de 2018 se establecieron los requisitos de inscripción de candidatas y votantes, así como otras estrategias para garantizar la transparencia del proceso, como la participación de la Veeduría Distrital y la Personería de Bogotá, la designación de jurados de votación y el doble escrutinio por parte de los jurados de votación y posteriormente por jurados del nivel directivo de la Secretaría Distrital de la Mujer. La Oficina de Control Interno participó en dos asambleas, para verificar que se llevara a cabo el procedimiento correspondiente, encontrándolo conforme a lo establecido en las Resoluciones internas anteriormente mencionadas.

Finalmente, se realizó la revisión del informe consolidado del proceso de selección de las consultivas para el CCM y sus correspondientes anexos, entregados por el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” a través de radicado 3-2018-001043, evidenciando que se presentan los soportes necesarios que dan cuenta de su normal desarrollo.

Rendición de cuentas


Como se ha mencionado en apartes anteriores del presente informe, los parámetros generales de la rendición de cuentas se encuentran plasmados en el documento CONPES 3654 de 2010, la Ley 1757 de 2015 y el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC” adoptado a través del Decreto Nacional 124 de 2016. Adicional a lo anterior, a nivel distrital, el Acuerdo 380 de 2009 en su artículo 1º establece la obligación de efectuar una rendición de cuentas en el mes de marzo de cada vigencia:

“La Administración Distrital, a través del Alcalde Mayor, presentará en el mes de marzo de cada año, un informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general, contentivo del balance de resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco del Plan de Desarrollo Distrital, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño de cada uno de los sectores” (resaltado fuera de texto)

“Parágrafo tercero. El informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa correspondiente al último año de gestión de cada una de las administraciones distritales, se realizará dentro de los primeros quince días del mes de diciembre del mismo año” (resaltado fuera de texto)

En este sentido, corresponde al Alcalde Mayor realizar la rendición de cuentas de que trata el mencionado artículo, para lo cual, la Secretaría Distrital de la Mujer debe entregar los insumos necesarios, así como participar activamente del ejercicio, de conformidad con los lineamientos entregados desde la Secretaría Distrital de Planeación y la Veeduría Distrital.

Asimismo, esta Oficina de Control Interno solicitó concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de junio de 2016 en relación con la formulación de la estrategia de rendición de cuentas, obteniendo la siguiente respuesta:

 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 23 de 33

“... todas las Entidades de la administración pública y la Rama Ejecutiva del Poder Público, tanto en el orden nacional como territorial – lo cual incluye a las entidades del sector central y descentralizado territorialmente de la Administración Distrital-, están obligadas a rendir cuentas en forma permanente. Para lograr esto, la entidades deberán formular anualmente una estrategia en la que se establezcan las acciones de información dialogo e incentivos que se adelantarán durante el año...”


“En complemento a la audiencia pública anual de rendición de cuentas, las entidades deben planear otros espacios de dialogo con la ciudadanía en los cuales se intercambie con las organizaciones sociales, gremios y ciudadanía en general opiniones y evaluaciones de los resultados de la gestión realizada” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

*“Es importante recordar que la estrategia que la Entidad plantee en este componente, **debe incluir los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo**; asimismo, debe informar respecto a las actividades y la asignación de recursos necesarios para alcanzar tales metas, Lo anterior, con el fin que las entidades puedan responder por su gestión ante la ciudadanía y recibir sus opiniones y retroalimentación. **Con estos insumos se deberán formular acciones de mejora que permitan prevenir los actos de corrupción**” (resaltado fuera de texto)*

Tomando como base las disposiciones citadas a lo largo de este informe, se puede concluir que para la elaboración de la estrategia que se plasma en el componente “Rendición de cuentas” del PAAC, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Principio de anualidad:** todas las entidades de la administración pública, están obligadas a rendir cuentas de forma permanente, para lo cual se deberá formular una estrategia anual en la que se establezcan las acciones que se adelantarán durante el año. La estrategia deberá contener los objetivos y metas de corto mediano y largo plazo, así como las acciones, fechas y los informes a realizar.
- **Espacios normados para la rendición de cuentas:**
 - Mes de Marzo: la Administración Distrital, a través del Alcalde Mayor, presentará en el mes de marzo de cada año, un informe de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a la ciudadanía en general, para lo cual deberá contar con los insumos aportados por todas las entidades del Sector Central de la Administración, a través de su propia rendición de cuentas.
 - Rendición de cuentas por cambio administración: el informe de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa correspondiente al último año de gestión de cada una de las administraciones distritales, se realizará dentro de los primeros quince días del mes de diciembre del mismo año.
 - Las entidades también pueden elaborar informes bimensuales, trimestrales o de otra periodicidad para rendir cuentas en el año.
 - Espacios establecidos por la entidad para la rendición permanente de cuentas. De no contarse con estos, se deberán realizar dos (2) audiencias públicas anuales.
- ~~Contenido de la rendición de cuentas: gestión realizada, resultado en temas como presupuesto, cumplimiento de metas, gestión en contratación, impactos de la gestión, balance de los resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco del plan de desarrollo y las acciones de mejoramiento de la Entidad que permitan prevenir los actos de corrupción.~~

De esta forma, se realizó la verificación de estos elementos como políticas de operación en la materia, como se explica a continuación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 24 de 33

La Secretaría Distrital de la Mujer elaboró y adoptó el PAAC, y lo publicó antes del 31 de enero de 2018, de conformidad con la normatividad vigente. En el marco de dicho plan, se incluyó el componente “Rendición de cuentas”, el cual adoptó la estructura por subcomponentes recomendada en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC” como se muestra en la tabla 8, en la cual también se incluyen las observaciones realizadas en desarrollo del proceso auditor.

Tabla 8. Análisis del componente “Rendición de cuentas” del PAAC.				
Subcomponente	Recomendaciones MURC	Actividad PAAC	Observaciones	
1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Producción y transmisión de información de la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos en lenguaje claro y comprensible.	Publicar en la página web la información establecida por la Ley 1712 de 2014, en un lenguaje comprensible a la ciudadanía Verificar y actualizar las publicaciones de la información difundida por la entidad a través de diferentes canales de comunicación, con el fin de asegurar su calidad en el lenguaje incluyente y claro.	Si bien en el botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web se encuentra la mayor parte de la información asociada a la gestión de la entidad, es posible que en la página se presenten otros espacios, por lo que se recomienda revisar esta posibilidad. Se puede complementar con la publicación de información sobre la gestión de la entidad por redes sociales.
		Proporcionar información sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos (preparar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas)	N. A.	La entidad elaboró y puso a disposición de la ciudadanía el informe de gestión para la audiencia de rendición de cuentas. Se recomienda incluir esta actividad en el PAAC 2019.
2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Tener la disposición de atender las preguntas incómodas y brindar explicaciones en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales. Para cada espacio de diálogo: i) Diseñar la agenda y logística de las jornadas de diálogo. ii) alistar la información para	Realizar rendición petición permanente de cuentas en el marco del Consejo Consultivo de Mujeres. Generar espacios de rendición de cuentas basados en reportes de ejecución de recursos y cumplimiento de metas, acorde al Plan de Desarrollo Distrital	Como se ha recomendado en numerales anteriores del presente informe, esta actividad puede ser más visible a través del PAAC. Se refiere a una audiencia pública, la cual se realizó el 23 de noviembre de 2018.
		entregar a la ciudadanía en articulación con lo descrito en la etapa de preparación. iii) Adentrar Jornadas de diálogo participativas e interactivas. iv) Sistematizar de manera clara las conclusiones y compromisos del espacio de diálogo.	Realizar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas. Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube)	Este aspecto se puede incluir en el subcomponente 3, complementado con Esta actividad podría tomarse desde dos puntos de vista: a) Entrega de información sobre la gestión de la entidad como parte del subcomponente 1.




Tabla 8. Análisis del componente "Rendición de cuentas" del PAAC.

Subcomponente	Recomendaciones MURC	Actividad PAAC	Observaciones
			b) Contacto con la ciudadanía como complemento al espacio de rendición de cuentas en el subcomponente 2.
3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicar las rendiciones de cuentas de la entidad en los canales de comunicación existentes.	Se elaboró y publicó el informe sobre el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas. No obstante, esta actividad podría ubicarse como parte de la autoevaluación de la estrategia en el subcomponente 4. * se recomienda verificar que el documento descargue de la página web, pues se presentaron inconvenientes para tener acceso.
4	Autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia		La actividad se incluyó en el subcomponente 3.
	Evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la entidad debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento	Al finalizar cada jornada de Rendición de cuentas a través de encuestas evaluar el evento Publicar en la web de la entidad el informe de las encuestas realizadas en el marco de la rendición de cuentas	Se realizaron encuestas al finalizar la audiencia pública de rendición de cuentas del 23 de noviembre de 2018. Se realizó la tabulación de las encuestas realizadas, y se incluyó en el informe de la audiencia un capítulo asociado a este ítem.
	Elaborar un plan de mejoramiento institucional y divulgarlo entre los participantes		Si bien no se elaboró un plan de mejoramiento, en el informe de la audiencia de rendición de cuentas se incluyeron las principales conclusiones relacionadas con la evaluación de este espacio.

Fuente: recomendaciones del "Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz (MURC)" del Departamento Administrativo de la Función Pública; PAAC de la Entidad; observaciones realizadas en desarrollo del proceso auditor.

Adicional a lo anterior, como se puede detallar en la tabla 8, se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Se recomienda que para la vigencia 2019 se incluya la elaboración de un documento de evaluación de la estrategia como un todo, y no sólo de la audiencia pública de rendición de cuentas. Dicho documento constituye uno de los insumos establecidos en el MURC para establecer la estrategia de cada nueva vigencia, garantizando que las lecciones aprendidas se incorporen en la planeación de la vigencia 2019, para generar los cierres del ciclo de mejora continua asociados a este tema.
- La Secretaría no contempló su participación y aporte en la audiencia pública de rendición de cuentas del mes de marzo de la vigencia 2018, en los términos previstos por el Acuerdo 380 de 2009, aunque sí participó de la misma, como se evidencia en la siguiente imagen tomada de la página web de la Entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 26 de 33



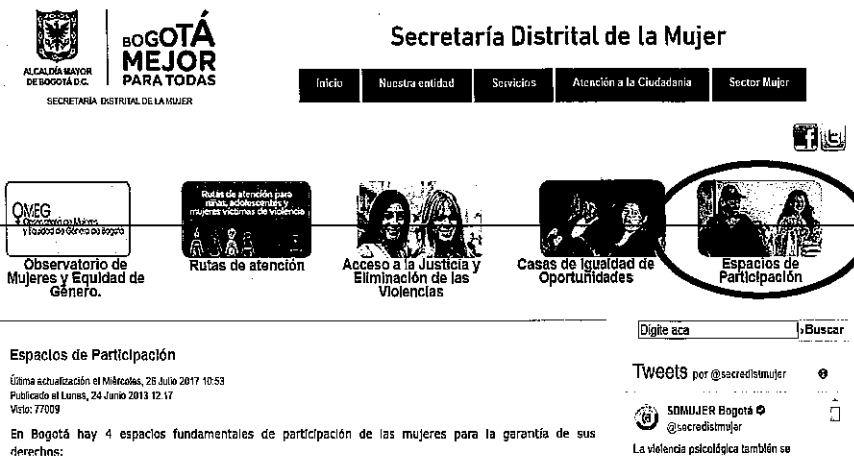
Fuente: página web de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En este sentido, se recomienda incluir este esfuerzo dentro del componente “Rendición de cuentas” del PAAC, para hacerlo visible a la ciudadanía.


4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Selección de consultivas del Consejo Consultivo de Mujeres

En el marco del proceso de selección de las consultivas para el CCM, se pudo verificar que en la página web de la Entidad se encuentra publicado en el link <http://www.sdmujer.gov.co/component/content/article/2-uncategorised/43-espacios-de-participacion>, un ítem específico que contiene los espacios que brinda la Secretaría Distrital de la Mujer para garantizar la participación de la ciudadanía en aras de facilitar, ente otros objetivos, el ejercicio del control social. En dicho link se relaciona el Consejo Consultivo de Mujeres y, al desplegar el vínculo asociado a este tema, se encuentra publicada toda la información relacionada con esta instancia consultiva, incluyendo iniciativas y noticias destacadas, incluyendo lo relacionado con el proceso de selección ya mencionado (<http://www.sdmujer.gov.co/inicio/137>)



Pantallazo Página Web de la Entidad.

 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 27 de 33

De conformidad con la información entregada por el proceso a través del radicado 3-2018-001043 del 13 de julio de 2018, se realizó la divulgación de información relacionada con el proceso de selección a través los siguientes componentes, que se detallan en el informe ejecutivo del proceso:

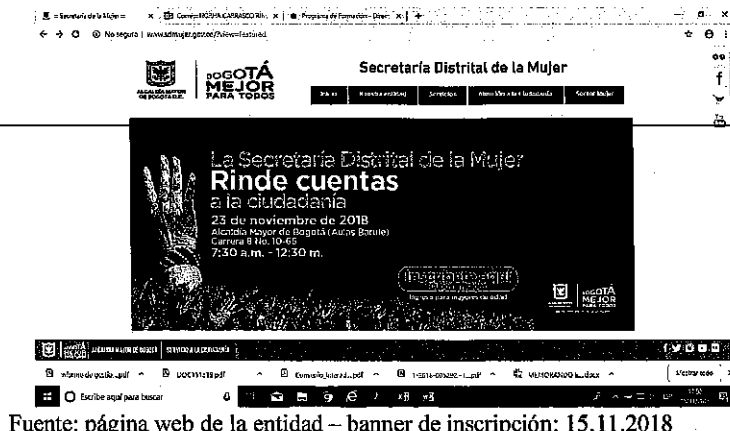
- Difusión en redes sociales de la Sdmujer.
- Diseños piezas para difundir información de manera virtual, a grupos focalizados según cada una de las representaciones a elegir
- Publicación de notas de prensa en la Página Web para la difusión de las resoluciones y cada fase del proceso.
- Gestiones para un programa radial en el IDPAC
- Diseño y grabación cuña radial.
- Comunicaciones masivas a bases de datos de más de 1200 correos para difundir información sobre el proceso.
- Respuesta a las inquietudes planteadas por las ciudadanas sobre el proceso de elecciones del CCM para el período 2018-2021.
- Publicación preguntas frecuentes
- Jornadas de información y difusión, presenciales en las localidades.

En este aspecto es de resaltar la articulación existente entre las diferentes dependencias de la Entidad, como la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, el equipo de comunicaciones, la Dirección de Gestión del Conocimiento, la Dirección de Enfoque Diferencial y la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, para garantizar tanto la difusión como la participación de las mujeres en el proceso en cuestión, promoviendo con el acceso a la información pública el ejercicio del derecho de participación y representación.


No obstante, y como se explicó en los numerales 4.2.1 y 4.2.2 del presente informe, este esfuerzo no se vio reflejado en el PIPCM ni en el POA del proceso, por lo que se recomienda realizar la respectiva revisión e inclusión en dichas herramientas de gestión.

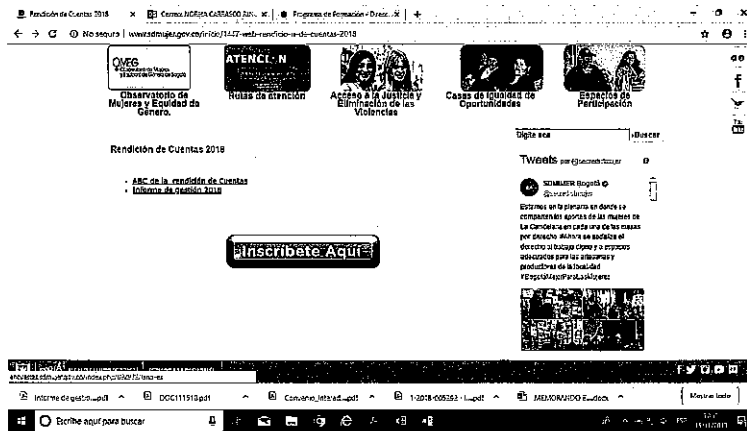
Rendición de cuentas

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los aspectos relacionados con información y comunicación para la rendición de cuentas de la Entidad, esta Oficina estuvo atenta al despliegue de información relacionada con el tema, como se evidencia en las siguientes imágenes tomadas de la página web:



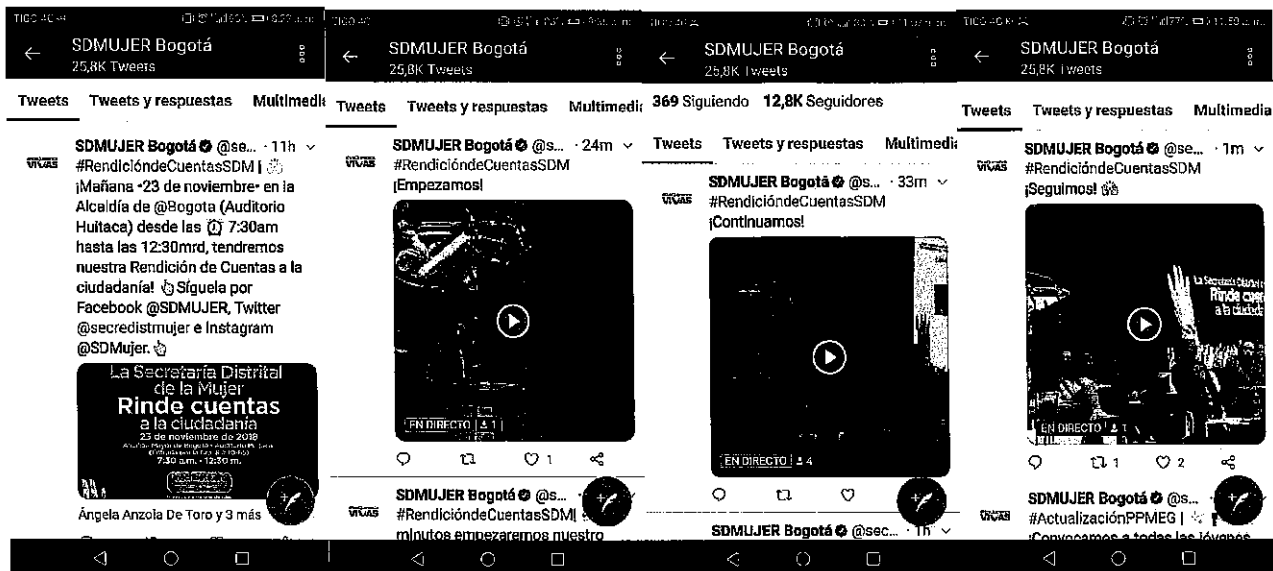
Fuente: página web de la entidad – banner de inscripción: 15.11.2018

 <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 28 de 33



Fuente: página web de la entidad – publicación del informe de gestión para rendición de cuentas


Adicionalmente, esta Oficina realizó el seguimiento a través de Twitter de la campaña de expectativa y la transmisión en vivo de la audiencia como se muestra a continuación:



Fuente: Twitter de la Secretaría Distrital de la Mujer

Por su parte, en el marco del informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas, se presentó un resumen de las actividades de información y comunicación desarrolladas por la Entidad para dar cumplimiento a este aspecto.

Finalmente, se verificó que en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas se diera cumplimiento al Numeral 5 del Artículo 4 del Decreto Distrital 371 de 2010 que establece que se deben *“Documentar las intervenciones ciudadanas con el fin de contar con una memoria histórica que permita hacer seguimiento a las mismas con miras a determinar su impacto en el mejoramiento de la gestión”*, encontrando que la entidad elaboró un documento consolidado, el cual fue publicado en la página web de la entidad, en el que recogió tanto las intervenciones ciudadanas como las respuestas dadas por la Entidad.

 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 29 de 33

Dichas intervenciones fueron además sistematizadas en el aplicativo “Bogotá te escucha” y en el ORFEO (sistema de correspondencia de la Entidad), garantizando la trazabilidad de las mismas.

4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

4.6.1. Seguimiento al Plan Operativo Anual e indicadores del proceso

El proceso realiza el seguimiento al POA y sus correspondientes indicadores trimestralmente, de conformidad con los lineamientos que ha expedido la Oficina Asesora de Planeación. Adicionalmente, el proceso ha presentado oportunamente los informes de seguimiento al PAAC y ha suministrado la información requerida para la construcción del Informe Pormenorizado de Control Interno.

No obstante, en desarrollo de los seguimientos al PAAC, y en comparación con el seguimiento realizado en la presente auditoría, se evidenció que la información suministrada en relación con el funcionamiento del CCM como espacio permanente de rendición de cuentas no refleja la totalidad de las actividades desarrolladas por el proceso para dar cuenta de dicha entrega de información y diálogo ciudadano. Por tal motivo se recomienda especificar dichas actividades en el PAAC para la vigencia 2019.

4.6.2. Seguimiento a Planes de Mejoramiento

Al momento de realización de la auditoría, el proceso cuenta con acciones de mejora del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, a las cuales se realizó el respectivo seguimiento con corte 31 de agosto de 2018, como se resume en la tabla 7.

ID	Hallazgo	Acción	Fecha límite de ejecución	Seguimiento corte 31 de agosto
303	2.1.3.6 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión del convenio No. 443 de 2016 al autorizar y efectuar pagos sin cumplir los requisitos exigidos.	Implementar un lineamiento que permita facilitar el ejercicio de la supervisión en el seguimiento y control de las actividades realizadas.	19 de junio de 2018	De acuerdo a los soportes registrados por el proceso, se observa la implementación y aplicación de los lineamientos dados en temas de supervisión, en especial la elaboración del informe de supervisión mensual.
		Delegar la supervisión de la contratación en cargos profesionales, cuando se estime pertinente.	19 de junio de 2018	Se evidencia en los soportes el acta de liquidación del convenio 443 de 2016. Adicionalmente se observa la aplicación del informe de supervisión mensual y la designación de apoyo a la supervisión.
	2.1.3.19 Hallazgo			
315	Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión por la no elaboración y presentación de informes, Convenio No. 403 de 2016.	Implementar un lineamiento que permita facilitar el ejercicio de la supervisión en el seguimiento y control de las actividades realizadas.	19 de junio de 2018	De acuerdo a los soportes registrados por el proceso, se observa la implementación y aplicación de los lineamientos dados en temas de supervisión, en especial la elaboración del informe de supervisión mensual.
323	2.1.3.27 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia	Implementar un lineamiento que permita facilitar el ejercicio de la	19 de junio de 2018	De acuerdo a los soportes registrados por el proceso, se observa la implementación y aplicación de los lineamientos dados en temas de supervisión, en


 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 30 de 33

Tabla 7. Acciones de mejora asociados a comunicaciones				
ID	Hallazgo	Acción	Fecha límite de ejecución	Seguimiento corte 31 de agosto
	disciplinaria por la inadecuada planeación y elaboración de estudios previos y funciones de supervisión en el convenio interadministrativo 527/15.	supervisión en el seguimiento y control de las actividades realizadas.		especial la elaboración del informe de supervisión mensual.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina concluye que el proceso ha cumplido con las acciones programadas para dar respuesta a los hallazgos efectuados por la Contraloría de Bogotá.

Por otro lado, el proceso no cuenta con acciones de mejora adicionales incluidas en el módulo “Mejoramiento continuo” del aplicativo LUCHA, por lo que se recomienda realizar la revisión de las oportunidades de mejora consignadas en el presente documento, y determinar si es necesario establecer este tipo de acciones con el propósito de documentar la evolución y desarrollo del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”.


Finalmente, se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, como líder de la rendición de cuentas de la Entidad, acogió la recomendación realizada por esta Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado a la implementación del Decreto Distrital 371 de 2010 (radicado 3-2018-002174), en el sentido de identificar claramente en el documento consolidado de las peticiones e intervenciones realizadas por los asistentes a la rendición de cuentas, el número asignado a cada petición tanto en el aplicativo “Bogotá te escucha” como en el ORFEO (sistema de correspondencia de la Entidad), garantizando la trazabilidad de las peticiones y su seguimiento por parte de la ciudadanía.

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

En desarrollo del proceso auditor, esta Oficina evidenció las siguientes fortalezas del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”:

- Partiendo de lo consignado en los documentos conceptuales del PIPCM, se evidencia que el alcance y propósito de la participación para la Secretaría Distrital de la Mujer no sólo hace referencia a la participación de las mujeres en la gestión de la Entidad, sino que involucra aspectos tendientes a fortalecer la participación de las mujeres en la ciudad, en el marco de los derechos priorizados en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMEG), siendo esta visión de la participación ciudadana una gran fortaleza de la entidad, tendiente a la construcción de un gobierno abierto.
- La selección de las consultivas para el CCM fue participativo, organizado según reglas claras y concertadas, las cuales fueron respetadas a lo largo del proceso.
- Se resalta la articulación existente entre las diferentes dependencias de la Entidad (Subsecretaría de Políticas de Igualdad, equipo de comunicaciones, Dirección de Gestión del Conocimiento, Dirección de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 31 de 33

Enfoque Diferencial y Dirección de Territorialización de Derechos y Participación), para garantizar tanto la difusión como la participación de las mujeres en el proceso de selección de consultivas al CCM, promoviendo con el acceso a la información pública el ejercicio del derecho de participación y representación.

5.2. DEBILIDADES

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.

5.2.1. Oportunidades de Mejora


A continuación se resumen las oportunidades de mejora identificadas en desarrollo de la auditoría realizada.

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Si bien se evidencia el cumplimiento de los Artículos 6 y 7 del Decreto Distrital 503 de 2011, en relación con el aporte que realiza la Entidad a través de los componentes del PIPCM a las líneas de acción y estrategias de la Política Pública de Participación. En este sentido, se recomienda hacer más explícito el aporte realizado en el documento en cuestión.	4.2.1.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad".
2.	Si bien se cuenta con un documento que da cuenta de la caracterización de las mujeres que acceden a los servicios de la Entidad, así como de quienes componen los espacios formales de participación, como parte de la mejora continua del proceso, se recomienda incluir el análisis de grupos de interés	4.2.1.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad" /



CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA

No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
	privados, que puedan tener participación de manera corresponsable en el desarrollo de estrategias para la implementación de la PPMEG.		Todas las dependencias.
3.	<p>Se evidenció que, al detallar las acciones e indicadores asociados al PIPCM, el alcance y objetivo general del mismo, plasmados en los documentos resaltados en el numeral 4.2.1 del presente informe, no se ven del todo reflejados en la operatividad de la entidad. Asimismo, se evidenció que existe un amplio aporte de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de sus competencias, al cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en dicho Plan, y que existen actividades que aportan al PAAC en su componente "Rendición de cuentas", pero cuyas metas y descripciones no coinciden, y pueden llevar a confusiones y reprocesos al momento de realizar y reportar los correspondientes seguimientos.</p> <p>Por tal motivo se recomienda incluir el PIPCM dentro del listado de los planes del Decreto Nacional 612 de 2018 a los cuales aportan las diferentes dependencias en el marco de los Planes Operativos Anuales, aunque no se encuentre explícitamente identificado en el mencionado Decreto.</p> <p>Lo anterior con el propósito de facilitar la consolidación de un PIPCM más robusto, en donde se evidencien los esfuerzos institucionales de las distintas dependencias de la Entidad en aras de fortalecer la participación de las mujeres, así como continuar con la formulación e implementación del Plan de participación como práctica recomendada tanto por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General como por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	4.2.1. 4.2.2.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad" / Todas las dependencias / Comité Institucional de Gestión y Desempeño
4.	Se recomienda revisar si los Consejos Locales de Mujeres y los Comités Operativos Locales de Mujer y Género también se pueden considerar como espacios permanentes de rendición de cuentas.	4.2.2.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad" / Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
5.	Se recomienda realizar la actualización de los riesgos del proceso, partiendo del objetivo del mismo y el ciclo PHVA establecido, observando si los eventos identificados como riesgos obedecen o no a riesgos propios del proceso, si requieren complementar su redacción o especificar algún aspecto, con el propósito de que sean de fácil lectura y comprensión para cualquiera de las y los colaboradores de la entidad.	4.3.1.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad"
6.	Se recomienda realizar la valoración de los controles identificados para mitigar los riesgos de conformidad con las características de su implementación y el seguimiento realizado por el proceso a los mismos.	4.4.1.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad"
7.	Se recomienda determinar las acciones preventivas y planes de contingencia necesarios para la administración de los riesgos del proceso, en concordancia con la política de administración del riesgo de la entidad.	4.4.2.	Proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad"

 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 33 de 33

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
8.	<p>Se recomienda fortalecer la estrategia de “Rendición de cuentas” en el PAAC de la entidad para la vigencia 2019 en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidenciar las actividades realizadas en el marco del CCM como espacio permanente de rendición de cuentas. - Incluir la elaboración de un documento de evaluación de la estrategia como un todo, y no sólo de la audiencia pública de rendición de cuentas. Dicho documento constituye uno de los insumos establecidos en el MURC para establecer la estrategia de cada nueva vigencia, garantizando que las lecciones aprendidas se incorporen en la planeación de la vigencia 2019, para generar los cierres del ciclo de mejora continua asociados a este tema. - Contemplar la participación y aporte de la Secretaría en la audiencia pública de rendición de cuentas del mes de marzo de la vigencia 2018, en los términos previstos por el Acuerdo 380 de 2009, puesto que para la vigencia 2018 no se reflejó este esfuerzo en el PAAC, aunque sí se participó en el mismo. - Complementar las actividades de información de la estrategia a través del botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web, con otros espacios de información dentro de la misma página y con la gestión de la entidad por redes sociales. 		

5.2.2. Hallazgos

De conformidad con el acervo documental y la información aportada por el proceso y de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, se realiza el siguiente hallazgo

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	Área Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.
2.							


Norha Carrasco Rincón
JEFE DE CONTROL INTERNO

