

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 1 de 47

## **INFORME DE AUDITORIA**

### **POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

#### **JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Norha Carrasco Rincón

#### **AUDITORAS**

Norha Carrasco Rincón

Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez

#### **PERIODO EVALUADO**

01 de enero de 2019 – 31 de agosto de 2020

#### **FECHA**

10 de diciembre de 2020

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 2 de 47

Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA</b> .....	3
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	3
<b>1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DE LA AUDITORIA</b> .....	3
<b>4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA</b> .....	3
<b>5. METODOLOGIA</b> .....	6
<b>6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR</b> .....	8
<b>6.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL</b> .....	8
<b>6.1.1.1. Política de Integridad y Código de Integridad</b> .....	8
<b>6.1.2. Lineamientos para la identificación temprana de conflictos de interés</b> .....	15
<b>6.1.3. Responsabilidades en relación con la implementación de la política de integridad</b> .....	17
<b>6.1.4. Plan de Gestión de la Integridad y su articulación con los instrumentos de planeación de la entidad</b> .....	20
<b>6.2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO</b> .....	23
<b>6.2.1. Riesgo seleccionado del proceso “Territorialización de la Política Pública”</b> .....	25
<b>6.2.2. Riesgo seleccionado del proceso “Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias”</b> .....	27
<b>6.2.3. Riesgo seleccionado del proceso “Atención a la ciudadanía”</b> .....	29
<b>6.2.4. Riesgo seleccionado del proceso “Gestión del conocimiento”</b> .....	31
<b>6.2.5. Riesgo seleccionado del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”</b> .....	32
<b>6.3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL</b> .....	34
<b>6.3.1. Cumplimiento de directrices del Código de Integridad</b> .....	34
<b>6.3.2. Cumplimiento de directrices de la Política de Conflicto de Interés</b> .....	36
<b>6.3.3. Cumplimiento del programa de prevención del riesgo psicosocial</b> .....	39
<b>6.4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> .....	41
<b>6.5. ACTIVIDADES DE MONITOREO</b> .....	43
<b>7. CONCLUSIONES</b> .....	45
<b>7.1. FORTALEZAS</b> .....	45
<b>7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA</b> .....	45
<b>7.3. HALLAZGOS</b> .....	46

	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 3 de 47

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b) La Directora de Talento Humano, como lideresa del proceso “Gestión del talento humano”.

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para el desarrollo del presente trabajo de auditoría es el siguiente:

- Norha Carrasco Rincón, Jefa Oficina de Control Interno.
- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, contratista de la Oficina de Control Interno.

### 1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 7 del presente informe, iniciando con su etapa de planeación en el mes de junio de 2020, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría (PAA) aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 27 de enero de 2020. De esta forma, se realizó reunión de apertura de la auditoría el 11 de septiembre de 2020, para proceder a la recopilación de información específica y la revisión de los resultados de otros seguimientos y auditorías desarrolladas desde la Oficina de Control Interno, como actividades necesarias para sustentar las conclusiones de auditoría, y finalizando la misma con la reunión de cierre el día 10 de diciembre de 2020, y la entrega del informe final.

## 2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la implementación de la Política de integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

## 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El alcance de esta auditoría comprende desde los aspectos de planificación de la implementación de la política hasta su seguimiento, durante las vigencias 2019 y lo corrido de 2020, en el marco de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

## 4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

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 componentes que se describen a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 4 de 47

1. **“Ambiente de control.** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
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, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
4. **Información y comunicación.** La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.
5. **Actividades de monitoreo.** Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo desde dos tipos de evaluación: Concurrente o Autoevaluación y Evaluación Independiente”.

Teniendo en cuenta los componentes de MECI, y las orientaciones del Manual Operativo del MIPG, se identificaron los criterios que se relacionan a continuación para abordar la implementación de la Política de Integridad la Secretaría Distrital de la Mujer durante las vigencias 2019 y 2020 en el marco de lo establecido para la Dimensión de Talento Humano del mencionado modelo.

Componente	Producto	Criterio
Ambiente de control	Políticas y lineamientos a nivel nacional y distrital asociados con la política de integridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 2016 de 2020 “Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>• Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.</li> <li>• Decreto Nacional 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015”.</li> <li>• Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.</li> <li>• Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional en diciembre de 2019.</li> <li>• Decreto Distrital 428 de 2013 “Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>• Decreto Distrital 118 de 2018 “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”.</li> <li>• Decreto Distrital 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en</li> </ul>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 5 de 47

<b>Tabla 1. Resumen de criterios utilizados para el desarrollo de la auditoría</b>		
<b>Componente</b>	<b>Producto</b>	<b>Criterio</b>
		<p><i>las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONPES D. C. 01 de 2018 “<i>Política pública distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción</i>”.</li> <li>• CONPES D. C. 07 de 2019 “<i>Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030</i>”.</li> </ul>
	Políticas y lineamientos institucionales relacionados con las temáticas de la política de integridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Interna 549 de 2018 “<i>Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad y se conforma el Grupo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones</i>”.</li> <li>• Código de integridad (sin código no fecha de implementación).</li> <li>• Política de conflictos de interés (DE-MGR-2 Versión 1 con fecha de implementación del 16 de enero de 2020).</li> <li>• Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer (DE-PLT-1 Versión 3 con fecha de implementación del 13 de junio de 2020).</li> </ul>
	Herramientas de planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>• Plan de Bienestar e Incentivos</li> <li>• Plan de Capacitación</li> <li>• Plan Estratégico del Talento Humano</li> <li>• Decreto Nacional 612 de 2018 “<i>Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos del Plan de Acción por parte de las entidades del Estado</i>”.</li> <li>• Orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>
Evaluación del riesgo	Identificación de riesgos asociados a corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.</i></li> </ul>
Actividades de control	Implementación de políticas de operación y actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.</i></li> <li>• Políticas de operación establecidas en los documentos internos.</li> </ul>
Información y comunicación	Mecanismos de difusión y socialización del Código de Integridad, la Política de Conflictos de Interés y otros lineamientos en relación con integridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de comunicaciones – socialización de lineamientos.</li> <li>• Estrategia de racionalización de trámites relacionado con la aplicación del SIMISIONAL.</li> </ul>
Actividades de monitoreo	Seguimiento a planes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación para la formulación, modificación, seguimiento y reporte de avance de los Planes Operativos Anuales (POA).</li> </ul>

Fuente: elaboración propia con base en el objetivo y alcance de auditoría, la estructura de control del MECI, los procesos, procedimientos y lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, y la normatividad aplicable a la Política de Integridad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 6 de 47

## 5. METODOLOGIA

Para el desarrollo de la auditoría se utilizan las técnicas de auditoría internacional normalmente aceptadas en el Colombia, así como los parámetros establecidos en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en mayo de 2020, en la cual se determinan las fases de planeación, ejecución y comunicación de los resultados del trabajo de auditoría, de conformidad con lo aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Plan Anual de Auditoría para la correspondiente vigencia. Posteriormente, desde la Oficina de Control Interno se realiza el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento que se generen del análisis de las conclusiones de auditoría.

### Tipo de Auditoría.

De conformidad con la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2020, se realiza una auditoría basada en riesgos que se clasifica como “tipo integrado”, toda vez que se enfoca en el aseguramiento de los controles clave en relación con la política de integridad, así como en el cumplimiento de la normatividad y lineamientos existentes en la materia.

### Planeación del trabajo de auditoría.

Como parte del análisis de la información se realiza un trabajo inicial de escritorio para revisar datos, documentos e información contenida en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA en sus módulos de riesgos, indicadores y gestión documental, así como la información consignada en los diferentes sistemas de información de la entidad y la página web. Se verificó que, si bien se han realizado auditorías al proceso “Gestión del talento humano”, las mismas no han tenido un alcance que abarque la implementación de la política de integridad, aspecto que se tuvo en cuenta para la priorización del trabajo de auditoría, así como la definición del objetivo y alcance de la misma.

Adicionalmente, se realiza la planeación del proceso auditor dado cumplimiento a las directrices impartidas en la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Directrices para Prevenir Conductas Irregulares Relacionadas con Incumplimiento de los Manuales de Funciones y de Procedimientos y la Pérdida de Elementos y Documentos Públicos*”, en relación con la verificación del cumplimiento de los procedimientos por parte de las(os) colaboradoras(es) de la entidad.

Por otro lado, también se tomaron como referentes los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), descritos en el numeral 4 del presente informe, para organizar el desarrollo y presentación del trabajo auditor.

Con esta información, el equipo auditor construye los aspectos claves de lo que se conoce como “Conocimiento de la unidad auditable”, la cual es insumo para la definición del objetivo, alcance y criterios de auditoría (numerales 2, 3 y 4 del presente informe), así como el Programa de Auditoría, donde se relacionan las actividades y tiempos programados para la recopilación y análisis de la información requerida, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones de auditoría.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 7 de 47

### Ejecución de la auditoría.

La ejecución de la auditoría inició con el anuncio a través de comunicación oficial interna (radicado 3-2020-002112 del 12 de septiembre de 2020) y la realización de la reunión de apertura de la auditoría el 11 de septiembre de 2020. Posteriormente, se realizó la solicitud de información requerida para verificar la implementación de la Política de Integridad en la entidad, las cuales se remitieron formalmente a través de los radicados 3-2020-002258 del 25 de septiembre de 2020 y 3-2020-002270 del 28 de septiembre de 2020, las cuales fueron respondidas con correo electrónico de fecha 22 de octubre de 2020 y radicado 3-2020-002305 del 05 de octubre de 2020, respectivamente.

Una vez recibida la información, se realizó la verificación correspondiente, a través de la técnica de inspección, realizando el estudio de los documentos y registros, así como de la información contenida en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, la página web de la entidad y las correspondientes redes sociales.

Finalmente, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de auditoría preliminar, en el que se relacionan los aspectos más relevantes de la planeación y ejecución de la auditoría, así como las respectivas conclusiones.

### Comunicación de los resultados del trabajo de auditoría.

Las conclusiones de auditoría incluidas en el informe preliminar se dan a conocer en la reunión de cierre de auditoría (10 de diciembre de 2020), para así terminar la evaluación con el envío del informe de auditoría a quien lidera el área y/o proceso auditado. De esta forma, el presente informe concluye con unas fortalezas y debilidades; estas últimas 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, analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **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). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “Plan de mejoramiento” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 8 de 47

través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Para finalizar, como parte de la metodología de auditoría se precisa que la formulación de las correcciones y de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, producto de auditorías, debe realizarse dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la presentación del Informe de Auditoría y subidas dentro del módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA para su ejecución, monitoreo y seguimiento. 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.

## 6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR

### 6.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

En este aparte se analizan los aspectos relacionados con las responsabilidades y planeación de la implementación de la política de integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer, como parte de los lineamientos generales establecidos por la entidad para su correcto desarrollo, y el logro de su propósito en el marco de la gestión y desempeño institucional. Para tal fin, se tienen en cuenta la normatividad de creación de la entidad y la relacionada con la mencionada política, la caracterización del proceso “Gestión del talento humano”, las políticas institucionales generadas en la materia y los instrumentos de planeación de la entidad, así como la articulación entre estos aspectos.

#### 6.1.1. Política de Integridad y Código de Integridad

Con la expedición del Decreto Nacional 1499 de 2017 “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, se define el Sistema de Gestión como:

*“...el conjunto de entidades y organismos del Estado, **políticas**, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, **en el marco de la legalidad y la integridad.**”<sup>1</sup> (resaltado fuera de texto).*

Asimismo, la precitada norma define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la siguiente forma:

*“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, **con integridad** y calidad en el servicio.”<sup>2</sup> (resaltado fuera de texto).*

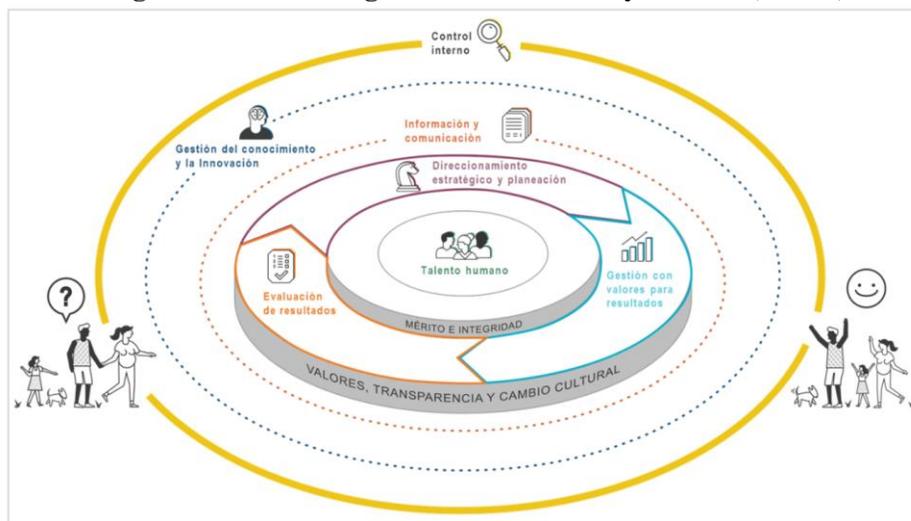
<sup>1</sup> Artículo 2.2.22.1.1. “Sistema de Gestión”, del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

<sup>2</sup> Artículo 2.2.22.3.2. “Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG”, del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 9 de 47

Dicho Modelo se representa gráficamente de la siguiente forma:

**Imagen 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**



Fuente: Función Pública, 2017

Al respecto en el numeral 1.3 “Lecciones aprendidas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado en 2012” del Marco General del Sistema de Gestión<sup>3</sup>, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) explica que:

“...el Modelo recoge entonces las mejores prácticas, las lecciones aprendidas, los resultados alcanzados y las posibilidades de mejora y, se constituye como el único Modelo de referencia para el desarrollo del proceso de gestión pública, adaptable a todas y cada una de las entidades independientemente de su naturaleza jurídica o nivel u orden de gobierno al que pertenezca.

El Modelo articula los actuales sistemas, planes, comités, métodos e instrumentos que orientan las prácticas o procesos de la gestión y aspira a consolidarse como la herramienta del Gobierno Nacional **para verificar** que las organizaciones estén bien gestionadas, asignen responsablemente sus recursos y rindan cuentas por su trabajo y **que sus funcionarios simbolizen los valores del servicio público colombiano.**” (resaltado fuera de texto).

Y, de la misma forma, hace referencia a los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así:

**“Integridad, Transparencia y Confianza: como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos.**

**Orientación a resultados:** tomar como eje de toda la gestión pública, los derechos y las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad, **así como los resultados con valores**, necesarios para su satisfacción.

**Articulación Interinstitucional:** adelantar acciones de coordinación, cooperación y articulación interinstitucional con otras organizaciones del sector público o privado, del orden territorial, nacional o

<sup>3</sup> Marco General del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Departamento Administrativo de la Función Pública; julio de 2018.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 10 de 47

*internacional con el fin de formular e implementar la estrategia en pro de resolver las necesidades de los ciudadanos asociadas al propósito fundamental de la entidad.*

**Excelencia y calidad:** *lograr que a lo largo del tiempo, los atributos de los servicios o productos públicos, brindados a los ciudadanos, sean los mejores para satisfacer sus necesidades y garantizar sus derechos.*

**Aprendizaje e innovación:** *mejorar de manera permanente, incorporando la innovación, aprovechando la creatividad de sus grupos internos y, en lo posible, de todos los grupos de interés de la entidad. La innovación proveniente de ideas y soluciones de los grupos de interés es muy importante, dado que no se cuenta internamente con todas las soluciones y respuestas; es importante que la participación y colaboración de ciudadanos y demás grupos de interés, se traduzca en innovación. Las entidades deberían tener indicadores de soluciones co -generadas a través de procesos de participación.*

**Toma de decisiones basada en evidencia:** *capturar, analizar y usar información para la toma de decisiones que afectan la consecución de los resultados de la entidad.” (resaltado fuera de texto).*

Coherente con lo anterior, define el Decreto anteriormente mencionado las políticas de gestión y desempeño institucional<sup>4</sup>, dentro de las cuales se incluye la política de integridad, lo que evidencia que la integridad constituye una política y principio del MIPG, por lo que permea la totalidad del Modelo, y se articula con la totalidad de las políticas de gestión y desempeño.

Para facilitar y orientar el desarrollo y sostenibilidad del MIPG, el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional adoptó el Manual Operativo del MIPG, que “brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades territoriales”<sup>5</sup>, en el cual se define la política de integridad, de la siguiente forma:

*“El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas **con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción** que afectan el logro de los fines esenciales del Estado”* (resaltado fuera de texto).

Asimismo, en el mencionado documento se presenta el “Triángulo de la integridad” como gráfico resumen de los elementos que se deben tener en cuenta para concretar la apuesta de la entidad por la integridad pública, y explica que, si bien la política de integridad se asocia inicialmente a la Dimensión “Talento Humano”, dicha apuesta se define en el marco de la Dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación” del Modelo, dado que esta consiste en

*“...la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos; así, interacción entre estos actores generan acciones de integridad que son el reflejo de unas entidades transparentes, eficientes, abiertas y que rinden cuentas; unos servidores públicos comprometidos y probos; y unos ciudadanos participativos y corresponsables”.*

<sup>4</sup> Artículo 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional., del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

<sup>5</sup> Manual Operativo MIPG; Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional; diciembre de 2019.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 11 de 47

**Imagen 2. Triángulo de la integridad**



Fuente: Función Pública 2017

Como se puede detallar, en el “Triángulo de la integridad” se incluyen aspectos como rendición de cuentas, corresponsabilidad y participación ciudadana, transparencia y eficiencia de las entidades, entre otros, evidenciándose nuevamente la transversalidad de la política de integridad en el MIPG y las políticas de gestión y desempeño. Por tal motivo, el Manual Operativo del MIPG referencia los aspectos básicos que se deben tener en cuenta para la implementación de la política de integridad, a través de un marco o modelo de integridad público que incluya:

*“... la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación...”*

Es de aclarar que lo correspondiente a la identificación temprana de conflictos de intereses y los mecanismos de control interno que permitan el seguimiento y mitigación de los riesgos asociados a corrupción se profundizarán en los numerales 6.1.2 y 6.2, respectivamente. Por su parte, específicamente en relación con el código de integridad, el Manual Operativo del MIPG referencia los aspectos que se deben tener en cuenta para su implementación:

- i. *“Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.*
- ii. *Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.*
- iii. *Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.*
- iv. *Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 12 de 47

- v. *Adoptar y apropiar el Código de Integridad de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales...”*

El Código al que se hace referencia en estas orientaciones es el Código de Integridad del Servicio Público, que fue construido bajo el liderazgo del DAFP entre las vigencias 2015 y 2017, paralelamente a la construcción y adopción del MIPG, y publicado en 2017. En febrero de 2018 la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 118 de 2018 *“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”* que, como su nombre lo indica, adopta a través de su Artículo 1 el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital. Es de aclarar que, posteriormente, se expidió la Ley 2016 de 2020 *“Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”*, formalizando a la adopción de dicho documento, que contiene los cinco valores que, luego de un proceso participativo, fueron priorizados por más de 25.000 colaboradoras(es) de las entidades públicas de los órdenes nacional y territorial: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Ahora bien, en relación con el término *“integridad”*, el DAFP toma la definición de Anthony Downs que se resume en la frase ***la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones***, especificando que<sup>6</sup>:

*“En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, la integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor público le hace al Estado y a la ciudadanía de cumplir a cabalidad su labor”.*

Por tal motivo, el DAFP acoge las recomendaciones metodológicas y tendencias internacionales en materia de integridad pública, en especial en lo referente al establecimiento participativo de reglas pragmáticas de conducta, por lo que el Código de Integridad del Servicio Público incluye orientaciones de acción positiva (“lo que hago”) y negativa (“lo que no hago”) en relación con cada uno de los valores priorizados<sup>7</sup>. Lo anterior convierte este Código en un referente práctico sobre el comportamiento esperado de las y los colaboradores del Estado como institución, que facilita su socialización, la consolidación de la cultura de la integridad en el servicio público, así como el seguimiento en su implementación.

En este marco de acción, la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Resolución Interna 549 del 09 de noviembre de 2018<sup>8</sup>, el cual fue elaborado por el equipo de gestión de integridad de la entidad y cuyo objetivo es:

<sup>6</sup> “Código de integridad - Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación”; Departamento Administrativo de la Función Pública”; marzo de 2018.

<sup>7</sup> Es de aclarar que en el Distrito Capital se venían realizando intervenciones en relación con la construcción de una cultura ética desde la vigencia 2004. En el 2006 se expidió el Acuerdo Distrital 244 *“por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital”*, el cual también incluyó el listado de conductas esperadas a los principios y valores establecidos.

<sup>8</sup> Si bien el documento se adoptó a través de Resolución, no se encuentra codificado en el marco del Sistema de Gestión de la entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 13 de 47

*“...trazar pautas generales de relacionamiento interno y con la ciudadanía; pautas con las cuales se comprometen todas las servidoras, servidores y contratistas de la Secretaría, de manera que sus actuaciones reflejen los valores y principios de la entidad, las obligaciones asumidas en virtud del servicio público, y los principios éticos indispensables para las buenas relaciones internas, externas y en general con la sociedad”* (resaltado fuera de texto).

Si bien este documento hace referencia a la armonización con los cinco valores del Código de Integridad del Servicio Público (ver imagen 3), los valores adoptados se mantuvieron como los venía manejando la entidad desde 2014<sup>9</sup>, es decir, honestidad, respeto, servicio, sororidad y solidaridad, reconocimiento de la diversidad, trabajo en equipo, responsabilidad y participación; lo anterior se puede entender dentro de los parámetros indicados en el MIPG, dada la armonización realizada. Sin embargo, en la actualización realizada por la entidad tampoco se definieron referentes de conducta (“lo que hago / lo que no hago”), aspecto de gran importancia para dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

- ✓ Promueve la participación de las y los colaboradores de la entidad en su construcción y definición, como compromiso o acuerdo explícito de conducta.
- ✓ Permite la adaptación del Código de Integridad del Servicio Público a las particularidades de la entidad, al reflejar comportamientos propios de la dinámica institucional.
- ✓ Facilita la identificación de valores adicionales, de conformidad con la autonomía de la entidad, para la construcción de una cultura institucional propia y diferenciada.
- ✓ Promueve la consolidación de hábitos en las y los colaboradores de la entidad, en el marco de los acuerdos participativos plasmados en el Código.
- ✓ Facilita la socialización y apropiación del Código, al concretarse conductas positivas y negativas frente a los valores establecidos, y asociarse de forma experiencial a la cotidianidad institucional.
- ✓ Concreta la implementación, seguimiento y evaluación de las directrices plasmadas en el Código, en el cumplimiento de las conductas asociadas a los valores.

**Imagen 3. Tabla de armonización entre el código de ética de la Secretaría Distrital de la Mujer y el Código de Integridad del Servicio Público**

Valores del Código de Integridad Distrito	Valores del Código de Ética de la Entidad
Honestidad	Honestidad
Respeto	Respeto
Compromiso	Servicio
Justicia	Sororidad y solidaridad Reconocimiento de la diversidad
Diligencia	Trabajo en equipo Responsabilidad Participación

Fuente: Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer; 2018.

Adicionalmente, se plantean los siguientes principios éticos: equidad, corresponsabilidad, enfoque a la ciudadanía, orientación a resultados, vocación de servicio, inclusión y buenas prácticas, aspecto que puede generar confusión al momento de socializar, apropiar y hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Integridad de la entidad, dado que las definiciones de los mismos se pueden cruzar con las establecidas para los valores, como se muestra

<sup>9</sup> Resolución Interna 165 de 2014 “por la cual se adopta el Código de Ética de la Secretaría Distrital de la Mujer”, derogada por el Artículo 9 de la Resolución Interna 549 de 2018.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 14 de 47

en la tabla 2, ratificando, además, la necesidad de establecer los parámetros de conducta a los que hacen referencia las metodologías para el desarrollo de políticas de integridad pública.

<b>Tabla 2. Cuadro comparativo de valores y principios éticos del Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer</b>	
<b>Valor ético</b>	<b>Principio ético</b>
<p><b>Compromiso / Servicio.</b> Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del personal y ciudadanía.</p> <p>En la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, el servicio se refleja en la permanente actitud cálida, oportuna, eficiente, y colaborativa.</p>	<p><b>Enfoque a la ciudadanía.</b> Las servidoras y servidores públicos de la Entidad, se deben caracterizar por tener una conducta recta, que sigue las normas y los compromisos trazados con una actitud de disponibilidad, ayuda y dedicación con la prestación de servicios de alta calidad.</p>
	<p><b>Vocación de servicio.</b> Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Mujer deben tener disposición y actitud para satisfacer en términos de eficiencia, eficacia, celeridad y calidad los servicios que presta la entidad a los usuarios internos y externos.</p>
<p><b>Respeto.</b> Reconocimiento y legitimación de la/el otra/o en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento.</p> <p>Guardamos respeto cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y Constitucionales de nuestras compañeras y compañeros y de la ciudadanía, brindándoles un trato digno.</p>	<p><b>Inclusión.</b> Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Mujer deben proporcionar un acceso equitativo, permitiendo la participación de todos y valorando el aporte de cada persona.</p>
	<p><b>Equidad.</b> Constante búsqueda de la justicia social, valorando las diferencias en razón a condiciones sociales, de género, sexuales, étnicas, culturales, raciales, religiosas, ideológicas, territoriales, de diversidad, de discapacidad, o de origen geográfico entre otras.</p>
<p><b>Trabajo en equipo.</b> El trabajo en equipo es una de las principales necesidades en las entidades distritales, tanto dentro de cada una de ellas, como en sus relaciones con las demás.</p> <p>Así pues, vistas en conjunto, en sus mutuas relaciones e interdependencias, las entidades no están separadas; por el contrario, forman parte de una unidad: la que les confiere el hecho de pertenecer a la administración distrital y servir a un mismo proyecto de ciudad. Sin embargo, el trabajo en equipo no se circunscribe a la administración distrital propiamente dicha, dado que, debe estar presente en las relaciones de ésta con la comunidad. Es decir, en los procesos de participación ciudadana, mediante los cuales las entidades y la ciudadanía actúan de manera conjunta para solucionar las necesidades colectivas y hacer efectivos los derechos de la ciudadanía.</p>	<p><b>Orientación a resultados.</b> Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría deben cumplir los objetivos y compromisos con oportunidad y calidad, <i>a través del trabajo en equipo y el esfuerzo efectivo</i>. Lo anterior implica realizar las actividades con una meta definida y alcanzarla a través de constancia, disciplina y colaboración.</p>
<p><b>Responsabilidad.</b> Se deriva del compromiso que el sector público tiene con la sociedad: el de hacer realidad el Estado Social de Derecho consagrado en la Constitución Política. Esto sólo es posible garantizando los derechos de la sociedad y la inclusión política,</p>	<p><b>Corresponsabilidad.</b> Busca promover el reconocimiento del compromiso y la responsabilidad que todas y todos tenemos frente a la construcción de una ciudad moderna y humana: individuo, familia, sociedad y Estado.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 15 de 47

<b>Tabla 2. Cuadro comparativo de valores y principios éticos del Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer</b>	
Valor ético	Principio ético
económica y social de millones de habitantes de la ciudad; es decir, ampliando y profundizando la democracia.	
<b>Reconocimiento de la diversidad.</b> Reasigna valor a las diferencias étnicas, de géneros, generacionales y culturales y busca su reconocimiento.	<b>Equidad.</b> Constante búsqueda de la justicia social, valorando las diferencias en razón a condiciones sociales, de género, sexuales, étnicas, culturales, raciales, religiosas, ideológicas, territoriales, de diversidad, de discapacidad, o de origen geográfico entre otras.
<b>Sororidad y solidaridad. Potenciación de las buenas prácticas relacionales entre mujeres y hombres,</b> basadas en la confianza y en la valoración mutua, que fortalezcan los procesos de reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos.	<b>Buenas prácticas.</b> Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer deben propender por la identificación y fomento de buenas prácticas de gestión pública, orientadas hacia el mejoramiento integral de la gestión.

Fuente: Elaboración propia con base en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer; 2018.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda realizar la revisión y actualización participativa del Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer, tomando como referente lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, el Código de Integridad del Servicio Público, el documento “Código de integridad - Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación” del DAFP, y el lineamiento “Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital” de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., aspecto que también es importante en el marco de la implementación de los CONPES D.C. 01 de 2018 “*Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción*”<sup>10</sup> y 07 de 2019 “*Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030*”<sup>11</sup>.

Finalmente, el Decreto Distrital 118 de 2018 anteriormente mencionado establece que las entidades deben formular y desarrollar un Plan de Gestión de la Integridad, que se incluye en el Componente 6 “Iniciativas adicionales” del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la entidad<sup>12</sup>, aspecto que se profundizará en el numeral 6.1.4 del presente informe.

### **6.1.2. Lineamientos para la identificación temprana de conflictos de interés**

Como se mencionó en el numeral 6.1.2, en el marco de la política de integridad el Manual Operativo MIPG hace referencia al establecimiento de lineamientos para la identificación temprana de conflictos de interés, incorporando como instrumento del marco de integridad institucional:

<sup>10</sup> El objetivo 2 de esta política es “*Lograr una cultura sostenible de integridad en los(as) servidores(as) públicos(as) y la ciudadanía para generar apropiación de lo público*”.

<sup>11</sup> El numeral 3.2.1 de esta política establece como objetivo “*Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales*”

<sup>12</sup> Artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018 “*Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017*”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 16 de 47

*“La sensibilización sobre la gestión de conflictos de intereses entre los directivos, servidores de áreas con riesgo de conflictos de intereses y cargos de inspección, vigilancia y control.”*

Esta herramienta también tiene antecedentes en la gestión pública. En noviembre de 2016 el DAFP publicó la cartilla *“Conflictos de interés de servidores públicos”*, que concreta el concepto de conflicto de interés de la siguiente forma:

*“Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.*

*El conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, **que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.***

*En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de “conflicto de intereses” cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña.” (resaltado fuera de texto)*

Como se puede detallar, este término también se encuentra ligado a los conceptos de riesgos asociados a corrupción y, particularmente, al de integridad pública como lo explica el DAFP en el documento *“Código de integridad - Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación”* haciendo referencia a la OCDE:

*“...en las entidades estatales hay tensiones constantes entre los intereses generales de la sociedad y los intereses personales de los individuos, lo cual pone en riesgo el cumplimiento de promesas de las personas que trabajan con el Estado.*

*Frente a esta tensión se hace necesario establecer particularidades del concepto de integridad frente a la labor pública; en este sentido se ubica la aproximación de la OCDE: “La integridad pública se refiere al constante alineamiento y apropiación de valores éticos, principios y normas compartidas, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público” (OCDE, 2016). Esta organización también indica que “la integridad es la base del Buen Gobierno. Fomentar integridad y prevenir la corrupción en el sector público es esencial para mantener la confianza en el Estado” (OCDE, 2017, traducción de FP)”.*

Más recientemente, el 30 de diciembre de 2019 se expidió la Ley 2013 *“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”*, que en su Artículo 1 ordena la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, aspecto que se ratificó con el Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020 *“por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*, cuyo artículo 9 establece que:

*“En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.*

*Cuando se presente un cambio que modifique la información, este deberá ser comunicado y actualizado dentro de los dos (2) meses siguientes a la novedad”.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 17 de 47

Dicho Decreto también incluyó una cláusula de mejoras en los esquemas de denuncias (Artículo 12) que incluye los canales de recepción de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, y otra para la protección de la identidad del denunciante de alguno de estos posibles hechos, aspectos que se recomienda incluir en la planeación de la vigencia 2021.

En este contexto, la Alta Dirección de la Secretaría Distrital de la Mujer, en sesión del 30 de diciembre de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, adoptó la Política de Conflictos de Interés (Código DE-MGR-2 Versión 1 con fecha de emisión del 31 de diciembre de 2019 y fecha de implementación del 16 de enero de 2020), que incluye la declaración de la responsabilidad de la entidad en la gestión de conflictos de interés para fomentar una cultura de integridad, e incluye 5 lineamientos que deben ser desarrollados, los cuales serán profundizados en el numeral 6.3 del presente informe.

### **6.1.3. Responsabilidades en relación con la implementación de la política de integridad**

En primer lugar, como se mencionó en el numeral 6.1.1, si bien la política de integridad en el MIPG se ubica en la Dimensión “Talento Humano”, el modelo de integridad de la entidad se define en el marco de la Dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, poniendo de manifiesto el liderazgo desde la Alta Dirección de la entidad, a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), para el establecimiento de las directrices, roles y responsabilidades sobre la materia.

Específicamente, el Manual Operativo del MIPG, en relación con el aseguramiento del ambiente de control, refiere la importancia de que la entidad, con el compromiso, liderazgo y lineamientos de la Línea Estratégica (es decir, desde la Alta Dirección y el CICCI), demuestre:

*“...el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público; es importante que se incluya la identificación y manejo de los conflictos de interés, transacciones con partes relacionadas, uso adecuado de información privilegiada y otros estándares éticos y de comportamiento esperados, que de no llevarse a cabo pueden implicar riesgos para la entidad. Es recomendable evaluar el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad”.*

En este sentido, se verificaron las actas de los Comités anteriormente mencionados, para determinar el liderazgo en términos de la política de integridad, encontrando que se hace referencia al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (ver tablas 3 y 4), en el marco del cual se encuentran el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción; no obstante, el pronunciamiento de dichos Comités no se ha realizado frente al Código de Integridad, su implementación y seguimiento, por lo que se recomienda incluir estos aspectos específicos, tendientes a evidenciar el liderazgo de dichos Comités en el modelo de integridad de la entidad.

<b>Tabla 3. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las que se incluyeron temas relacionados con la política de integridad.</b>	
<b>Fecha</b>	<b>Tema específico</b>
31 de enero de 2019	Aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción.



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: Documento en prueba

Fecha de Emisión: Documento en prueba

Página 18 de 47

**Tabla 3. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las que se incluyeron temas relacionados con la política de integridad.**

<b>Fecha</b>	<b>Tema específico</b>
17 de junio de 2019	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción.
15 de julio de 2019	Ajuste a riesgos asociados a corrupción.
26 de septiembre de 2019	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción. Ajuste a riesgos asociados a corrupción.
23 de diciembre de 2019	Seguimiento a la gestión del riesgo en la Entidad (incluye riesgos asociados a corrupción).
30 de diciembre de 2019	Aprobación de la Política de Conflictos de Interés.
27 de enero de 2020	Aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción.
09 de marzo de 2020	Ajuste del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, incluyendo la matriz de riesgos asociados a corrupción.

**Tabla 4. Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las que se incluyeron temas relacionados con la política de integridad.**

<b>Fecha</b>	<b>Tema específico</b>
17 de junio de 2019	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción.
15 de julio de 2019	Ajuste a riesgos asociados a corrupción.
26 de septiembre de 2019	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción. Ajuste a riesgos asociados a corrupción.
23 de diciembre de 2019	Seguimiento a la gestión del riesgo en la Entidad (incluye riesgos asociados a corrupción).
27 de enero de 2020	Aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción.
09 de marzo de 2020	Ajuste a riesgos asociados a corrupción.
29 de mayo de 2020	Revisión y aprobación de la Política de Administración del Riesgo (incluye los riesgos asociados a corrupción).
29 de julio de 2020	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción.
22 de octubre de 2020	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que incluye el Plan de Gestión de la Integridad y la matriz de riesgos asociados a corrupción. Análisis y aprobación de ajustes a riesgos y controles de los procesos de la entidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 19 de 47

En segundo lugar, al revisar el Decreto Distrital 428 de 2013 *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*, se encontró que no se presentan responsabilidades claramente establecidas en relación con la política de integridad o la gestión de valores en la entidad. Sin embargo, se evidenciaron las siguientes funciones asociadas a esta temática:

- Literal g del Artículo 16, funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa: *“Orientar, dirigir, coordinar y controlar las políticas y programas de administración de personal, entre ellos los relacionados con el bienestar de las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, la gestión de los procesos de selección de personal, registro en carrera administrativa, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano en la Entidad.”*
- Literales a, d y g del Artículo 18, funciones de la Dirección de Talento Humano: *“Diseñar el plan operativo anual de talento humano y vigilar su ejecución de conformidad con las políticas de la Entidad”, “Proponer, ejecutar y efectuar seguimiento a la política institucional para la selección, promoción, inducción, desarrollo y desvinculación del recurso humano de la Secretaría” y “Dirigir la ejecución de los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y Salud Ocupacional de la Secretaría, en los términos establecidos por la ley y las normas reglamentarias sobre la materia”.*
- Literales f y k del Artículo 20, funciones generales de las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer: *“Promover el trabajo en equipo mediante la creación de grupos transversales conformados por servidoras y servidores de la Secretaría” y “Propender por generar condiciones de un buen clima laboral para la optimización del Talento humano.”*

Adicionalmente, el Artículo 11 del Decreto Distrital 118 de 2018 anteriormente citado asigna a la Dirección de Talento Humano la responsabilidad de:

*“...liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad, y coordinar las diferentes actividades que en este se establezcan con el apoyo de las/los Gestores/as de Integridad”.*

Por su parte, la reciente Resolución Interna 423 del 29 de octubre de 2020 *“Por medio de la cual se actualizan las funciones y se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones”* estableció en su Artículo 7 que le corresponde al Despacho y a las jefas-es de las Subsecretarías, Oficinas Asesoras y Direcciones liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y generar las recomendaciones de mejora pertinentes, de conformidad con la distribución en la que se define que la Directora de Talento Humano es la lideresa de la Política de Integridad del MIPG.

En tercer lugar, el ya mencionado Decreto Distrital 118 de 2018 hace referencia a los Gestores de Integridad, cuya misión es *“liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital”*<sup>13</sup>, y les asigna las siguientes responsabilidades:

a. *“Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad en su respectiva entidad.*

<sup>13</sup> Artículo 6 del Decreto Distrital 118 de 2018.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 20 de 47

- b. Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.*
- c. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o por la entidad.*
- d. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.*
- e. Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.*
- f. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva entidad.*
- g. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.*
- h. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.*
- i. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.”<sup>14</sup>*

De esta forma, el equipo de gestores de integridad se convierte en dinamizador de la implementación del Código de Integridad como herramienta de gestión que propende por el cambio cultural, promoviendo el enfoque preventivo y reflexivo entre las y los colaboradores de la entidad frente a los comportamientos y las actuaciones que puedan generar riesgos asociados a corrupción, con el apoyo de la Dirección de Talento Humano<sup>15</sup>. En este contexto, el Artículo 7 del Decreto Distrital 118 de 2018 establece que corresponde también a la Dirección de Talento Humano verificar que el/la Gestor/a propuesto/a cumpla con el perfil definido en el Artículo 8 del mencionado Decreto.

En la Secretaría Distrital de la Mujer, el equipo de gestores de integridad fue conformado a través de la misma Resolución de adopción del Código de Integridad, es decir, la Resolución Interna 549 de 2018 (Artículo 6), y está constituido por seis personas, de las cuales dos (del nivel directivo) finalizaron su vinculación con la entidad en el primer trimestre de 2020, una finalizó su vinculación con la entidad en el segundo trimestre de la misma vigencia, y en el mes de noviembre finalizó la vinculación de las otras tres personas, por lo que se recomienda realizar las actividades requeridas para conformar y fortalecer este equipo de trabajo, dadas sus responsabilidades frente a la implementación de la política de integridad.

En cuanto a las reuniones realizadas del equipo de gestores de integridad, se observó el desarrollo de una jornada el día 6 de septiembre de 2019, y para la vigencia 2020 no se evidenciaron sesiones desarrolladas. Lo anterior de conformidad con el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía en la vigencia 2019 y la información reportada por la Dirección de Talento Humano en el marco de la presente auditoría.

#### **6.1.4. Plan de Gestión de la Integridad y su articulación con los instrumentos de planeación de la entidad**

Como se mencionó en el numeral 6.1.1 del presente informe, el Decreto Distrital 118 de 2018 anteriormente mencionado establece que las entidades deben formular y desarrollar un Plan de Gestión de la Integridad, que se incluye en el Componente 6 “Iniciativas adicionales” del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la

<sup>14</sup> Artículo 9 del Decreto Distrital 118 de 2018.

<sup>15</sup> Artículo 6 del Decreto Distrital 118 de 2018.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 21 de 47

entidad<sup>16</sup>. Al respecto, el lineamiento “Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital”, describe este plan como un instrumento complementario al Código de Integridad que tiene, entre otros, los siguientes beneficios:

- *“Permite establecer y materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción, mediante el desarrollo de procesos pedagógicos e innovadores.*
- *Manifiesta el compromiso y liderazgo del equipo directivo en la consolidación de la cultura de integridad de la entidad.*
- *Permite implementar la política de integridad de que trata el MIPG-V2 y cumplir los requisitos de evaluación de esta temática.*
- *Permite realizar seguimiento y evaluación al proceso de implementación del Código de Integridad que exige el MIPG-v2.*
- *Permite la articulación con otras herramientas de gestión como lo son el plan estratégico, planes de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los sistemas de gestión y control de que trata el MIPG-v2.*
- *Permite apoyar, visibilizar y empoderar a los gestores de integridad como promotores y garantes de la cultura de integridad.*
- *Fortalece la lucha contra la corrupción, el sentido y cuidado de lo público, y el rechazo social por los comportamientos indebidos que contravengan la gestión de los recursos públicos.*
- *Genera trazabilidad, gestión del conocimiento y mejorar las estrategias implementadas.*
- *Permite desarrollar acciones de implementación de la Política Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, relacionadas con el objetivo de integridad.*
- *Permite fortalecer las variables sobre gestión ética evaluadas en el índice de Transparencia de Bogotá (ITB).*
- *Permite acoger en el territorio las recomendaciones de la OCDE”.*

De esta forma, en el Plan de Gestión de la Integridad se concretan las estrategias, actividades e intervenciones que realizará la entidad durante la vigencia, para garantizar la construcción (de ser necesario), actualización, socialización, implementación, seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad, en el marco de la consolidación de una cultura de la integridad pública. Lo anterior facilita que se cumpla el propósito del Código en términos de cambio cultural, como lo explica el DAFP en el documento “Código de integridad - Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación”:

*“El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos. Los cambios en comportamientos se logran a través de diferentes tipos de intervenciones que buscan interiorizar en los individuos nuevas percepciones y actitudes frente a una dinámica en particular...*

*En síntesis, toda estrategia de cambio cultural debe estar enfocada en modificar las creencias, suposiciones, actitudes, conocimientos y comportamientos de los individuos, logrando así la conformación de nuevas normas sociales basadas en un cambio común de comportamientos en los individuos que conforman una comunidad específica. El cambio cultural implica, necesariamente, la posibilidad de pensar en una manera distinta de hacer las cosas en el día a día, que por ende se traduzca en una modificación real en los comportamientos de los individuos.*

*El Código de Integridad es una herramienta de cambio cultural que busca modificar las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual; además, pretende transformar los hábitos y comportamientos*

<sup>16</sup> Artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018 “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 22 de 47

*cotidianos de los servidores en su trabajo diario, con base en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.”*

Como se mencionó inicialmente, el Plan de Gestión de la Integridad hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC), como parte de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano establecida en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2014 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, de conformidad con lo mencionado en la guía *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2”* de la Secretaría de la Transparencia:

*“Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública”*

De esta forma, la Secretaría Distrital de la Mujer incluyó en el PAAC de las vigencias 2019 y 2020 una serie de actividades relacionadas con la socialización de los valores establecidos en el Código de Integridad. Sin embargo, dichas actividades no son lo suficientemente consistentes pues no responden a una estrategia de difusión y apropiación estructurada, completa y concreta que permita realizar seguimiento y evaluar la implementación del Código en la Entidad. Este aspecto se profundizará en el numeral 6.3.1 de este informe.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno verificó la articulación del Plan de Gestión de la Integridad con otros instrumentos de planeación a cargo de la Dirección de Talento Humano, encontrando lo siguiente:

- Al solicitar la información de las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos que se articulan con aspectos de la política de integridad, la Dirección de Talento Humano adjuntó el cronograma de dicho plan, sin especificar la articulación existente con las actividades programadas en el Plan de Gestión de la Integridad; sin embargo, realizada la verificación se observó que en dicho cronograma se incluye la actividad *“Nos conocemos, nos reconocemos”*, cuya fecha coincide con la fecha en la que se llevó a cabo una actividad enmarcada en el reconocimiento de los valores entre las servidoras(es) de la Secretaria Distrital de la Mujer.
- En lo que respecta a la articulación con el Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con la información remitida por el proceso, se hace referencia que las actividades relacionadas con el Código de Integridad son *“Liderazgo transformacional, Manejo del tiempo, Resolución de Conflictos”*; sin embargo, no se especifica cómo se relacionan los temas enunciados con el Código de Integridad y adicionalmente las evidencias remitidas no permiten verificar su articulación con el Plan de Gestión de la Integridad. No obstante, de conformidad con la definición de los valores establecida en el Código de Integridad de la entidad, se puede inferir están relacionados con los valores respeto y trabajo en equipo, y buenas prácticas.
- En la revisión del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se evidenció la planificación de la actividad *“Desarrollar actividades de riesgo psicosocial”*, las cuales se enmarcan en el *“Programa de prevención del riesgo psicosocial”*. Este aspecto es de interés en el marco de la política de integridad, toda vez que hace referencia a los factores psicosociales, los cuales involucran la relación de percepciones y experiencias que afectan el desempeño de las personas, como se muestra en la siguiente definición:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 23 de 47

*“Factores psicosociales. Comprenden los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la organización y a las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas”<sup>17</sup>*

No obstante, dicha interacción tampoco está claramente descrita en los instrumentos de planeación de la entidad.

En este sentido, se resalta nuevamente la importancia de establecer referentes de conducta asociados a los valores, que faciliten su socialización y apropiación, y de esta forma elaborar una estrategia de difusión, implementación, seguimiento, evaluación y retroalimentación de los lineamientos consignados en el Código de Integridad, que se pueda plasmar en un Plan de Gestión de la Integridad como herramienta de gestión que permita evidenciar las diversas actividades que realiza la entidad.

## 6.2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

En este aparte, teniendo en cuenta el objetivo y alcance de la auditoría, así como lo enunciado en el numeral 6.1.1 del presente informe<sup>18</sup>, se realizará un acercamiento a los riesgos asociados a corrupción identificados en la Secretaría Distrital de la Mujer. Para tal fin, se seleccionaron aquellos riesgos que afectan directamente la prestación de los servicios a la ciudadanía, como se resume en la tabla 5.

Proceso	Riesgo
Territorialización de la Política Pública	Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las (os) facilitadoras (es) de las actividades de bienestar y cualificación que se realizan en las CIOM con el fin de favorecerlas(os) o buscar un beneficio propio.
Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencias	Asignación arbitraria o negación de cupos en las Casas Refugio en contravía de los requisitos establecidos.
Atención a la Ciudadanía	Solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.
Gestión del Conocimiento	Inducir a las mujeres que participan de los procesos de formación a otorgar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de favorecer su vinculación en la oferta formativa.
Participación Ciudadana y Corresponsabilidad	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para favorecer a lideresas que participen en el proceso de información, sensibilización, formación, capacitación o profesionalización.

Como se puede detallar, los cinco riesgos seleccionados hacen referencia al posible cobro u otorgamiento de dádivas por el acceso a los servicios prestados en la Secretaría Distrital de la Mujer (en el caso del riesgo del proceso “Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencias” esta acción constituye la causa del riesgo), por lo que se recomienda trabajar de manera articulada, con el fin de determinar si es preciso establecer un único riesgo institucional, con controles en cada proceso o compartidos, y de esta manera identificar las responsabilidades frente a su ejecución y seguimiento.

<sup>17</sup> “Programa de prevención del riesgo psicosocial” código GTH-PRG-005 Versión 1.

<sup>18</sup> En el mencionado numeral se hace referencia al propósito de la política de integridad de conformidad con el Manual Operativo del MIPG, de la siguiente forma: “El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas **con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado**”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 24 de 47

Ahora bien, de conformidad con la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital”, algunos de los aspectos básicos para la identificación del riesgo son los siguientes:

- Propósito de la entidad
- Contexto externo e interno de la entidad
- Plataforma estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos)
- Planeación institucional (planes, programas y proyectos con los que cuenta la entidad)
- Modelo de operación por procesos.

Se resalta en este aspecto la labor de los procesos Territorialización de la Política Pública y Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, en relación con la evaluación de la pertinencia del riesgo frente al análisis del contexto como se detalla a continuación:

i. En cuanto a la identificación del riesgo de corrupción del proceso de Territorialización de la Política Pública se evidenció como parte del autocontrol a la gestión del riesgo que, con ocasión del seguimiento y monitoreo realizado con corte agosto mediante acta de reunión del 25 de agosto de 2020 el proceso identificó la necesidad de realizar las siguientes modificaciones del riesgo:

- *“Cambiar el riesgo “Cobro de los servicios que se brindan a las ciudadanas en el marco del modelo de operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres” por “Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las (os) facilitadoras (es) de las actividades de bienestar y cualificación que se realizan en las CIOM con el fin de favorecerlas(os) o buscar un beneficio propio”.*
- *Eliminación de una causa e inclusión de una nueva determinada como “Falta de lineamientos que permitan a las servidoras (es) conocer las condiciones o criterios con los que se deben desarrollar las actividades de cualificación y bienestar por parte de otras entidades, organizaciones y personas naturales en las CIOMS”.*
- *Actualización del control “Verificar que en la publicación y difusión de información sobre la oferta institucional de servicios, se indique sobre la gratuidad de los mismos (cartelera institucional, piezas comunicativas remitidas a la ciudadanía a través de los distintos medios tecnológicos)”, donde se incluyeron distintos mecanismos para informar sobre la gratuidad de los servicios.”*

ii. El proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, como parte del autocontrol a la gestión del riesgo, ha realizado seguimiento y monitoreo a la ejecución de los controles establecidos, analizando el contexto, la coherencia entre el riesgo, el objetivo del proceso y la efectividad de los controles, por lo que, como resultado de este ejercicio el riesgo asociado a corrupción fue modificado al cambiar a la vigencia 2020, como se muestra en la tabla 6.

En dicha tabla se detalla que el riesgo ha sido actualizado tomando como referente las disposiciones proferidas por el Departamento Administrativo de la Función en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, especialmente teniendo en cuenta el contexto interno y externo del proceso en el marco de su gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 25 de 47

<b>Tabla 6. Comparativo riesgo de corrupción Proceso Participación Ciudadana y Corresponsabilidad Vigencia 2019 y 2020</b>			
<b>VIGENCIA 2019</b>			
Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles
1. Intereses personales de servidoras y servidores públicos frente al proceso de elección popular (Alcaldía Mayor, Concejo de Bogotá D.C. y Juntas Administradoras Locales). 2. Recibir solicitudes que no estén enmarcadas en el objetivo del proceso de participación ciudadana y corresponsabilidad por parte de candidatas y candidatos y/o partidos políticos con ocasión de la dinámica electoral (Alcaldía Mayor, Concejo de Bogotá D.C. y Juntas Administradoras Locales).	Privilegiar a un grupo político o una determinada candidata o candidato y/o partido político en el marco del proceso de participación ciudadana y corresponsabilidad.	Uso indebido de los bienes y servicios de la entidad y/o espacios e instancias liderados por la Entidad.	<b>Control 1.</b> Divulgar el lineamiento sobre la metodología e instrumentos para el posicionamiento de la agenda de los derechos de las mujeres en los encuentros locales, a las servidoras y servidores y a la ciudadanía. <b>Control 2.</b> Informar permanentemente a las servidoras y servidores públicos y a la ciudadanía, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la Entidad, sobre la prohibición de recibir solicitudes que no estén enmarcadas en el objetivo del proceso de participación ciudadana y corresponsabilidad.
<b>VIGENCIA 2020</b>			
Causa	Riesgo	Consecuencia	Controles
1. Insuficiente divulgación de la política de conflicto de intereses. 2. Prácticas clientelistas (Amiguismo - clientela). 3. Falta de claridad sobre la escogencia de las lideresas que participarán en los procesos de información, sensibilización, formación, capacitación o profesionalización.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para favorecer a lideresas que participen en el proceso de información, sensibilización, formación, capacitación o profesionalización.	1. Favorecimiento de intereses particulares 2. Intercambio de favores 3. Desconocimiento sobre el procedimiento para la escogencia de las lideresas que realizarán procesos de formación.	<b>Control 1.</b> Verificar conocimiento Política conflicto intereses

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción 2019-versión 3 y 2020-versión 4

A continuación se presenta el análisis de la identificación de los riesgos mencionados en la tabla 5, así como del diseño y ejecución de los controles establecidos, de conformidad con los parámetros de la precitada Guía.

### 6.2.1. Riesgo seleccionado del proceso “Territorialización de la Política Pública”

En la tabla 7 se resume la estructura del riesgo seleccionado en la muestra de auditoría.

<b>Tabla 7. Riesgo de corrupción del proceso “Territorialización de la Política Pública”</b>					
<b>Objetivo del proceso:</b> Desarrollar acciones conducentes a la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el nivel local, a través de la operación del modelo de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, aportando a la promoción, reconocimiento y garantía de los derechos humanos de las mujeres y al ejercicio de su ciudadanía.					
	Causas		Descripción del riesgo		Consecuencias
<i>Debido a</i>	1. Intereses personales de servidoras, servidores o contratistas. 2. Falta de lineamientos que permitan a las servidoras (es) conocer las condiciones o criterios con los que se deben desarrollar las actividades de cualificación y bienestar por parte de otras entidades, organizaciones y personas naturales en las CIOMS. 3. Falta de difusión de la gratuidad de los servicios.	<i>puede suceder que</i>	Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las (os) facilitadoras (es) de las actividades de bienestar y cualificación que se realizan en las CIOMS con el fin de favorecerlas(os) o buscar un beneficio propio. <b>Tipología: Corrupción</b>	<i>lo que puede generar</i>	1. Quejas y demandas ante los entes competentes. 2. Baja credibilidad y daños a la imagen institucional. 3. Investigaciones y/o sanciones penales, fiscales o disciplinarias.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 26 de 47

Frente a las pautas de la metodología para la identificación del riesgo proferida por DAFP y el análisis realizado en relación con la estructura del riesgo identificado y la caracterización del proceso se puede concluir lo siguiente:

- La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado.
- Se observa coherencia entre el riesgo identificado y el objetivo del proceso, ya que las actividades de bienestar y cualificación desarrolladas en las CIOM hacen parte de la implementación de la PPMYEG.
- La redacción del riesgo hace énfasis en la posible actuación de las y los voluntarios que ofrecen los procesos de fortalecimiento en las CIOM, por lo que se recomienda realizar un análisis en relación con la participación de las y los colaboradores de la entidad frente a los posibles eventos identificados, y fortalecer la redacción del riesgo en cuanto a las causas, el riesgo y las consecuencias, en especial la consecuencia “*Investigaciones y/o sanciones penales, fiscales o disciplinarias*”, en la medida en que al no existir vinculación laboral entre las(os) voluntarias(os) con la entidad, no daría lugar a sanciones disciplinarias.

Por otro lado, se observó en el aplicativo LUCHA que el riesgo de corrupción del proceso cuenta con un plan de tratamiento con actividades de verificación de la publicación (que coinciden con uno de los controles); sin embargo su estado en el aplicativo es “Sin aprobar”, por lo que se recomienda solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para hacer correcto uso de esta opción que se encuentra en el aplicativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a analizar el diseño y ejecución de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo o para mitigar sus consecuencias (tabla 8), de conformidad con lo consignado en el módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, y con los documentos que hacen parte del proceso de “Territorialización de la Política Pública”. Para tal fin se tomaron como referente los criterios de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el diseño de controles, a saber: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad de control, evidencia y ejecución del control.

<b>Tabla 8. Controles del riesgo seleccionado del proceso “Territorialización de la política pública”.</b>				
<b>Control</b>	<b>Periodicidad de ejecución</b>	<b>Tipo de control</b>	<b>Tipo de manejo</b>	<b>Naturaleza del control</b>
<b>Control 1.</b> Verificar que en la publicación y difusión de información sobre la oferta institucional de servicios, se indique sobre la gratuidad de los mismos (cartelera institucionales, piezas comunicativas remitidas a la ciudadanía a través de los distintos medios tecnológicos).	Trimestral	Preventivo	Reducir	Manual
<b>Control 2.</b> Registrar y hacer seguimiento a las actividades dirigidas a las ciudadanas y lideradas por las (os) facilitadoras (es).	Trimestral	Preventivo	Reducir	Manual

Fuente: Aplicativo Lucha – Octubre 2020

### **Análisis control 1.**

En relación con el diseño del control se observa que cuenta con un responsable para su ejecución y seguimiento, y una periodicidad para su aplicación. Sin embargo, no se encuentra debidamente formalizado en los documentos del proceso (guías, manuales, procedimientos, instructivos, entre otros), por lo que no existe fuente de información que indique cómo se realiza el control, lo que conlleva a que no se pueda establecer si es confiable para la

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 27 de 47

mitigación del riesgo; adicionalmente se evidenció que el control se ejecuta en periodos de tiempo diferentes al establecido (trimestral), ya que los soportes corresponden a ejecuciones mensuales, o bien a periodos menores a tres meses.

Se recomienda analizar la pertinencia del control para poder identificarlo dentro de las actividades definidas como puntos de control para los procedimientos del proceso, teniendo en cuenta los responsables de ejercerlo o aplicarlo, su periodicidad, la evidencia de su desarrollo y la definición de acciones a seguir de identificarse desviaciones. Adicionalmente, es necesario verificar la frecuencia de aplicación del control toda vez que no hay coherencia con lo establecido en el mapa de riesgos (“trimestral”), y la información registrada en el aplicativo.

Por otra parte, se recomienda analizar los responsables de la ejecución del control establecidos en el aplicativo, toda vez que de acuerdo con los soportes reportados, éste es ejecutado por parte del equipo de las CIOM más no por la líder del proceso como se encuentra determinado en dicha herramienta.

### **Análisis control 2.**

En relación con el diseño del control se observa que cuenta con un responsable para su ejecución y seguimiento, y una periodicidad para su aplicación. Sin embargo, no se encuentra debidamente formalizado en los documentos del proceso (guías, manuales, procedimientos, instructivos, entre otros).

Se recomienda identificar el control dentro de actividades que se definan como puntos de control para los procedimientos, teniendo en cuenta los responsables de ejercerlo o aplicarlo, su periodicidad, la evidencia de su desarrollo y la definición de acciones a seguir de identificarse desviaciones. Adicionalmente, es necesario analizar si la frecuencia de aplicación es la indicada, toda vez que no se pudo evidenciar su ejecución de conformidad con las frecuencias establecidas (*trimestral*) en los soportes registrados en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA.

Finalmente, se recomienda analizar los responsables de la ejecución del control establecidos en el aplicativo (módulo riesgos y oportunidades) toda vez que, de acuerdo con los soportes reportados, este es ejecutado por parte del equipo de las CIOM más no por la líder del proceso como se encuentra determinado en dicha herramienta.

### **6.2.2. Riesgo seleccionado del proceso “Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias”**

En la tabla 9 se resume la estructura del riesgo seleccionado en la muestra de auditoría.

<b>Tabla 9. Riesgo seleccionado del proceso “Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencias”</b>					
<b>Objetivo:</b> Diseñar, implementar y monitorear estrategias y acciones de coordinación y fortalecimiento institucional, así como de empoderamiento a las mujeres, para contribuir a la garantía de su derecho a una vida libre de violencias, en el marco de la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.					
	<b>Causas</b>		<b>Descripción del Riesgo</b>		<b>Consecuencias</b>
<b>Debido a</b>	Recibo y/o solicitud de dádivas o favores por parte de servidoras(es) y/contratistas de las Casas Refugio.	<b>puede suceder que</b>	Asignación arbitraria o negación de cupos en las Casas Refugio en contravía de los requisitos establecidos.  <b>Tipología: Corrupción</b>	<b>lo que puede generar</b>	1. Favorecimiento propio por recibo de dádivas. 2. Favorecimiento de un tercero que no cumple los requisitos para acceder al servicio. 3. Afectación de la imagen institucional. 4. Investigaciones y/o sanciones penales, fiscales o disciplinarias.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 28 de 47

Frente a las pautas de la metodología para la identificación del riesgo proferida por DAFP y el análisis realizado en relación con la estructura del riesgo identificado y la caracterización del proceso se puede concluir lo siguiente:

- Se evidencia que, la relación causa – riesgo – consecuencia es coherente.
- La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado.
- Se evidencia relación entre el riesgo y el objetivo del proceso, toda vez que su materialización puede afectar significativamente el cumplimiento del objetivo y la misionalidad de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a analizar el diseño y ejecución de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo o para mitigar sus consecuencias (tabla 10), de conformidad con lo consignado en el módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, y con los documentos que hacen parte del proceso de “Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencias”. Para tal fin se tomaron como referente los criterios de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el diseño de controles, a saber: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad de control, evidencia y ejecución del control.

Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control
<b>Control 1.</b> Verificar que las mujeres víctimas de violencias sean remitidas mediante medida de protección emitida por una (un) comisaria (o) de familia, Juez de Familia o Control de garantías.	Trimestral	Preventivo	Reducir	Manual
<b>Control 2.</b> Verificar que las mujeres víctimas de violencias (Ley 1257 de 2008 - Ley 1448 de 2011) cumplan con el perfil y requisitos establecidos normativamente y en el Protocolo de Ingreso a Casas Refugio.	Trimestral	Preventivo	Reducir	Manual

Fuente: Aplicativo Lucha – Octubre 2020

### **Análisis control 1:**

El diseño del control cumple con las características requeridas: responsable, periodicidad de ejecución y se encuentra documentado como política de operación y punto de control en el procedimiento PAIMV-PR-5 Ingreso a las Casas Refugio, y se encuentra relacionado en el protocolo de Casas Refugio.

En cuanto a la ejecución del control, se recomienda revisar la periodicidad (trimestral) teniendo en cuenta que, de conformidad con los soportes registrados por el proceso, se evidencia que este control es de permanente aplicación ya que hace parte de la validación que se realiza al momento de la asignación de cupos y posterior ingreso a Casa Refugio.

Para finalizar, se recomienda analizar y revisar los registros que permiten validar la ejecución de los controles y que se encuentran establecidos en la matriz de riesgos de corrupción ya que las evidencias relacionadas en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA no son concordantes con lo que señala la matriz, y, por ser una

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 29 de 47

información de carácter reservado, es preciso que el proceso establezca criterios y lineamientos respecto de la información que se carga en el aplicativo.

### Control 2:

El diseño del control cumple con las características requeridas: responsable, periodicidad de ejecución y se encuentra documentado como política de operación y punto de control en el procedimiento PAIMV-PR-5 Ingreso a las Casas Refugio.

En cuanto a la ejecución del control, se observan deficiencias ya que los soportes relacionados en el aplicativo LUCHA no son acordes con el control, por lo que no permiten validar la aplicación del mismo (verificación de requisitos), adicionalmente se observa que el ingreso a Casa Refugio es permanente por lo que es necesario analizar la periodicidad de ejecución establecida (trimestral).

Por otra parte, se recomienda analizar y revisar los registros que permiten validar la ejecución de los controles, por ser una información de carácter reservado, por lo que es preciso que el proceso establezca criterios y lineamientos respecto de la información que se carga en el aplicativo.

Para finalizar, se resalta que el proceso como parte del autocontrol a la gestión del riesgo ha realizado seguimiento y monitoreo a la ejecución de los controles establecidos, analizando la efectividad de los mismos, lo cual se evidenció en actas de reunión del 8 de mayo y 20 de agosto 2020.

### 6.2.3. Riesgo seleccionado del proceso “Atención a la ciudadanía”

En la tabla 11 se resume la estructura del riesgo seleccionado en la muestra de auditoría.

<b>Tabla 11. Riesgo de corrupción del proceso “Atención a la Ciudadanía”</b>					
<b>Objetivo:</b> Implementar la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer, así como gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), denuncias, solicitudes y felicitaciones instauradas por la ciudadanía, mediante el desarrollo de acciones orientadas a garantizar el acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los servicios que presta la entidad.					
	<b>Causas</b>		<b>Descripción del Riesgo</b>		<b>Consecuencias</b>
<i>Debido a</i>	1. Falta de difusión de la gratuidad de los servicios. 2. Falta de sensibilización en principios éticos y compromiso institucional y social. 3. Intereses personales de servidoras, servidores o contratistas. 4. Deficiente seguimiento sobre las actividades de difusión.	<i>puede suceder que</i>	Solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.  <b>Tipología: Corrupción</b>	<i>lo que puede generar</i>	1. Acciones legales en contra de la Entidad. 2. Afectación de la imagen institucional. 3. Investigaciones de carácter disciplinario, fiscal y penal.

Frente a las pautas de la metodología para la identificación del riesgo proferida por DAFP y el análisis realizado en relación con la estructura del riesgo identificado y la caracterización del proceso se puede concluir lo siguiente:

- La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado.
- Se observa que la relación causa – riesgo – consecuencia es coherente.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 30 de 47

- Se evidencia relación entre el riesgo y el objetivo del proceso, toda vez que su materialización puede afectar significativamente la implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, pues esta establece parámetros orientados a la correcta prestación del servicio.

Por otra parte, se observó en el aplicativo LUCHA que el riesgo de corrupción del proceso cuenta con un plan de tratamiento con actividades que coinciden con los controles y el plan de contingencia, por lo que se recomienda solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para hacer correcto uso de esta opción que se encuentra en el aplicativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a analizar el diseño y ejecución de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo o para mitigar sus consecuencias (tabla 12), de conformidad con lo consignado en el módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, y con los documentos que hacen parte del proceso de “Atención a la ciudadanía”. Para tal fin se tomaron como referente los criterios de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el diseño de controles, a saber: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad de control, evidencia y ejecución del control.

**Tabla 12. Controles del riesgo seleccionado del proceso “Atención a la ciudadanía”**

Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control
<b>Control 1.</b> Verificar que la divulgación de los servicios a la ciudadanía, que se realiza a través de cualquiera de los canales de comunicación existentes, incluya referencia a la gratuidad del servicio.	Cuando se requiera	Preventivo	Reducir	Manual
<b>Control 2.</b> Verificar que se dé respuesta de fondo a las quejas, reclamos o denuncias asociadas a corrupción presentada.	Mensual	Preventivo	Reducir	Manual

Fuente: Aplicativo Lucha – Octubre 2020

### **Análisis control 1:**

En relación con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación. Sin embargo, no se encuentra debidamente formalizado en los documentos del proceso (guías, manuales, procedimientos, instructivos, entre otros), por cuanto no existe fuente de información que indique cómo se realiza el control, lo que conlleva a que no se pueda establecer si es confiable para la mitigación del riesgo.

En cuanto a la ejecución del control, la misma se realiza de manera consistente por parte de los responsables, y se evidencian soportes en el aplicativo LUCHA, por lo que se recomienda analizar la mejor forma de documentarlo en las actividades que se identifiquen como puntos de control en los procedimientos, instructivos o guías del proceso, teniendo en cuenta los responsables de ejercerlo o aplicarlo, su periodicidad, la evidencia de su desarrollo y la descripción de las acciones a seguir de evidenciarse desviaciones.

### **Análisis Control 2:**

En relación con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 31 de 47

La aplicación del control se evidencia en los informes de seguimiento a las PQRS ya que es en este documento donde se relaciona un ítem denominado “Respuestas de fondo” como parte de la verificación que hace el proceso; ahora bien, es preciso señalar que dicho seguimiento corresponde únicamente a las PQRS generales (derecho de petición, queja, reclamo, entre otros) toda vez que las denuncias por actos corrupción son remitidas por competencia a la Subsecretaria de Gestión Corporativa – proceso Control Interno Disciplinario para su correspondiente trámite, donde, en la mayoría de los casos, se evidenció que éstas no han sido competencia de la Secretaria Distrital de la Mujer y se ha dado traslado a la Entidad competente.

Así las cosas, se recomienda analizar si su ejecución es oportuna para la mitigación del riesgo, y si se trata de un control preventivo, toda vez que al estar orientado a la respuesta de fondo de las peticiones por actos de corrupción se deben respetar los términos normativos establecidos para el desarrollo de la investigación disciplinaria, aspecto que, además, puede tener más un carácter detectivo.

Para finalizar, se resalta que el proceso como parte del autocontrol a la gestión del riesgo ha realizado seguimiento y monitoreo a la ejecución de los controles establecidos, analizando la efectividad de los mismos, como se evidencia en actas de reunión del 4 de mayo y 1 de septiembre 2020.

#### 6.2.4. *Riesgo seleccionado del proceso “Gestión del conocimiento”*

En la tabla 13 se resume la estructura del riesgo seleccionado en la muestra de auditoría.

<b>Tabla 13. Riesgo de corrupción del proceso “Gestión del Conocimiento”</b>					
<b>Objetivo:</b> Producir y divulgar información estadística rigurosa sobre la situación de derechos de las mujeres con enfoque de género y diferencial; a través de procesos de innovación tecnológica e intercambio de conocimientos, para que se favorezca la toma de decisiones de la gestión pública y el desarrollo de capacidades de las mujeres.					
	<b>Causas</b>		<b>Descripción del Riesgo</b>		<b>Consecuencias</b>
<i>Debido a</i>	1. Intereses personales de servidoras, servidores o contratistas. 2. Falta de difusión de la gratuidad de los servicios. 3. Deficiente seguimiento sobre las actividades de difusión.	<i>Puede suceder que</i>	Inducir a las mujeres que participan de los procesos de formación a otorgar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de favorecer su vinculación en la oferta formativa.  <b>Tipología: Corrupción</b>	<i>lo que puede generar</i>	1. Pérdida de imagen y credibilidad institucional, 2. Posibles investigaciones y/o sanciones penales, fiscales o disciplinarias.

En cuanto a la identificación del riesgo de corrupción, el proceso Gestión del Conocimiento tuvo en cuenta las recomendaciones en cuanto a la redacción del riesgo, realizadas por esta Oficina en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (primer cuatrimestre); así las cosas, y de acuerdo al análisis realizado por el proceso se realizaron las siguientes modificaciones:

*Cambiar el riesgo “Cobro de los procesos de formación dirigidos a la ciudadanía” por “Inducir a las mujeres que participan de los procesos de formación a otorgar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de favorecer su vinculación en la oferta formativa”.*

Frente a las pautas de la metodología para la identificación del riesgo proferida por DAFP y el análisis realizado en relación con la estructura del riesgo identificado y la caracterización del proceso se puede concluir lo siguiente:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 32 de 47

- La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado.
- La relación causa – riesgo – consecuencia es coherente.
- Se evidencia relación entre el riesgo y el objetivo del proceso, ya que el intercambio de conocimientos se puede dar a través de procesos de formación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a analizar el diseño y ejecución de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo o para mitigar sus consecuencias (tabla 12), de conformidad con lo consignado en el módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, y con los documentos que hacen parte del proceso de “Gestión del conocimiento”. Para tal fin se tomaron como referente los criterios de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el diseño de controles, a saber: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad de control, evidencia y ejecución del control.

<b>Tabla 14. Controles del riesgo seleccionado del proceso “Gestión del conocimiento”</b>				
<b>Control</b>	<b>Periodicidad de ejecución</b>	<b>Tipo de control</b>	<b>Tipo de manejo</b>	<b>Naturaleza del control</b>
<b>Control 1.</b> Verificación in situ de los procesos de formación en cuanto a implementación y la gratuidad de la oferta.	Trimestral	Preventivo	Mitigar	No se relaciona

Fuente: Aplicativo Lucha – Octubre 2020

En relación con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación. Sin embargo, no se encuentra debidamente formalizado en los documentos del proceso (guías, manuales, procedimientos, instructivos, entre otros), por lo que no existe fuente de información que indique cómo se realiza el control (verificación in situ de los procesos de formación), lo que conlleva a que no se pueda establecer si es confiable para la mitigación del riesgo. Adicionalmente se evidenció que el control se ejecuta en periodos de tiempo diferentes al establecido (trimestral), ya que los soportes corresponden a ejecuciones mensuales.

Aunado a lo anterior, se recomienda analizar los responsables de la ejecución del control establecidos en el aplicativo, toda vez que de acuerdo a la información registrada este control es ejecutado por parte de la líder del proceso.

Por otro lado, se observó en el aplicativo LUCHA que el riesgo de corrupción del proceso cuenta con un plan de tratamiento con actividades de verificación de la publicación (que coinciden con uno de los controles); sin embargo su estado en el aplicativo es “Sin aprobar”, por lo que se recomienda solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para hacer correcto uso de esta opción que se encuentra en el aplicativo.

Para finalizar, se resalta que el proceso como parte del autocontrol a la gestión del riesgo ha realizado seguimiento y monitoreo a la ejecución de los controles establecidos, analizando la efectividad de los mismos. Evidencia de ello se presenta en acta de reunión del 1 de septiembre 2020.

#### **6.2.5. Riesgo seleccionado del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”**

En la tabla 15 se resume la estructura del riesgo seleccionado en la muestra de auditoría.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 33 de 47

<b>Tabla 15. Riesgo de corrupción del proceso “Participación Ciudadana y Corresponsabilidad”</b>					
<b>Objetivo:</b> Fortalecer la participación y representación social y política de las mujeres en instancias distritales, mediante el acompañamiento técnico, el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas, la promoción del diálogo con la ciudadanía y la realización de acciones de corresponsabilidad, para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres y la sostenibilidad de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.					
	<b>Causas</b>		<b>Descripción del Riesgo</b>		<b>Consecuencias</b>
<b>Debido a</b>	1. Insuficiente divulgación de la política de conflicto de intereses. 2. Prácticas clientelistas (Amiguismo – clientela). 3. Falta de claridad sobre la escogencia de las lideresas que participarán en los procesos de información, sensibilización, formación, capacitación o profesionalización.	<b>Puede suceder que</b>	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para favorecer a lideresas que participen en el proceso de información, sensibilización, formación, capacitación o profesionalización.  <b>Tipología: Corrupción</b>	<b>lo que puede generar</b>	1. Favorecimiento de intereses particulares. 2. Intercambio de favores. 3. Desconocimiento sobre el procedimiento para la escogencia de las lideresas que realizarán procesos de formación.

Frente a las pautas de la metodología para la identificación del riesgo proferida por DAFP y el análisis realizado en relación con la estructura del riesgo identificado y la caracterización del proceso se puede concluir lo siguiente:

- La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado.
- Se observa que la relación causa – riesgo – consecuencia es coherente.
- Se evidencia relación entre el riesgo y el objetivo del proceso, ya que el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas se puede dar a través de procesos de sensibilización, formación y capacitación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a analizar el diseño y ejecución de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo o para mitigar sus consecuencias (tabla 12), de conformidad con lo consignado en el módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, y con los documentos que hacen parte del proceso de “Gestión del conocimiento”. Para tal fin se tomaron como referente los criterios de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el diseño de controles, a saber: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad de control, evidencia y ejecución del control.

<b>Tabla 16. Controles del riesgo seleccionado del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”</b>				
<b>Control</b>	<b>Periodicidad de ejecución</b>	<b>Tipo de control</b>	<b>Tipo de manejo</b>	<b>Naturaleza del control</b>
<b>Control 1.</b> Verificar conocimiento Política conflicto intereses.	Semestral	Preventivo	Mitigar	Manual

Fuente: Aplicativo Lucha – Octubre 2020

En relación con los criterios de diseño del control, se observa que cumple con las características requeridas: responsable, periodicidad de ejecución y se encuentra documentado en el procedimiento PCC-PR-5 Acompañamiento Técnico al Consejo Consultivo de Mujeres como punto de control N° 2.

En cuanto a la aplicación del control se evidenció su ejecución en el primer semestre de la vigencia con la socialización de la política de conflicto de interés a las personas que hacen parte del proceso, pero no se evidenció

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 34 de 47

la verificación del conocimiento de la política, por lo que, se recomienda analizar la pertinencia del control en términos de su aplicabilidad, pues se observa el desarrollo de una actividad que puede hacer parte del tratamiento del riesgo y no un control.

Por otra parte, se recomienda articular la información entre la matriz de riesgos de corrupción y la información registrada en el aplicativo del Sistema de Gestión, ya que se evidenciaron diferencias en la redacción del control.

### **6.3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL**

En este aparte se profundizan los aspectos relacionados con el desarrollo y aplicación de los lineamientos institucionales documentados que forman parte de la política de integridad, orientados a fortalecer la construcción de una cultura de la integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual se ve reflejada en las conductas y actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de la misionalidad de la Entidad.

#### ***6.3.1. Cumplimiento de directrices del Código de Integridad***

Como se mencionó en el numeral 6.1.1 del presente informe, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Código de Integridad adoptado a través de la Resolución Interna 549 del 09 de noviembre de 2018. No obstante, en dicho documento no se establecen referentes de conducta asociados a los valores y principios que allí se plasman, por lo que, como se explicó previamente, no se presentan acciones concretas que deban ser apropiadas e implementadas por las y los colaboradores de la entidad.

No obstante, en dicho documento se incluyen dos lineamientos puntuales en los numerales 12 y 13:

*“12. APROPIACIÓN Y DESARROLLO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD. La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a realizar actividades que permitan la socialización y apropiación del código de integridad, con el fin de que todas las servidoras y servidores públicos de la entidad conozcan y participen en la actualización constante del mismo. Se crearán espacios de discusión y concertación sobre temas concernientes al mismo, que se estén presentando al interior de la entidad.*

*13. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Con el fin de realizar un seguimiento de la apropiación por parte de las servidoras y servidores de la Entidad la (el) servidora(or) enlace de la Dirección de Talento Humano, cada trimestre se encargará de reportar las actividades realizadas para la apropiación del código de integridad.*

*De acuerdo con la evaluación del código de integridad se realizará una encuesta anual dirigida a todas las servidoras y servidores de la Secretaría para revisar la efectividad de este.”*

Por otro lado, y como se detalló en el numeral 6.1.4 del presente informe, el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) contiene un componente de iniciativas adicionales en el que se debe establecer el Plan de Gestión de la Integridad. Desde el punto de vista conceptual, este plan es complementario al Código de Integridad y en el mismo se plasma la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, y la forma de realizar su seguimiento y evaluación, incorporando al equipo de gestores de integridad. Así, se facilita evidenciar la articulación entre las herramientas de planeación de la entidad, así como la implementación de las directrices que en la materia se incluyen en el Manual Operativo del MIPG, y los CONPES D. C. 01 de 2018 y 07 de 2019 anteriormente referidos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 35 de 47

De esta forma, la Secretaría Distrital de la Mujer formuló un plan de acción como parte del componente 6 “iniciativas adicionales” del PAAC para las vigencias 2019 y 2020, el cual incluye las actividades planteadas para la apropiación e implementación del Código de Integridad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el numeral 12 de este último documento. A continuación, se describen las actividades formuladas para dicha implementación.

<b>Tabla 12. Plan de acción Código de Integridad Vigencias 2019 – 2020</b>	
<b>Vigencia</b>	<b>Actividades programadas</b>
2019	1. Realizar la socialización del Código de integridad a los enlaces SIG. 2. Elaborar una propuesta para incluir la socialización del Código de integridad en la Boletina. 3. Diseñar las piezas de socialización del Código de integridad y realizar la publicación en la Boletina. 4. Plantear juego de preguntas para diagnosticar comportamientos deseables. 5. Promocionar el desarrollo del juego de preguntas para diagnóstico. 6. Proponer mecanismos de difusión de los valores del Código de integridad. 7. Implementar los mecanismos de difusión de los valores del Código de Integridad.
2020	1. Integrar en la Inducción y reinducción de personal la socialización y divulgación del Código de Integridad. 2. Realizar la difusión del Código de Integridad a través de los canales internos de comunicación. 3. Realizar una actividad de difusión del Código de Integridad, que permita la reflexión acerca de los valores y principios institucionales y la identificación de conductas asociadas a los mismos, en el quehacer institucional. 4. Realizar la convocatoria para la actualización del grupo de Gestores de Integridad. 5. Actualizar la Resolución de Gestores de Integridad.

Fuente: Componente adicional Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía Secretaria Distrital de la Mujer 2019 y 2020

Como se puede observar en la tabla 12, la mayor parte de las actividades formuladas corresponden a propuestas de mecanismos de difusión, elaboración de piezas y difusión a través de los canales de comunicación internos, aspecto que se ampliará en el numeral 6.4 del presente informe.

Ahora bien, en cuanto a las actividades relacionadas con la identificación de comportamientos deseables o conductas asociadas a los valores y principios, si bien se han desarrollado, no han sido tenidas en cuenta para la retroalimentación del Código, y el establecimiento de los correspondientes parámetros de conducta que facilitarían la labor de difusión y apropiación de los correspondientes valores (ver numeral 6.5 de presente informe). Finalmente, para la vigencia 2020 se incluyen dos actividades que a la fecha no han sido desarrolladas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se reitera la recomendación de fortalecer la elaboración del Plan de Gestión de la Integridad con la estructuración de una estrategia que tenga establecidas acciones concretas y programadas durante la totalidad de la vigencia, así como el establecimiento de acciones que permitan validar su implementación, en coherencia con las directrices plasmadas en el código de integridad, con el propósito de poder realizar seguimiento y evaluar su apropiación en la Entidad, para la toma de decisiones tendientes al mejoramiento continuo en la materia. Por lo que se recomienda que dicho plan sea integral y complemento del documento Código de Integridad.

Por otra parte, en lo que respecta al seguimiento y evaluación (numeral 13 del Código), se hacen las siguientes precisiones:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 36 de 47

- Se evidenció que no se ha llevado a cabo la encuesta de evaluación de la efectividad del Código de Integridad.
- En cuanto al reporte trimestral de seguimiento de las actividades que se desarrollan para la apropiación del Código, se observa que no se ejecuta de forma que sirva como insumo para la toma de decisiones que permita identificar situaciones que puedan afectar la adecuada implementación en la Entidad. Así las cosas, se precisa la importancia de diseñar metodologías que faciliten y ayuden al seguimiento y, que el resultado de este ejercicio aporte a la toma de acciones para su fortalecimiento.

### 6.3.2. *Cumplimiento de directrices de la Política de Conflicto de Interés*

Como se mencionó en el numeral 6.1.2 la Entidad adoptó la Política de Conflicto de Interés con el establecimiento de responsabilidades para su implementación y de esta forma ayudar al fomento de la cultura de integridad. Así las cosas, como resultado de la revisión efectuada a dicho documento y la solicitud de información, se observó lo siguiente en relación con las directrices allí plasmadas:

- **Directriz N° 1.1.** *“Toda directiva(o) de la entidad realizará la declaración anual de conflictos de interés”.*

Teniendo en cuenta que la fecha de aprobación de la Política de Conflicto de Interés (29 de diciembre de 2019) fue cercana a la fecha de expedición de la Ley 2013 de 2019 (30 de diciembre de 2019), se verificó el cumplimiento de la publicación proactiva de la declaración de conflictos de interés de las directivas de la entidad, como se resume en el análisis de la directriz 2.1.

- **Directriz N° 2.1.** *“Una vez recibidos los asuntos del cargo en el cual se realiza el nombramiento y la posesión de la (el) servidora pública(o) en plantas temporales o definitivas la SDMujer, la Dirección de Talento Humano solicitará y verificará los correspondientes conflictos de interés”.*

En atención a la directriz enunciada, la Dirección de Talento Humano realizó las siguientes precisiones al respecto:

*“Se informa que a través de la Circular No. 001 de 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019, “POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS”, ordenó a las diferentes Secretarías de Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., lo siguiente:*

*“(…) En consecuencia, se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular **en empleos públicos del nivel directivo** o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016 “Único Reglamentario en Materia Tributaria” y las normas que le modifican o adicionan. (...)” (Negritas fuera de texto).*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 37 de 47

*Entendiendo lo anterior, es claro que en la Secretaría Distrital de la Mujer sólo se exige el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, a las servidoras públicas del Nivel Directivo de la planta permanente de la entidad, por las disposiciones ya indicadas. (...)*

Por lo anterior, la Dirección de Talento Humano emitió el memorando No. 3-2020-000205 del 28 de enero de 2020 en el que se expone la normatividad aplicable al respecto y se establecen fechas para el registro y cargue de información de los empleos de nivel directivo y gerencial; adicionalmente se establecen lineamientos para la verificación de dicha información por parte de la Dirección de Talento Humano.

En así que la dependencia realizó la verificación del registro de las servidoras de nivel directivo al momento de su vinculación, así como de aquellas que venían ejerciendo el empleo en el sistema dispuesto para ello. Una vez efectuada la verificación se hace el registro (nombre, formato de conflicto de interés si aplica y fecha de declaración de renta registrada) en un archivo en Excel como parte del seguimiento que lleva la dependencia.

No obstante, no se evidencia la solicitud de la declaración de conflictos de interés al momento de la posesión en cargos que no sean del nivel directivo de la entidad.

- **Directriz N° 2.2.** *“El supervisor designado del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad, solicitará al contratista la declaración de conflictos de interés”.*

En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el proceso “Gestión contractual” realizó el ajuste de la “Lista de chequeo – expediente único de contratos de prestación de servicios profesionales / de apoyo a la gestión” con código GC-FO-24, incluyendo en el numeral 27 el “*Pantallazo SIGEP (Registro función pública de Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Consulta ciudadana)*”. En este sentido, la entidad está solicitando la declaración de conflictos de interés como requisito para la suscripción del contrato, previo a la designación de la supervisión.

- **Directriz N° 3.1.** *“La Jefe de Control Interno, solicitará a los auditores internos la declaración de conflictos de interés antes de realizar su designación como responsables de un ejercicio auditor”.*

Desde la Oficina de Control Interno se ha diligenciado la declaración de no conflicto de interés por parte de los equipos auditores, en el marco de las auditorías programadas.

- **Directriz N° 3.2.** *“En cada proceso auditor se verificará la evidencia de las declaraciones de conflicto de interés de los cargos y roles de supervisión, control, verificación y auditorías que sean auditados”.*

En el marco de la presente auditoría se realiza la correspondiente verificación, revisando el cumplimiento de las directrices de la Política de Conflictos de Interés.

- **Directriz N° 4.1.** *“Todo el personal que realice actividades relacionadas con las diferentes modalidades de contratación, debe realizar la auto-declaración de conflictos de interés anual. Igualmente debe diligenciar la declaración periódica cuando identifique un conflicto de interés”.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 38 de 47

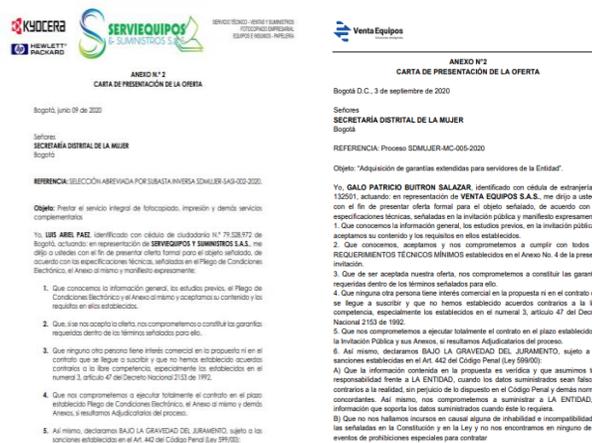
De conformidad con la información aportada por la Dirección de Contratación mediante radicado N° 3-2020-002305 se comunica lo siguiente:

*“En atención a que la política de conflicto de interés fue implementada en diciembre del año 2019, no se ha llevado a cabo la auto-declaración de conflicto de interés anual por el personal que realiza actividades relacionadas en las diferentes modalidades de contratación, teniendo en cuenta que, nos encontramos analizando cómo implementar los formatos y procedimientos necesarios para poder cumplir a cabalidad con los lineamientos establecidos en la política. Sin embargo, es pertinente mencionar, que hasta el momento ningún integrante del personal que interviene en las distintas actividades relacionadas con el desarrollo de procesos de contratación en sus diferentes modalidades de selección ha manifestado encontrarse inmerso en causal de conflicto de interés.”*

- **Directriz N° 4.3** *“En todo proceso de selección los oferentes deberán suscribir una declaración de que no está incurrido en conflicto de intereses”.*

En cumplimiento de esta directriz y como parte de los documentos que integran los procesos de selección, como los pliegos de condiciones e invitaciones públicas, se solicita a los proponentes como parte de los requisitos habilitantes diligenciar y aportar la carta de presentación de la propuesta en la que se incluye que no se encuentran inmersos en causales de conflicto de interés, información que se pudo evidenciar en los procesos SDMUJER-MC-005-2020, SDMUJER-SASI-002-2020 que se muestran en las siguientes imágenes.

### Imagen 3. Carta de presentación de la oferta procesos SDMUJER-MC-005-2020 y SDMUJER-SASI-002-2020



- **Directriz N° 4.4.** *“En todos los contratos se incluirá una cláusula que establezca que el contratista no se encuentra incurrido en conflicto de intereses”.*

De conformidad con la revisión realizada se pudo evidenciar que, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se incluyó la cláusula de “INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES”, adicionalmente como parte de los requisitos para los procesos de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 39 de 47

contratación se debe diligenciar la hoja de vida de SIDEAP y formato de SIGEP en los que se manifiesta que no se encuentran inmersos en inhabilidad ni conflicto de interés.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se recomienda realizar la revisión, actualización (de ser requerido), socialización y documentación de la implementación de la Política de Conflicto de Interés, a través del desarrollo de las correspondientes directrices.

### 6.3.3. *Cumplimiento del programa de prevención del riesgo psicosocial*

Como se mencionó en el numeral 6.1.4, la Oficina de Control Interno realizó la revisión de la información relacionada con el “Programa de prevención del riesgo psicosocial”, dado que los factores psicosociales pueden incidir en las conductas y actuaciones de las servidoras(es) y contratistas de la Secretaria Distrital de la Mujer, afectando los valores establecidos en el Código de Integridad, en especial el de COMPROMISO / SERVICIO definido en la entidad como **“Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del personal y ciudadanía. En la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, el servicio se refleja en la permanente actitud cálida, oportuna, eficiente, y colaborativa”** (resaltado fuera de texto).

En este sentido, es preciso recordar el objetivo del mencionado Programa, así como la definición de los factores psicosociales:

**“OBJETIVO** (del Programa de prevención del riesgo psicosocial). *Establecer para la Secretaria Distrital de la Mujer, disposiciones y responsabilidades de los diferentes actores de la entidad, en cuanto a la **identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en los puestos de trabajo**”* (resaltado fuera de texto)

**FACTORES PSICOSOCIALES.** *Aspectos intralaborales, extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador; los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, **influyen en la salud y el desempeño de las personas**”*<sup>19</sup> (resaltado fuera de texto).

Es así que este ítem hace referencia al desarrollado actividades conducentes a prevenir y monitorear factores que puedan afectar el desempeño de los colaboradores de la entidad, de la siguiente forma:

- Capacitaciones en temas como: Gestión del cambio (25 y 30 de septiembre y 1 de octubre de 2019), liberación emocional (11 de octubre y 12 de noviembre 2019), y manejo del riesgo psicosocial (11 y 25 de septiembre 2020).
- Taller manejo del estrés e inteligencia emocional (17 de octubre 2019).
- Charlas: Haz que suceda (18 de marzo de 2019), el reto de Diana (11 y 12 de abril, 15 y 31 de mayo de 2019), Sensibilización de sensibilización de emociones positivas (27 de agosto de 2019).
- Actividades de autocuidado (3 y 11 de septiembre 2019, 13 de febrero, 6 y 20 de abril 2020)
- Actividades de riesgo psicosocial con servidoras(es) de las Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (7 de diciembre 2019).
- Sesiones de atención psicosocial personalizada para las abogadas de litigio (5 de julio de 2019).

<sup>19</sup> Tomado del Programa de prevención del riesgo psicosocial GTH-PRG-005 versión 1

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: ESG-FO-02</b>
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	<b>Versión: Documento en prueba</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: Documento en prueba</b> <b>Página 40 de 47</b>

- Actividades de riesgo psicosocial y pausas activas con las abogadas de las Casas de Justicia (29 de agosto 2019).
- Cursos virtuales con la ARL Positiva en temas de riesgo psicosocial.
- Socialización de piezas comunicativa a través de Boletina Informativa: Protocolo de Promoción y Prevención de Acoso Laboral y Sexual (11 de febrero 2019), tips de descanso mental y físico (11 de febrero 2019), Protocolo de aislamiento domiciliario para casos sospechosos y positivos de COVID-19 (23 de julio 2020), tips de trabajo en casa (26 y 27 de marzo, 1, 15, 17, 20 y 22 de abril y 27 de mayo de 2020)

### Imágenes 4 a 7. Boletina del 11 de febrero 2019, 17 y 20 de abril y 23 de julio 2020



#### Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral

Les invitamos a consultar el **Protocolo del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral** -instrumento innovador para contribuir a **generar una cultura de tolerancia cero a tales conductas**- en el marco del reconocimiento, garantía y restitución de los derechos humanos de las mujeres y de las y los servidores públicos en el Distrito Capital.



#### "Protocolo de aislamiento domiciliario para casos sospechosos y positivos de COVID-19"

Adjunto encontrarás las recomendaciones para las personas que están en aislamiento por casos sospechosos positivos para COVID-19, y sus cuidadores.

Ten en cuenta esta información, y compártela con tus familiares y conocidos.



#### Tips para el trabajo en casa

##### ACTIVIDADES PARA DESCONECTARTE ESTOS DÍAS

La cuarentena es una oportunidad de oro e irreplicable para realizar actividades que en circunstancias normales perdemos de vista o no tenemos tiempo para realizar.

Así que te queremos invitar a revisar esta lista de actividades, quizás alguna de ellas te puede ayudar a pasar estos días, a compartir más con tu familia y a conservar tu salud mental de manera adecuada.



¡Y piensa que pronto vamos a superar esto!!!



#### Uso para un trabajo en casa productivo

Durante estas semanas Por medio de boletina informativa, te daremos tips y recomendaciones que serán de gran ayuda para la modalidad de trabajo en casa, sigue las recomendaciones y ten un fantástico y productivo trabajo en casa.

##### Establece horarios

No pierdas el foco, el estar en casa puede traer tentaciones como quedarse en la cama trabajando o despertarse tarde, y esto puede conllevar a consecuencias negativas a largo plazo, una de las consecuencias es que no te rinde el tiempo y no logras cumplir con tus objetivos laborales. Por esto es importante respetar una rutina profesional: levantarse siempre al mismo tiempo, arreglarse como si fuera a la oficina (bañarse, vestirse, desayunar) y marcar tarjeta, aunque eso signifique solo prender el computador.



- Semana de la salud enfocado en: Salud y bienestar, cuidados de cuerpo y mente, estar y sentirse bien, entre otros del 6 al 10 de mayo 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 41 de 47

**Imagen 8. Programación semana de la salud**



Fecha	Actividad	Horario	Lugar
06/05/19	Cuadro al tiempo total: cardiopatías con enfoque de género	8:30am - 10:00 am	Sala de juntas No. 3
	Teatro: (odio - asistido - autocuidado - prevención enfermedades laborales)	7:30 p.m. a 4:00 p.m.	Áreas abiertas de trabajo
	SPAT	8:30 a.m. a 4:30 p.m.	Sala de Bienestar
07/05/19	Feria de servicios Enamásicas	8:30 a.m. a 4:00 p.m.	Espacio abierto
	Entrega de kit de autocuidado	11:00 a.m.	Áreas abiertas de trabajo
08/05/19	Actividad de Promoción y prevención	8:30 a.m. a 12:30 m.	Sala de Bienestar
	Actividad Física - Rumba	5:00 p.m. a 4:00 p.m.	Espacio abierto Paseo del Inebs

Alcaldía de Bogotá

#### 6.4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En este aparte se profundiza en las acciones formuladas en el plan de acción del código de integridad de las vigencias 2019 y 2020 que hacen referencia a su difusión y apropiación de los valores y principios del Código de Integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer. En desarrollo del trabajo auditor, se evidenció que, de conformidad con la información verificada por esta Oficina, se han realizado las siguientes actividades:

##### Vigencia 2019

- Mecanismos de difusión mediante boletina informativa, así: 11 de febrero difusión de la resolución de adopción del código de integridad y el grupo de gestores de integridad, 27 de junio valores y principio éticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, 23 y 28 de agosto y 5 de septiembre valor de la sororidad, 18 de octubre valor del respeto, 5 de noviembre valor de la responsabilidad.

**Imágenes 9 y 10. Boletina informativa 28 de agosto y 18 de octubre 2019**



- Reunión del 28 de marzo con las auxiliares administrativas de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en el que se dio a conocer los gestores de integridad, los valores y el plan de acción formulado para la vigencia 2019.
- Reunión de enlaces SIG en sesión del 22 de mayo, en el cual se socializó el Código de Integridad adoptado a través de la Resolución del 0549 del 9 de noviembre de 2018, el plan de trabajo y los gestores de integridad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: ESG-FO-02</p>
	<p><b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Versión: Documento en prueba</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b></p>	<p>Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 42 de 47</p>

- Se realizaron jornadas de apropiación de los valores los días 26 de septiembre, 16, 17 y 28 de octubre de 2019, en el que se desarrollaron distintas actividades encaminadas a conocer el significado de los valores y como es aplicado en el desarrollo de las labores cotidianas.
- Juego de apropiación “Nos conocemos, nos reconocemos” desarrollado el 7 de noviembre en el que se hizo entrega de cuatro manillas con cada valor (respeto – honestidad- sororidad y solidaridad y servicio) a cada servidora y servidor público de la Secretaría con el propósito que, en desarrollo del ejercicio fuera entregado a la persona que consideraban tenían ese valor como reconocimiento.

**Imagen 11. Juego de apropiación “Nos conocemos, nos reconocemos”**



Vigencia 2020

- Mecanismos de difusión mediante boletina informativa: 3 de julio difusión de todos los valores del código de integridad y el valor de la semana Honestidad; 15 de julio valor Honestidad 22, de julio valor trabajo en equipo.

**Imagen 12 y 13. Boletina informativa 3 y 22 de julio**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 43 de 47

- Jornadas de inducción del 5 y 18 de mayo en el que se socializó el código de integridad y se presentó la armonización entre los valores del código de integridad del distrito y los valores adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Al respecto, se reitera la recomendación de fortalecer tanto el Código de Integridad a través de la definición de referentes conductuales, como el Plan de Gestión de la Integridad, a través de la definición de una estrategia planeada y continua, que aporte a la construcción de una cultura de la integridad en la entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que, como lo explica el DAFP en el documento “Código de integridad – Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación”:

*“Jiménez Asensio propone una estrategia bidimensional como requisito para trabajar en la prevención de la corrupción en el ámbito de las instituciones públicas. Los dos elementos que componen esta estrategia son la integridad, como aspecto sustantivo, y la transparencia, como aspecto instrumental. En estricto sentido, lo que quiere decir el autor es que para prevenir la corrupción es tan necesario tener instrumentos de transparencia, seguimiento y control, es decir, elementos normativos; como desarrollar, a la vez, sistemas de integridad para que, a través del establecimiento y promoción de valores, se incentive a los servidores públicos a adoptar prácticas y comportamientos íntegros y ejemplares. Esto, por supuesto, no es sencillo, pues requiere un trabajo constante y cercano con los servidores, que logre realmente interiorizar la importancia de un ajuste o fortalecimiento de los comportamientos.*

*Esta estrategia bidimensional es de largo aliento, lo cual no es del todo bien visto pues, al no generar resultados visibles a corto plazo, existe mucho escepticismo a la hora de promover la integridad como herramienta contra la corrupción. A pesar de esto, trabajar a largo plazo con un enfoque de prevención es, sin duda, primordial para mejorar la capacidad del Estado, su legitimidad, y la confianza de los ciudadanos en el mismo”* (resaltado fuera de texto).

## 6.5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Teniendo en cuenta lo expuesto en los numerales anteriores, en especial la dificultad por la inexistencia de criterios de conducta o comportamientos asociados a los valores y principios establecidos, se concluye que no se ha realizado el seguimiento, monitoreo y evaluación a la implementación del Código de Integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer. Asimismo, se evidenció que, en relación con la Política de Conflictos de Interés, a parte de las disposiciones de la Ley 2013 de 2019, no se ha realizado ni socialización ni seguimiento a su implementación.

Por su parte, el proceso realiza el seguimiento cuatrimestral al Plan de Gestión de la Integridad en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la entidad, entregando las correspondientes evidencias de su desarrollo. No obstante, como se muestra en las tablas 13 y 14, la mayor parte de las actividades programadas se desarrollan en el último cuatrimestre de la vigencia.

<b>Tabla 13. Resumen del seguimiento al Plan de acción Código de Integridad</b>				
<b>Vigencia 2019</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Avance por cuatrimestre</b>			<b>Observaciones</b>
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	
1. Realizar la socialización del Código de integridad a los enlaces SIG.	0%	100%		Se realizó una sola jornada.
2. Elaborar una propuesta para incluir la socialización del Código de integridad en la Boletina.	100%			La actividad se llevó a cabo en el primer cuatrimestre.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 44 de 47

<b>Tabla 13. Resumen del seguimiento al Plan de acción Código de Integridad Vigencia 2019</b>				
Actividad	Avance por cuatrimestre			Observaciones
	I	II	III	
3. Diseñar las piezas de socialización del Código de integridad y realizar la publicación en la Boletina.	100%			La actividad se llevó a cabo en el primer cuatrimestre.
4. Plantear juego de preguntas para diagnosticar comportamientos deseables.	0%	0%	100%	
5. Promocionar el desarrollo del juego de preguntas para diagnóstico.	0%	0%	100%	
6. Proponer mecanismos de difusión de los valores del Código de integridad.	0%	0%	100%	Para el segundo cuatrimestre el proceso relaciono información que no corresponde con la descripción de la actividad planteada. El desarrollo solo fue efectuado en el tercer cuatrimestre.
7. Implementar los mecanismos de difusión de los valores del Código de Integridad.	0%	0%	100%	

<b>Tabla 14. Resumen del seguimiento al Plan de acción Código de Integridad Vigencia 2020</b>				
Actividad	Avance por cuatrimestre			Observaciones
	I	II	III	
1. Integrar en la Inducción y reintucción de personal la socialización y divulgación del Código de Integridad	0%	33,3%		No se ha efectuado el seguimiento del III cuatrimestre del PAAC.
2. Realizar la difusión del Código de Integridad a través de los canales internos de comunicación.	0%	13,3%		No se ha efectuado el seguimiento del III cuatrimestre del PAAC. El desarrollo de esta actividad parte de la difusión de los 15 valores y principios que componen el Código de Integridad. Al segundo cuatrimestre tan solo habían sido socializados 2 valores.
3. Realizar una actividad de difusión del Código de Integridad, que permita la reflexión acerca de los valores y principios institucionales y la identificación de conductas asociadas a los mismos, en el quehacer institucional.	0%	0%		No se ha efectuado el seguimiento del III cuatrimestre del PAAC. Actividad que para el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia no presentó avances.
4. Realizar la convocatoria para la actualización del grupo de Gestores de Integridad.	0%	0%		No se ha efectuado el seguimiento del III cuatrimestre del PAAC. Actividad que para el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia no presentó avances.
5. Actualizar la Resolución de Gestores de Integridad.	0%	0%		No se ha efectuado el seguimiento del III cuatrimestre del PAAC. Actividad que para el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia no presentó avances.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 45 de 47

En este sentido, se reiteran las observaciones ya realizadas, en el sentido de establecer una estrategia tendiente a la construcción de una cultura de la integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer, basada en los criterios de conducta o comportamientos asociados a los valores de la entidad que se establezcan, que se plasme en acciones concretas en el marco del Plan de Gestión de la Integridad, para facilitar su seguimiento y evaluación.

## 7. CONCLUSIONES

### 7.1. FORTALEZAS

En desarrollo de la auditoría a la Política de Integridad, esta Oficina no evidenció fortalezas.

### 7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora encontradas a lo largo de la auditoría, con el ánimo de identificar algunas de las mejoras potenciales que la Dirección de Talento Humano, podría tener en cuenta para optimizar su gestión y desempeño.

**Tabla 15. Resumen de oportunidades de mejora**

No.	Descripción de la situación	Numeral del informe	Responsable
1.	En el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer no se evidencia el cumplimiento de las directrices del Manual Operativo del MIPG y demás documentos generados desde el DAFP y la Secretaría General, por lo que se recomienda realizar la revisión y actualización participativa de dicho Código, tomando como referente lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, el Código de Integridad del Servicio Público, el documento “Código de integridad – Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación” del DAFP, y el lineamiento “Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital” de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.	6.1.1	Dirección de Talento Humano Gestores de Integridad
2.	Se expidió la Ley 2013 de diciembre de 2019 y el Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020, que incluyen disposiciones relacionadas con la transparencia e la integridad, por lo que se recomienda tenerlos en cuenta para la planeación de la vigencia 2021.	6.1.2	Dirección de Talento Humano CIGD
3.	Si bien la entidad cuenta con la Política de Conflictos de Interés, la misma no ha sido socializada, y, exceptuando lo establecido en la Ley 2013 de 2019, tampoco se ha realizado seguimiento a su implementación, por lo que se recomienda incluir estas actividades en el marco de la planeación del 2021.	6.1.2 6.3.2	Dirección de Talento Humano CIGD
4.	Se verificaron las actas de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno para determinar el liderazgo en términos de la política de integridad, encontrando que dichas instancias no han realizado pronunciamientos o análisis en relación con el	6.1.3	Dirección de Talento Humano CIGD

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 46 de 47

**Tabla 15. Resumen de oportunidades de mejora**

No.	Descripción de la situación	Numeral del informe	Responsable
	Código de Integridad, su implementación y seguimiento, por lo que se recomienda incluir estos aspectos específicos, tendientes a evidenciar el liderazgo de dichos Comités en el modelo de integridad de la entidad.		CICCI
5.	En la actualidad, la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con gestores de integridad, por lo que se recomienda realizar las actividades requeridas para conformar y fortalecer este equipo de trabajo, dadas sus responsabilidades frente a la implementación de la política de integridad.	6.1.3	Dirección de Talento Humano
6.	Si bien en el Plan de Gestión de la Integridad se establecen acciones de difusión del Código de Integridad, no se evidencia la estructuración de una estrategia de difusión, implementación, seguimiento, evaluación y retroalimentación de los lineamientos consignados en el Código de Integridad, por lo que se recomienda fortalecer la planeación asociada a esta temática.	6.1.4 6.3.1 6.5	Dirección de Talento Humano Gestores de Integridad
7.	Se recomienda realizar articulación entre el proceso de atención a la ciudadanía como líder en la implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía y las áreas misionales como dependencias que realizan la prestación directa de los servicios, para establecer controles compartidos e identificar las responsabilidades frente a su ejecución en los riesgos identificados que se relacionan con la prestación de los servicios.	6.2	Proceso Atención a la Ciudadanía / Procesos Misionales
8.	Se recomienda fortalecer la aplicación de los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la entidad, en cuanto al seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo de cada uno de los procesos, de modo que este ayude a realizar un análisis minucioso en cuanto a la identificación del riesgo y la descripción de los controles.	6.2	Todos los procesos
9.	Se recomienda dar orientaciones precisas en relación con el manejo del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, en relación con la utilización de las opciones “plan de contingencia” y “planes de tratamiento”.	6.2	Oficina Asesora de Planeación
10.	Teniendo en cuenta que el desarrollo de actividades de difusión, apropiación e implementación de la política de gestión de integridad en su mayoría se han llevado a cabo en el último cuatrimestre de la vigencia, se recomienda que su planeación para la vigencia 2021 se programe de forma que su desarrollo se efectúe de manera consistente durante toda la vigencia.	6.5	Dirección de Talento Humano

\* CIGD: Comité institucional de Gestión y Desempeño

\*\* CICCI: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

### 7.3. HALLAZGOS

En desarrollo de la auditoria, se identificaron los siguientes hallazgos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: Documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 47 de 47

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1 Evaluación y seguimiento	6.3.1	No se evidencia la evaluación y seguimiento de la implementación del Código de Integridad a la luz de las disposiciones establecidas en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer	Parágrafo del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020  Código de integridad de la SDMujer	El contenido del Código de Integridad carece de referentes de conducta que faciliten establecer parámetros para la implementación, seguimiento y evaluación de las directrices plasmadas en el código.	Debilidades en el ejercicio de evaluación y seguimiento que permitan identificar la implementación en la entidad.	Dirección de Talento Humano	N/A
2 Identificación temprana de conflictos de interés	6.3.2	No se evidenció cumplimiento de las directrices de la Política de conflictos de interés establecidas en los numerales 2.1, 4.1 y 4.2, ni la labor realizada para socializar lo correspondiente a los cinco lineamientos, tendiente a la identificación temprana de conflictos de interés.	Política de conflictos de interés	Deficiencias en la definición de las actividades puntuales, que se deben realizar para implementar los lineamientos y directrices para identificación temprana de conflictos de interés.	Posibles conflictos de interés no detectados en el marco de la gestión de la entidad.	Dirección de Talento Humano	N/A

Firma

(ORIGINAL FIRMADO)

Norha Carrasco Rincón

**JEFA DE CONTROL INTERNO**