

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 1 de 56

INFORME DE SEGUIMIENTO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVIEMBRE – DICIEMBRE DE 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Claudia Cuesta Hernández – Profesional Especializado

PERIODO EVALUADO
Noviembre a diciembre de 2019

FECHA
28 de enero de 2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 2 de 56

Contenido

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	6
4.2.1. <i>Dimensión Talento Humano</i>	6
4.2.2. <i>Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación</i>	14
4.3. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	21
4.3.1. <i>Dimensión de Talento Humano</i>	22
4.3.2. <i>Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación</i>	24
4.3.3. <i>Dimensión de Gestión con Valores para Resultados</i>	25
4.3.4. <i>Dimensión Evaluación de Resultados</i>	26
4.3.5. <i>Dimensión de Información y Comunicación</i>	29
4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL	29
4.4.1. <i>Dimensión de Talento Humano</i>	33
4.4.2. <i>Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación</i>	35
4.4.3. <i>Dimensión Gestión con Valores para Resultados</i>	35
4.4.4. <i>Información y Comunicación</i>	40
4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	41
4.5.1. <i>Dimensión Información y Comunicación</i>	41
4.5.2. <i>Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación</i>	45
4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	48
5. CONCLUSIONES	53
5.1. FORTALEZAS	53
5.2. DEBILIDADES	53

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 56

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

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

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia al estado del Control Interno en la Secretaría Distrital de la Mujer, tomando como referente las acciones desarrolladas por la entidad entre el 01 de noviembre el 31 de diciembre de 2019, y que dan cuenta de la sostenibilidad del Sistema de Control Interno. Dicho sistema se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno, como se establece en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aprobado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento del Decreto Nacional 2106 de 2019 “*Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”, ARTICULO No. 156 el presente informe responde a la obligatoriedad que se asigna a la Oficina de Control Interno de publicar cada seis (6) meses en la página web de la entidad, un **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO DE LA SDMUJER**, en concordancia con los lineamientos que se impartan desde el Departamento de la Función Pública DAFP so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

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

Donde dicho decreto describe el Modelo de la siguiente forma:

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

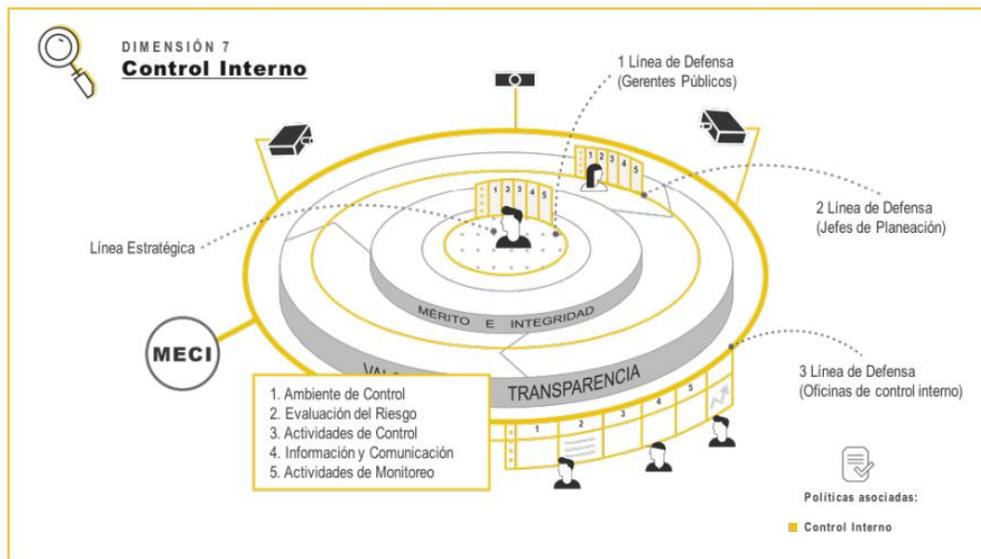
Este modelo opera a través de un esquema de siete (7) dimensiones, incorporando el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) por medio de las dimensiones de “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, “Gestión con Valores para Resultados” y “Seguimiento y Evaluación”, y dando relevancia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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 4 de 56

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

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

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



Fuente: Consejo de Gestión y Desempeño, 2018

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

¹ El Sistema de Control Interno se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), cuya estructura se fundamenta en cinco componentes: Ambiente de Control; Gestión de riesgos institucionales; Actividades de control; Información y comunicación; y Actividades de monitoreo. Dicha estructura está acompañada del esquema de líneas de defensa, que permite la asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y el control teniendo en cuenta lo siguiente: (i) Línea estratégica, a cargo de la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; (ii) Primera Línea, a cargo de los gerentes públicos, líderes de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad; (iii) Segunda Línea, a cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo (jefes de planeación, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comités de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación); y (iv) Tercera Línea, a cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. (Consejo para la Gestión y el Desempeño; “Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión”; 2018).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 5 de 56

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

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

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

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

Para tal fin se tuvo en cuenta la siguiente información, correspondiente al período julio – octubre de 2019:

- Verificación de la página web, canales de comunicación interna y externa, aplicativos propios, entre otros.
- Informes de auditorías y/o seguimientos realizados desde la Oficina de Control Interno durante el período en cuestión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 56

- Información solicitada por este Despacho mediante memorandos a las dependencias, en relación con avances en metas e indicadores POA, seguimiento y monitoreo a riesgos de gestión y de corrupción, avances reportados en la ejecución del PAAC y desarrollo de las acciones de los planes de mejoramiento.
- En algunos casos se llevó a cabo un seguimiento de escritorio mediante la revisión de lo consignado en el aplicativo LUCHA para los diferentes módulos.

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

4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

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

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

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

4.2.1. Dimensión Talento Humano

Línea Estratégica

Código de Integridad del Servicio Público. Instrumento que se constituye como una herramienta en el ser y hacer de la función pública, la autorregulación e interacción, que permite contar con servidoras y servidores públicos y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 7 de 56

contratistas, comprometidos, con gran sentido de pertenencia a una entidad que cumple su misionalidad en lo que respecta a la garantía de los derechos de las mujeres que habitan en el Distrito Capital.

Es así que a partir del mes de diciembre de 2018, se estableció el Código de Integridad para la Secretaría Distrital de la Mujer en concordancia con los compromisos para la implementación de la política de integridad en el distrito y que para su implementación se realizó la programación de diferentes actividades de apropiación, socialización e interiorización de los valores que componen el código; a través de las jornadas de inducción y reinducción y de las diferentes actividades que componen el plan de capacitación de la entidad para la vigencia 2019, además del Plan de Gestión de Integridad.

Política de Conflictos de Interés. En coherencia con lo proferido desde la Política Nacional de Integridad y la implementación del Código Distrital de Integridad, la SDMujer ha considerado que la gestión de los conflictos de interés hace parte de los lineamientos de la dirección y por lo tanto no ahorra esfuerzos en el establecimiento de criterios, metodologías y aplicaciones pertinentes, con el fin de fortalecer la transparencia, integridad y el ejercicio eficiente de la función pública que le corresponde. En este sentido, se trabajó con base en la metodología de gestión de conflictos de interés en el sector público distrital, dada desde la Veeduría Distrital en el año 2018, para formular una política de conflicto de interés interna la cual pretende dar lineamientos y directrices genéricas fomentando la promoción de la cultura de integridad y a la vez tener acciones preventivas en cuanto a la protección que debe tener una servidora (or) pública (o) al declarar el conflicto de interés en la medida en que evita alguna investigación y/o proceso de sanción.

El documento de *Política de Conflictos de Interés* fue establecido como parte de los lineamientos estratégicos de la entidad, fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del pasado 30 de diciembre de 2019 y se encuentra dentro del inventario documental como parte del proceso de gestión del talento humano con código DE-MGR-02.

Comisión de Personal. Cuerpo colegiado que ejerce las funciones dadas desde la Ley 909 de 2004 y que de acuerdo con la Comisión Nacional del Servicio Civil se construye en uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública de carácter bipartito, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera. La SDMujer da cumplimiento en el marco del criterio unificado de comisiones de personal y la cartilla metodológica proferidos desde la CNSC; establecido mediante el acto administrativo de *Resolución Interna No. 472 del 30 de diciembre de 2019* para un periodo comprendido entre 2020 a 2021.

La Comisión de Personal de la SDMujer se encuentra conformada por dos (2) representantes de la Entidad designados por la Secretaria de Despacho y dos (2) representantes de las (os) funcionarias (os) elegidas (os) por votación directa de estos, constituyéndose en una manifestación de la democracia al interior de la entidad.

En cuanto a la periodicidad de las reuniones estas obedecen a lo mandatorio en las normas, una vez al mes es convocada por cualquiera de las representantes o miembros de la comisión.

Comité de Convivencia. Establecido mediante acto administrativo *Resolución interna No. 219 de 01 de junio de 2018*, la cual resuelve que su conformación se realiza para el periodo comprendido entre junio de 2018 a junio de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 56

2020, además es integrado por (4) cuatro funcionarias representantes principales y (4) cuatro funcionarias representantes suplentes y se profieren las funciones específicas para dicho comité en el marco de la Resolución 0652 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Las actas de comité que se han llevado a cabo a lo largo de la vigencia 2019, reposan en los archivos físicos de la Dirección de Talento Humano de la entidad para su resguardo y seguimiento de los casos en estudio por parte de dicho comité.

Dentro de las funciones y actividades que adelanta el Comité de Convivencia Laboral una vez se recibe cualquier tipo de queja y se han llevado a cabo las siguientes:

- Se realiza la citación correspondiente dentro de los términos establecidos por el Comité de manera ordinaria o extraordinaria para que las partes sean escuchadas de manera separada y con carácter confidencial sobre los hechos que ocasionaron la queja.
- Se adelantan reuniones para crear espacios de dialogo en los que se promueven compromisos mutuos y se fortalece el clima laboral y las relaciones de trabajo fundadas en el respeto.
- Se realiza seguimiento a los compromisos realizados en las reuniones.

Acuerdo Sindical. La Secretaría Distrital Mujer a través de las representantes designadas por la Secretaria de Despacho nombrada para la fecha, representantes de SINTRAMUNICIPALES y los representantes del Sindicato de Empleados y trabajadores Naciones y Distritales SINTRADISTRITALES; llevaron a cabo el acuerdo colectivo en concordancia con el procedimiento que regula la negociación de las condiciones de empleo proferido mediante el Decreto Nacional No. 160 de 2014. El acuerdo instaurado por las partes estará vigente por un termino de dos (2) años, contados a partir del **10 de mayo de 2018**, con un ámbito de aplicación singular o particular a la SDMujer y se hará seguimiento a los acuerdos establecidos mediante un *Comité de Seguimiento* que se encargará de revisar el cumplimiento e implementación de lo pactado.

Es importante recalcar que la SDMujer, en el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2019 fomenta actividades de socialización sobre temas sindicales y es así que se llevó a cabo la capacitación "*Derecho de Asociación y Negociación Sindical*", el día 6 de diciembre de 2019 en la Sede Central.

Plan Estratégico de Talento Humano. El pasado mes de septiembre de 2019, se formalizó el documento estratégico con el objetivo de "*Promover las actividades orientadas a desarrollar las competencias, habilidades y capacidades del Talento Humano, mejoramiento continuo y calidad de vida de las servidoras y servidores públicos de la Entidad*", siendo un insumo importante para el establecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la entidad; el cual se encuentra fundamentado en el código de integridad construido por las servidoras y los servidores de la Entidad y se basa en tres dimensiones básicas: el saber, el hacer y el ser, entendiéndose que, para alcanzar felicidad a nivel laboral, las dimensiones mencionadas deben ser intervenidas a través de la promoción del bienestar integral y la intervención del clima y la cultura organizacional.

Dicho documento incluye, entre otros, la caracterización de servidoras(es) públicos, el plan de previsión de vacantes y el plan de vacantes, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y aspectos de seguimiento y monitoreo.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 56

- El Manual de Funciones de la Planta Permanente de la entidad, el cual fue recientemente modificado mediante Resolución No. 0096 del 04 de marzo de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- El Manual de Funciones para Empleos Temporales de la Secretaría Distrital de la Mujer, que fue establecido en el marco del Plan Distrital de Desarrollo para el proyecto de inversión 1069 y aprobado por las instancias pertinentes a través de la Resolución 007 de 2016 *“Por la cual se adiciona la Resolución No. 0484 de diciembre 21 de 2015 y se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de La Mujer.”*.

Gestión con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para el desarrollo de concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la entidad. La Dirección de Talento Humano informa que se han desarrollado las acciones pertinentes sobre la suscripción del *Acuerdo CNSC No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018*, a través del cual se formaliza la Convocatoria 819 de 2018 con el propósito de desarrollar el mencionado concurso, para proveer por mérito los setenta y nueve (79) empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la entidad. En este sentido y mediante evidencia aportada por el proceso de gestión del talento humano se observa que se han desarrollado las siguientes actividades:

1. Se estableció la Resolución No. 0634 del 19 de diciembre de 2018, la cual reconoció y ordenó pagar a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, los recursos financieros para que se adelantara el respetivo proceso de méritos en virtud de lo dispuesto en la Circular 20161000000057 del 22 de septiembre de 2016.
2. A lo largo de la vigencia 2018, se realizaron mesas de trabajo con las jefas (es) de las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y distritales SINTRADISTRITALES y SINTRAMUNICIPALES, para la revisión y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.
3. Se presentó ante la CNSC un documento técnico sobre la naturaleza y las funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de sustentar que el proceso de convocatoria y concurso de méritos debe evaluar conocimientos relativos a enfoque de género, enfoque diferencial y enfoque de derechos de las mujeres, contenidos dentro de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital. Así mismo, se solicitó que se valorarán las competencias, habilidades y rasgos que se requieren para que quienes sean seleccionadas(os) para proveer los cargos, cuenten con las habilidades y calidades para asumir el servicio y que ejerzan adecuadamente las funciones asignadas a la entidad.
4. Se consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera de la Entidad, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Se envió a la CNSC la modificación del Manual de Funciones de la Planta Permanente de la entidad, Resolución No. 0096 del 04 de marzo de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 56

6. Se desarrollo la revisión de los ejes temáticos a ser presentados ante la Comisión Nacional del Servicio Civil para los setenta y nueve (79) empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la entidad, se efectuaron los ajustes pertinentes y se cuenta con un documento técnico que está bajo reserva.
7. Para el mes de julio de 2019, se tiene programado realizar la suscripción en versión final del reporte de los ejes temáticos de los nueve (79) empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

A la fecha se realizó la convocatoria a exámenes, la cual es de total responsabilidad de la CNSC.

Primera Línea de Defensa

Implementación Código de Integridad del Servicio Público.

Si bien la Dirección de Talento Humano ha desarrollado acciones de socialización del Código de Integridad, existe una debilidad en relación con la articulación de estas en el marco del Plan de Gestión de la Integridad, pues se encuentran también en las jornadas de inducción y reinducción, en el Plan de Bienestar o en el Plan Institucional de Capacitación, haciéndolas poco visibles y de difícil seguimiento. Por tal motivo tan sólo se evidenció un avance del 43% en el Plan de Gestión de la Integridad, como se evidenció en el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía con corte 31 de agosto de 2019.

Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). La Secretaría Distrital de la Mujer ha venido dando cumplimiento a los lineamientos dados desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) mediante la Circular Externa No. 020 de 2017 y Circular No. 001 de 2018, en cuanto a la obligatoriedad del registro de la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas en la herramienta SIDEAP para la vigencia 2019, y en este sentido se ha informado a todo el personal mediante la expedición del memorando 3-2019-001640 del 5 de junio de 2019; que el 31 de julio de 2019 es el plazo máximo para actualizar en la plataforma, las hojas de vida electrónicas y los certificados de bienes y rentas.

En cuanto a la responsabilidad que tienen los jefes de personal y los jefes de contratación, o quienes hagan sus veces, de reportar al DASCD la información detallada de la planta de personal y el listado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad en ejecución suscritos con personas naturales dentro de los 5 cinco primeros días hábiles de cada mes, se evidencia que se ha llevado a cabo esta actividad con la periodicidad, veracidad y calidad que se exige desde las normas. De igual manera se observa que la Dirección de Talento Humano envía mensualmente al DASCD, la información relacionada con las y los servidores públicos, sobre sus datos personales y demás información a ser consignada dentro del aplicativo SIDEAP.

Segunda Línea de Defensa

Clima organizacional. La medición del Clima Laboral en la entidad, se realizó través de la aplicación de una encuesta de virtual realizada en la vigencia 2017, con el fin de identificar las percepciones de todo el personal que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 11 de 56

integra la entidad, y analizando las fortalezas y oportunidades de mejora detectadas. A partir de los resultados de la encuesta se construyó un informe sobre los resultados respecto de factores específicos como condiciones del ambiente laboral, relaciones interpersonales, trabajo en equipo y Estilo de dirección.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.10.7 del Decreto No. 1083 de 2015, las entidades deben medir el clima laboral cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, por lo que se formularon dichas estrategias con el fin de contribuir al fortalecimiento del clima laboral percibido, para lo cual se observa que la Dirección de Talento Humano construyó un plan de acción a desarrollar en 2019 y 2020.

Horarios Flexibles. Nuevamente se reporta que, para la estrategia de horarios flexibles, la entidad cumple con los lineamientos dados desde la Alcaldía Mayor de Bogotá de acuerdo con el Decreto Distrital 842 de 2018, que establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos para la flexibilización del horario para servidores, que se encuentren en alguna de las circunstancias mencionadas en el Decreto en mención. En concordancia con lo estipulado, las funcionarias y los funcionarios de la Secretaría Distrital de la Mujer acogen los horarios de trabajo de acuerdo con las circunstancias contempladas por los actos administrativos impartidos desde el sector central de la administración distrital y mediante la *Circular Interna No. 12 de 2018* a la cual se han acogido hasta la fecha un total de 11 funcionarios de la planta permanente.

Teletrabajo. El proceso de gestión del talento humano ha venido trabajando en la estructuración de la *Resolución No. 0451 del 10 de diciembre de 2019*, la cual tienen como objetivo formalizar la implementación del teletrabajo como un modelo ligado con una nueva forma de organización de todos los actores que interactúan en la gestión de las entidades con el ánimo de mejorar la calidad de vida y a la vez aumentar la productividad. De esta manera y para el año 2020 se espera implementar los lineamientos del modelo teniendo en cuenta los derechos y deberes del teletrabajador y realizando el seguimiento correspondiente mediante la operatividad del Comité Coordinar de Teletrabajo órgano conformado para liderar, implementar, desarrollar y evaluar dentro de la entidad el programa de teletrabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes,

Autocontrol de Avance de Metas e indicadores. Para el periodo evaluado se observa que la Dirección de Talento Humano ha realizado el seguimiento a sus metas, y ha reportado la ejecución en los módulos de planeación e indicadores del aplicativo LUCHA.

Seguimiento Plan de Bienestar e Incentivos. La entidad cuenta con el Plan de Bienestar adoptado mediante Resolución Interna No. 0093 del 28 de febrero de 2019, el cual fue avalado por la Comisión de Personal en cuanto a lo que corresponde a la programación de actividades para la vigencia 2019. Para el cierre de la vigencia se reportó un avance del 100% dentro del aplicativo institucional LUCHA para el módulo de “Planeación”; evidenciando algunas de las actividades realizadas así:

- Reconocimiento del tiempo preciado con los bebés
- Funcionamiento de la sala amiga de la familia lactante de la Entidad en la sede central de la Secretaría Distrital de la Mujer, (2) servidoras.
- Día de autocuidado: solicitado por 28 servidoras (es) de la Entidad.
- En bici al trabajo. han participado 6 personas.
- 12 de julio acompañamiento del FNA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 56

- 19 de julio. Se realizó una jornada de protección y bienestar con Seguros Bolívar, participaron 10 personas.
- 25 de julio: Día Mujer Afrolatina, Afrocaribeña y la Diáspora
- 30 de julio: Día Mundial Contra la Trata de Personas
- 1 d agosto. Entrega de Boletas de Cine - Día de las Servidora y/servidor público, participaron 97 de planta permanente y 77 de planta temporal.
- 9 de agosto. Celebración del cumpleaños de Bogotá
- 9 de agosto. Publicación de los cumpleaños mes de agosto, en boletina y cartelera.
- 16 de agosto. Recorrido capitalino, en la que participaron 7 personas.
- 19 de agosto: Conmemoración de Mujeres Jóvenes
- 27 de agosto. Cultura del Cuidado y el buen vivir con el DASCD, participaron 3 personas de la Entidad.
- 5 de septiembre: Día Internacional de las Mujeres Indígenas
- 10 de septiembre. Entrega de bonos - Nos cuidamos y nos divertimos, participaron 97 de planta permanente y 77 de planta temporal.
- 12 de septiembre. Curso de fotografía en compensar.
- 20 de septiembre. gestión con Colfondos para una tarde de helados.
- 22 de septiembre. Carrera de la Mujer
- 23 de septiembre. Se publicaron los cursos (Taller de Fotografía, Jardines Verticales, Herramientas de Liberación emocional)
- 26 de septiembre. Curso de Jardines Verticales.
- 27 de septiembre. Capacitación con la Secretaría de Integración Social - Sala amiga lactante.
- En los meses de julio, agosto y septiembre, se realizó la actividad prevista "la tarde es nuestra" con las diferentes dependencias de la entidad.
- Día de la familia en el mes de octubre de 2019
- Celebración fechas emblemáticas octubre y noviembre de 2019
- Entrega de bonos de cine y bonos de restaurante en octubre y noviembre de 2019
- Noviembre 09 de 2019 Cierre de gestión en Compensar Sede Carrera 7

Adicionalmente se evidencia que se desarrollo la evaluación de las actividades del Plan de Bienestar Social de la SDMujer, el cual responde al diagnóstico de preferencias e intereses que resultó de la aplicación de la encuesta diseñada por la Dirección de Talento Humano, aplicada en línea a las/los servidoras/es públicos/as durante los meses de enero y febrero de 2019, de lo cual se tiene que una vez aplicados los indicadores formulados para evidenciar la ejecución de las actividades se concluyó que se dio cumplimiento a la programación establecida.

Seguimiento Plan Institucional de Formación y Capacitación. La entidad expidió la Resolución Interna No. 0092 de 2019 por medio de la cual se adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la Entidad. De conformidad con lo reportado en el módulo "Planeación" del aplicativo LUCHA, dicho plan cuenta con un cumplimiento del 100% con corte 31 de diciembre de 2019. Entre algunas de las actividades se evidencian las siguientes:

- 18 de marzo de 2019, se realizó la capacitación en prevención de acoso laboral, participaron 22 personas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 13 de 56

- Con la Oficina de Control Interno se realizaron varias sesiones al año para los temas relacionados con *"Modelo Integrado de Planeación y Gestión"*.
- 28 de marzo de 2019, se divulga el curso de lenguaje claro para servidoras y servidores públicos.
- 29 de marzo de 2019, la Dirección de Contratos realizó la capacitación en ESTUDIO DE MERCADO Y
- 8 de abril se publicó el curso de lenguaje claro liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- 10 de abril se realizó la capacitación sobre formulación, seguimiento, y evaluación de indicadores.
- 8 de mayo se publicó la capacitación sobre contratación estatal con la Veeduría Distrital.
- 14 de mayo se realizó la capacitación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la que participaron 19 personas
- 20 de mayo se publicó el curso *"El Derecho a una vida libre de Violencias"* en la que han participado al 30 de junio 104 personas.
- 22 de agosto se comunicó la oferta académica de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Diplomado en Gobierno Abierto (144 horas) - Certificado por la UNAD, Diplomado en Políticas Públicas (144 horas) - Certificado por la UNAD, Curso de Formación de Competencias en Supervisión de Contratos Estatales (40 horas) - Certificado por la UNAD, Curso en Teletrabajo (60 horas) - Constancia de participación de la Secretaría General, Curso en Plan de Desarrollo y Estructura del Distrito (30 horas) - Constancia de participación de la Secretaría General).
- 11 de septiembre. Capacitación en asuntos disciplinarios.
- 16 y 17 de septiembre. Capacitación en Formación en Políticas Públicas para Mujeres y Equidad de Género
- 18 de septiembre. Capacitación en Derechos Fundamentales
- 19 de septiembre se publicó la invitación para los temas Formación en Políticas Públicas para Mujeres y Equidad de Género, Protección de Derechos Fundamentales, Gestión del Cambio)
- 30 de septiembre. la Dirección de Contratación, tema: Requisitos Habilitantes y Ponderantes.
- 23 de septiembre. Capacitación en Formación en Políticas Públicas para Mujeres y Equidad de Género.
- 24 de septiembre. Capacitación en Derechos Fundamentales
- 25 de septiembre. Capacitación en Gestión del Cambio
- Durante el mes de noviembre se realizaron varias capacitaciones en los temas de inventarios, gestión del cambio, creación de valor de lo público, conocimientos tributarios y presupuesto público, servicio al ciudadano, negociación sindical y gestión documental.

Adicionalmente se evidencia que se desarrolló la evaluación de las actividades del Plan Institucional de Capacitación de la SDMujer, la cual concluyó que una vez aplicados los indicadores formulados para evidenciar la ejecución de las actividades se dio cumplimiento a la programación establecida.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto Nacional reglamentario del sector trabajo No. 1072 de 2015, fue establecida la Resolución Interna No. 0079 del 20 de febrero de 2019, la cual adopta la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer. En este sentido, se construyó un plan de trabajo que relaciona las actividades a desarrollar durante la vigencia 2019 en cuanto a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De conformidad con los reportado en el módulo "Planeación" del aplicativo LUCHA, se evidencia que se dio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 14 de 56

cumplimiento al 100% de las actividades programadas para la vigencia 2019 y se que se han aprobado los 11 programas requeridos en el marco del Sistema de Seguridad y Salud para el Trabajo para lo cual generaron controles a través de la incorporación de formatos clave en esta materia para el proceso de gestión humana.

4.2.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica

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

Adicionalmente, como parte de la formulación de la política pública de mujeres y equidad de género (PPMyEG) y de la política pública de personas que ejercen actividades sexuales pagadas en contextos de prostitución (PPASP), se han elaborado los documentos diagnóstico y de identificación de factores estratégicos, los cuales cuentan con la aprobación de la Secretaría Distrital de Planeación, y que incluyen un análisis de las problemáticas abordadas a través de una construcción colectiva, además de datos relevantes que dan cuenta del contexto para estos temas específicos.

Caracterización de usuarios y partes interesadas. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con la caracterización de las usuarias de la Entidad, documento que se elaboró desde el proceso de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, y que hace parte de los documentos soporte del Plan Institucional de Participación Ciudadana de la Mujeres aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2019.

Asimismo, la entidad cuenta con la caracterización de personas que realizan actividades sexuales pagadas en contextos de prostitución, que tiene por objeto dar cuenta de las características de las personas que realizan actividades sexuales pagadas, ASP, a partir de la identificación y el análisis de sus perfiles sociodemográficos, sus condiciones de calidad de vida y en las que se desarrollan tales actividades en la ciudad, para facilitar la toma de decisiones de la Administración distrital sobre la garantía de derechos de esta población.

Por otra parte, en el marco del proceso de “Transversalización de la política pública” se tiene la caracterización de los sectores de la Administración Distrital como representantes en la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género; asimismo, se tiene la caracterización de algunos procesos organizativos de mujeres priorizados desde la Dirección de Enfoque Diferencial, actividad que se desarrolló con el propósito de determinar la intervención requerida por cada grupo, tendiente a su fortalecimiento en el marco de las estrategias de participación ciudadana.

Identificación de la Capacidad Institucional. La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un único documento que dé cuenta de sus características en materia de recursos financieros, tecnológicos, físicos y humanos, en relación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 15 de 56

con sus requerimientos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Sin embargo, el Plan Estratégico contiene un resumen del contexto de creación, funciones y estructura organizacional de la entidad, que puede servir de base para la determinación de la capacidad institucional de la entidad.

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

Dicho Plan fue actualizado para incluir lo correspondiente a los proyectos de inversión formulados en 2018, así como para ajustar el mapa de procesos, en la sesión del 22 de octubre del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Políticas de Operación Contable. En el marco de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2018, realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la Entidad dio cumplimiento a la Resolución 533 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación y demás normas que lo rigen para el proceso de convergencia hacia las normas internacionales de información financiera y contable, y adoptó el Manual de Políticas de Operación Contable código GF-MPO-01 en su tercera versión, con fecha 31 de diciembre de 2019.

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

Caracterización de Servicios. Los servicios “*Orientación psicosocial*”, “*orientación, asesoría e intervención socio jurídica*”, y, “*acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio*”, que presta la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentran registrados en el SUIT, donde se brinda información respecto de la descripción del servicio, puntos de atención y canales, y pasos para acceder al servicio, entre otros. Sin embargo, los demás servicios que se prestan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casas de Todas y los correspondientes al Observatorio de Mujer y Equidad de Género no se encuentran incluidos en el SUIT, y se relacionan en la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá. En este sentido, se recomienda realizar la articulación entre los diferentes instrumentos donde se detallan los servicios entregados por la Entidad y sus características.

Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía (PAAC). La Secretaría Distrital de la Mujer tiene publicado y disponible para consulta en el link <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/planeacion> el plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía aprobado para la vigencia 2019 y la matriz anexa donde se relacionan los riesgos asociados a corrupción, de conformidad con lo establecido en la guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V3". Dicho Plan fue aprobado en el Comité Directivo del 31 de enero de 2019, y su última actualización se realizó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 22 de octubre de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 16 de 56

En cuanto al desarrollo y ejecución del plan de acción de la vigencia 2019 se observa que a 31 de diciembre de 2019 se tuvo un avance promedio del 100,5% siendo el componente “Rendición de Cuentas” el que más bajo porcentaje de avance presentó en la vigencia (95%), esto dado que quedó pendiente la publicación del informe de estrategia de rendición de cuentas de 2019.

Del seguimiento por la Oficina de Control Interno realizado durante la vigencia 2019, se realizaron las siguientes recomendaciones que serán tenidas en cuenta para la planeación institucional del año 2020:

- Establecer indicadores y metas medibles para cada actividad, con el propósito de determinar con certeza el porcentaje de avance de cada una de ellas. De ser requerido, desagregar la actividad en acciones o subactividades.
- Fortalecer el plan de integridad con acciones precisas que permitan su apropiación e interiorización e implementación de la Política de Integridad.
- Realizar seguimiento permanente por parte de cada uno de los procesos a las actividades establecidas en el plan de acción que faciliten su cumplimiento de acuerdo a lo programado.
- Establecer actividades que en ejercicio de la gestión de cada proceso aporten a la estrategia de lucha contra la corrupción, con el fin de no generar desgastes internos y sobrecarga de las actividades cotidianas de cada proceso.
- En el marco de la auditoría al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, esta oficina realizó el seguimiento al funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres, verificando, entre otros aspectos, el ejercicio permanente de rendición de cuentas realizado por la Secretaría Distrital de la Mujer en esta instancia consultiva. Como resultado de dicho seguimiento se considera importante resaltar el Consejo Consultivo de Mujeres como espacio permanente de rendición de cuentas, aclarando que no solo la Secretaria Distrital de la Mujer rinde cuentas en dichas sesiones, sino que otras entidades evidencian las gestiones realizadas desde la entidad en relación con la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.
- La Secretaria Distrital de la Mujer llevó a cabo el diálogo ciudadano en el mes de marzo de la presente vigencia, cumpliendo con los lineamientos metodológicos establecidos desde Veeduría Distrital como se relacionó en el informe de seguimiento al PAAC elaborado por esta Oficina para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019.

Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión del 07 de mayo de 2019, aprobó el “Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres (PIPCM)”, para la presente vigencia.

Este plan tiene como objetivo promover la participación de las mujeres en el control social a la gestión de la Secretaria Distrital de la Mujer, así como el seguimiento a la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género; de esta forma, tanto por parte de la entidad como de las mujeres se dio priorización a tres temas: generación de capacidades, rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía y acceso a la información.

Asimismo, se cuenta con una matriz de trazabilidad que contiene unas metas con programación de actividades enmarcadas en los temas a los cuales se les dio priorización para desarrollar en lo corrido de la vigencia 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 17 de 56

En sesión del 15 de julio de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se creó la mesa para el seguimiento al mencionado plan.

Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PIGA 2016 – 2020, documento el cual fue actualizado en la vigencia 2018 debido a los cambios de sedes de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM y Casa de Todas.

En sesión del 23 de diciembre del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad se presentó el seguimiento al PIGA, así como la propuesta de plan de acción 2020.

Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel". La Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Resolución 278 del 22 de junio 2018 realizó la construcción y adopción de la Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel", dando implementación del Plan de Gestión para el Uso Eficiente y Ahorro del Papel. Dicha política ha sido socializada mediante los canales de comunicación internos (boletina e intranet), dando tips que hacen parte de su implementación. No se ha realizado el seguimiento a la implementación de esta política.

Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones. De conformidad con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda desde la Circular 003 del 28 de junio de 2019, se finalizó la formulación del anteproyecto de presupuesto que se presentó al Concejo de Bogotá para aprobación. Articuladamente con la circular distrital, la SDMujer por ser cabeza de sector reglamento internamente el cronograma para Anteproyecto de Presupuesto y Plan Anual de Adquisiciones mediante Circular 09 del 24 de julio de 2019, desde dónde se dictan directrices específicas para la proyección y el cierre presupuestal de la entidad.

Con base en el monto aprobado se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones, el cual fue aprobado en sesión del Comité de Contratación del 22 de diciembre de 2018 y del que a la fecha se tienen dos versiones establecidas el 09 y el 21 de enero de 2020.

Mapa de Procesos (Modelo de operación). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un mapa de procesos aprobado en enero de 2018, donde se identifican los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, así como las interacciones básicas entre los mismos. Los ajustes planteados en dicho mapa generaron la revisión y actualización de las correspondientes caracterizaciones de proceso. Si bien en la sesión del 22 de octubre de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el ajuste del Mapa de Procesos, eliminando el proceso “Mejora continua”, no se ha realizado un seguimiento a la implementación de este modelo de operación como un todo.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Secretaría Distrital de la Mujer creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de Resolución Interna 159 del 25 de abril de 2019, reemplazando el Comité Directivo y el Comité del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente, promoviendo la eficiencia administrativa, el Comité Directivo / Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha tenido sesiones conjuntas con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dadas las temáticas a tratar en cada uno de ellos, así como la composición y retroalimentación permanente que se requiere generar entre estos dos espacios de toma de decisiones.

Entre noviembre y diciembre dicho Comité realizó las sesiones que se describen a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 18 de 56

20 de noviembre de 2019, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del Acta
3. Presentación y aprobación del orden del día.
4. Solicitud Cambio de Meta por parte de la Dirección de Gestión del Conocimiento.

23 de diciembre de 2019, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del Acta
3. Presentación y aprobación del orden del día.
4. Oficina Asesora de Planeación
 - Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2019
 - Aprobación de las actividades Plan Acción 2020
5. Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
 - Aprobación - Política de Gestión documental (Actualización 2019)
 - Constitución mesa técnica de manejo de bienes.
6. Oficina de Control Interno – OCI
 - Seguimiento a la gestión del riesgo en la Entidad.
 - Resultado de la auditoría “Formulación de las políticas públicas a cargo de la entidad”
 - Resultado de la auditoría al proceso "Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencias
 - Seguimiento al Plan Anual de Auditoría - PAA.
7. Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
 - Aprobación del manual de la estrategia psicosocial

30 de septiembre de 2019, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del Acta
3. Presentación y aprobación del orden del día.
4. Aprobación de la Política de Conflictos de Interés

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Con la expedición de la Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018 “*por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones*”, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con esta instancia debidamente actualizada de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017. Adicionalmente, promoviendo la eficiencia administrativa, el Comité Directivo / Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha tenido sesiones conjuntas con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dadas las temáticas a tratar en cada uno de ellos, así como la composición y retroalimentación permanente que se requiere generar entre estos dos espacios de toma de decisiones. De esta forma, entre julio y octubre, dicho Comité realizó la sesión que se describen a continuación:

23 de diciembre de 2019, con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Presentación y aprobación del orden del día.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 19 de 56

3. Seguimiento a la gestión del riesgo en la Entidad.
4. Resultado de la auditoría “Formulación de las políticas públicas a cargo de la entidad”
5. Resultado de la auditoría al proceso "Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencias
6. Seguimiento al Plan Anual de Auditoría - PAA.

Primera Línea de Defensa

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

Paralelamente, y con el propósito de dar utilidad a las herramientas dispuestas para el seguimiento de dichos planes, a partir de la vigencia 2019 se dio implementación del módulo de indicadores del aplicativo LUCHA con el fin de descentralizar la información para que cada dependencia pueda formular, reportar y hacer seguimiento de sus indicadores, y en la actualidad se encuentra en operación el módulo de planeación del mismo aplicativo, de manera articulada al de indicadores.

Caracterización de procesos. Como parte del mejoramiento continuo de la Entidad, en la entidad se realizaron las actualizaciones y elaboración de documentos que relacionan a continuación, entre julio y octubre de la presente vigencia:

Tipo de documento	Actualización	Creación
Caracterización	1	0
Política	0	1
Manual	2	2
Instructivo	1	7
Procedimiento	11	4
Formato	11	12

Segunda Línea de Defensa

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

- Acompañamiento en la actualización o creación de los documentos asociados a los procesos.
- Acompañamiento y asesoría en la identificación de riesgos y controles, así como la actualización que los procesos requieran como parte del seguimiento que realizan a la administración de los riesgos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 20 de 56

- Acompañamiento a las lideresas de los procesos y sus equipos de trabajo, para el seguimiento a los indicadores de gestión.

Tercera Línea de Defensa

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

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

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

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

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

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesiones del 20 de noviembre y 23 y 30 de diciembre de 2019.
- Comité de Conciliación de los meses de noviembre y diciembre de 2019.
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 21 de 56

- Comité de Inventarios

Asimismo, en cuanto al rol de enfoque hacia la prevención, se ha realizado el acompañamiento en relación con la formulación y seguimiento a la implementación de Planes de Mejoramiento.

Finalmente, se participó en el Comité Distrital de Auditoría de diciembre de 2019.

4.3. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

Desde la Oficina de Control Interno se realizó el seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad, incluyendo la implementación de la Política de Administración del Riesgo (versión No. 02 de diciembre de 2018), mediante la aplicación de una metodología que se centró en el análisis de la identificación del riesgo y en la evaluación del diseño y aplicación de los controles, tendiente a fortalecer el enfoque preventivo sobre los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este sentido se evaluaron para todos los procesos de la entidad, tres aspectos fundamentales:

1. **Definición estructural del riesgo.** Análisis de coherencia entre las causas y efectos identificados para el riesgo y su relación con los elementos de la caracterización de cada proceso. Para los riesgos asociados a corrupción, la evaluación de la estructura del riesgo se realiza teniendo en cuenta que deben concurrir dentro de su redacción los siguientes componentes: una acción u omisión + el uso del poder + la desviación de la gestión de lo público + un beneficio privado.
2. **Idoneidad del diseño de controles.** Cumplimiento de las características de los controles asociados a los riesgos, en términos de asignación de responsabilidades, periodicidad de implementación, propósito del control, confiabilidad de la Fuente de información utilizada para el Desarrollo del control y evidencia de ejecución del control. Cada control se califica en su diseño como fuerte, moderado, o débil.
3. **Ejecución de controles.** Se evalúa la evidencia de aplicación del control de conformidad con su diseño, y se determina si se ha materializado el riesgo, o existen hallazgos u observaciones de auditoría relacionados con el riesgo y la aplicación del control. Cada control se califica en su ejecución como fuerte, moderado, o débil.

Adicionalmente, y en cumplimiento de la política y del ciclo de la administración de los riesgos tanto de gestión como de corrupción, las lideresas de los diferentes procesos institucionales, junto con sus equipos de trabajo, realizaron el monitoreo de los mapas de riesgos mediante el análisis cuatrimestral de la aplicación de los controles identificados, el desarrollo de las acciones preventivas formuladas como parte del tratamiento de los riesgos que se calificaron en zonas altas y extremas y la revisión anual de los planes de contingencia generados para los riesgos calificados en zona extrema.

Como resultado del seguimiento realizado, se observa un avance significativo frente a la vigencia 2018 en cuanto a la identificación de riesgos y controles por proceso dentro del ciclo de gestión del riesgo, como se resume en las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 22 de 56

siguientes fortalezas:

- Los ejercicios de depuración y actualización de riesgos que realizaron la mayoría de los procesos, que permitieron la identificación de riesgos más asociados al objetivo y alcance de los procesos, y la coherencia entre las casusas, el riesgo y las consecuencias.
- Se evidenció mejora en la identificación de controles, en relación con el seguimiento realizado por esta Oficina durante la vigencia 2018.
- Los procesos misionales de “Participación ciudadana y corresponsabilidad” y “Territorialización de la política pública” formularon acciones preventivas asociadas a algunos de sus riesgos.
- Se da cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo, en relación con la identificación de controles para la totalidad de los riesgos y al seguimiento cuatrimestral a los riesgos y sus controles.
- Se evidenció que mediante el uso del aplicativo institucional LUCHA y su módulo de riesgos, es posible garantizar la trazabilidad en los seguimientos realizados por los procesos a la aplicación de los controles; facilitando la evaluación del diseño y ejecución de los controles por parte de la Oficina de Control Interno.
- Se realizaron socializaciones sobre la metodología de administración del riesgo establecida por el DAFP y la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, lo cual redundó en la actualización y/o identificación de los riesgos, sus controles, su seguimiento, y el manejo del aplicativo LUCHA.

A continuación, se presentan las principales actividades desarrolladas en el marco del componente de la evaluación del riesgo desde las diferentes dimensiones del modelo.

4.3.1. Dimensión de Talento Humano

En cuanto a la evaluación del riesgo relacionado con la dimensión de talento humano se evidencia que se ha venido desarrollando desde dos frentes, uno relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la Secretaría Distrital de la Mujer y un segundo frente que tiene que ver con el mapa de riesgos que se formuló para el proceso de Gestión de Talento Humano. En este sentido, a continuación se describen las actividades desarrolladas a lo largo de la vigencia 2019, para el componente de evaluación del riesgo mediante el modelo de las tres líneas de defensa que se aplica en la entidad, con el ánimo de brindar una visión de las operaciones que se realizan para el desarrollo del talento humano.

Línea Estratégica

Política de Seguridad y Salud para el Trabajo. Mediante Resolución Interna N° 0079 del 20 de febrero de 2019 fueron adoptados la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) para la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de formalizar la implementación del sistema de seguridad y salud

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 23 de 56

en el trabajo y su correspondiente plan de trabajo para 2019.

Normatividad relacionada con el Panorama de Riesgos Laborales de la SDMujer. Directrices dadas por el Ministerio del Trabajo en el marco de lo proferido en la Ley 1562 de 2012 y la Sentencia C-651 de 2015 y el estándar acogido por el gobierno colombiano de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001. Adicionalmente, la entidad cuenta con la asesoría permanente de la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva, con quienes se ha venido trabajando en la implementación de la Política de Seguridad y Salud para el Trabajo y el levantamiento del Panorama de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de los procedimientos que se imparten desde dicha ARL.

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

Primera Línea de Defensa

Identificación del Panorama de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de la normatividad vigente expedida desde el Ministerio de Trabajo, cuenta con un panorama de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo identificado para la vigencia 2019, que permite orientar las intervenciones requeridas para minimizar la ocurrencia de este tipo de riesgos, de conformidad con el análisis de cada uno de los procesos y funciones desarrollados. A través de la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva, se llevaron a cabo las visitas pertinentes a las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM, Nivel Central y Casa de Todas con el fin de identificar el panorama de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo; de lo cual se evidencia que se está realizando la actualización correspondiente y en el primer trimestre del año 2020 se presentará la matriz identificada.

Mapa de Riesgos del Proceso Gestión del Talento Humano: El proceso de Gestión del Talento Humano ha venido trabajando en la actualización de su mapa de riesgos y la identificación de sus correspondientes controles, teniendo en cuenta los monitoreos realizados durante el seguimiento de ejecución de los controles de acuerdo con lo establecido por la Política de Administración del Riesgo y en el marco de las auditorías internas realizadas para el proceso.

El mapa de riesgos correspondiente a la gestión del talento humano se viene administrando por medio del aplicativo institucional LUCHA - módulo de riesgos, el cual se enuncia a continuación:

RIESGO	TIPOLOGÍA
1. Realizar nombramientos en vacantes de la planta de personal de la SDMujer, sin que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos por la normatividad vigente.	- Riesgos asociados a corrupción
2. Personal en nómina de la Entidad sin afiliación al Sistema General de Seguridad Social o a alguna(s) de sus entidades (EPS, AFP, ARL, CESANTIAS y Caja de Compensación).	- Riesgos de cumplimiento
3. Pérdida o extravío de Documentos de las Historias Laborales de las(los) servidoras(es) públicas(os) de la Entidad.	- Riesgos Operativos
4. Cobro inoportuno de las incapacidades ante las EPS.	- Riesgo financiero

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 24 de 56

4.3.2. *Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación*

Línea Estratégica

Política de Administración de Riesgos. Este lineamiento estratégico fue establecido a partir del 18 de diciembre de 2018 mediante documento formalizado en el módulo de gestión documental del aplicativo institucional LUCHA con código DE-MGR-01 en versión 02. Como parte de su implementación se establecieron actividades específicas dentro del plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2019, las cuales abarcan tanto los riesgos asociados a corrupción como los de gestión y tienen que ver con el acompañamiento técnico por parte de la Oficina Asesora de Planeación hacia los procesos de la entidad, para la actualización de los riesgos y controles asociados y la promoción del uso de las herramientas tecnológicas y metodológicas de seguimiento, monitoreo y evaluación dispuestas para ello.

Segunda Línea de Defensa

En el marco de los seguimientos que se deben realizar acordes con lo estipulado por la normatividad, fueron llevados a cabo monitoreos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, de lo cual se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, como responsable de la consolidación de los riesgos, desarrolló el acompañamiento y asesoramiento metodológico hacia los procesos en la materia, a través de mesas de trabajo puntuales a lo largo de la vigencia en las siguientes fechas:

- Territorialización de la Política Pública, 31 de julio 2019.
- Transversalización de la Política Pública, 27 de junio, 19 y 22 de julio de 2019.
- Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, 29 de mayo y 29 de julio de 2019.
- Gestión Contractual y Atención a la Ciudadanía 18 y 19 de junio de 2019.
- Direccionamiento Estratégico y Gestión Tecnológica, 27 de junio de 2019.
- Gestión Jurídica, 30 de abril de 2019.
- Control Interno Disciplinario, 30 de abril de 2019.
- Territorialización de la Política Pública, 15 de marzo y 31 de julio 2019.
- Transversalización de la Política Pública, 27 de junio, 19 y 22 de julio de 2019.
- Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, 15 de marzo, 29 de mayo, 29 de julio y 15 de agosto de 2019.
- Gestión Contractual, 18 y 19 junio y 15 de agosto de 2019.
- Atención a la Ciudadanía 18 y 19 de junio de 2019.
- Gestión Tecnológica, 27 de junio de 2019.
- Direccionamiento Estratégico, 15 de agosto de 2019.
- Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Evaluación y Seguimiento a la Gestión, Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencias, el 15 de agosto de 2019.
- Comunicación Estratégica, 3 de septiembre de 2019.
- Talento Humano, 13 de noviembre de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 25 de 56

- Gestión del Conocimiento, 20 de octubre de 2019.

Como parte de las actividades de socialización realizadas por la Oficina Asesora de Planeación, también se desarrollaron los Comités de enlaces SIG, los cuales fueron llevados a cabo los días 23 de mayo, 28 de octubre y 13 de diciembre de 2019 con el fin de dar a conocer los objetivos, alcance, responsabilidades, el mapa de calor y el ciclo de la administración de riesgos en el marco de la Política. Asimismo, en la página web se publicó permanentemente un banner que enuncia "*La Secretaria de la Mujeres te invita a conocer la Política de Administración de Riesgos*", para recordar a toda la entidad la importancia de esta herramienta de gestión.

Tercera Línea de Defensa

De conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017 y el Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, la Oficina de Control Interno ejerce los roles de "*Liderazgo estratégico*" y "*Enfoque a la prevención*", para lo cual se realizó el seguimiento correspondiente a la gestión del riesgo en la Entidad, elaborando informes por cada uno de los procesos, con el propósito de aportar recomendaciones pertinentes y puntuales en relación con la identificación de los riesgos y sus correspondientes controles, tendientes a la mejora continua en la gestión y el desempeño institucional. En este sentido, se formuló una metodología específica de evaluación de riesgos y controles para la entidad, enmarcada en la *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital (Versión 4 de octubre de 2018)*, mediante la cual fue posible evidenciar fortalezas y oportunidades de mejora para cada uno de los procesos en cuanto al desempeño de su gestión del riesgo como herramienta de prevención y control.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno trabajó en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, para realizar mesas de trabajo respecto de la configuración del módulo de riesgos del aplicativo institucional del Sistema de Gestión LUCHA, en relación con los permisos de visualización de los mapas de riesgos de los diferentes procesos, así como el correcto registro de información para el monitoreo y seguimiento que realizan los procesos en la administración de sus riesgos.

4.3.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

Primera Línea de Defensa

Mapa de Riesgos. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con los correspondientes mapas de riesgos de gestión y de corrupción. El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado y disponible para consulta en sus diferentes versiones en el link <http://www.sdmuje.gov.co/transparencia/planeacion>; por otra parte, tanto el mapa de riesgos de gestión como el de corrupción se encuentran incluidos en el aplicativo del Sistema de Gestión - LUCHA -, y se logró poner a disposición de toda la entidad y de la ciudadanía la información contenida en este módulo, como parte del compromiso de la Entidad con la transparencia activa.

De conformidad con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, los procesos realizaron el seguimiento correspondiente de los riesgos de gestión y asociados a corrupción el pasado mes de noviembre de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 26 de 56

2019, a través de actas elaboradas por cada proceso, en las que se consigna el monitoreo realizado para cada riesgo y sus controles, se determina si se materializó el riesgo y se analiza la efectividad de los controles. Para trazabilidad de la etapa de evaluación del riesgo, se consignaron las evidencias dentro del aplicativo institucional LUCHA módulo de riesgos.

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

4.3.4. Dimensión Evaluación de Resultados

Línea Estratégica

En el marco de la sesión del 23 de diciembre de 2019 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se presentaron los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la gestión de riesgos de la entidad y a la implementación de la Política de Administración del Riesgo, explicando las principales situaciones evidenciadas en desarrollo del mismo, de la siguiente forma:

1. Fortalezas

- Los ejercicios de depuración y actualización de riesgos que realizaron la mayoría de los procesos, que permitieron la identificación de riesgos más asociados al objetivo y alcance de los procesos, y la coherencia entre las casusas, el riesgo y las consecuencias.
- Se evidenció mejora en la identificación de controles, en relación con el seguimiento realizado por esta Oficina durante la vigencia 2018.
- Los procesos “Participación ciudadana y corresponsabilidad” y “Territorialización de la política pública” formularon acciones preventivas asociadas a algunos de sus riesgos.
- Se da cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo, en relación con la identificación de controles para la totalidad de los riesgos.
- Se da cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo, en cuanto al seguimiento cuatrimestral a los riesgos y sus controles.
- Se mejoró el uso del módulo de riesgos del aplicativo LUCHA, garantizando trazabilidad en los seguimientos realizados por el proceso a los controles, y facilitando la evaluación del diseño y ejecución de los controles por parte de la Oficina de Control Interno.
- Se realizaron socializaciones sobre la metodología de administración del riesgo establecida por el DAFP y la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, lo cual redundó en la identificación de los riesgos, sus controles, su seguimiento, y el manejo del aplicativo LUCHA.

2. Oportunidades de Mejora

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 27 de 56

- Se recomienda realizar la revisión de los informes entregados por proceso, con el propósito de realizar la mejora en la identificación de riesgos y controles, así como la definición de acciones preventivas y planes de contingencia.
- Se pudo identificar que existen riesgos que han sido identificados desde varios procesos, por lo que se recomienda realizar su revisión y análisis, para articularlos y manejarlos como riesgos institucionales, estableciendo las responsabilidades de ejecución y seguimiento a controles de conformidad con las competencias, objetivo y alcance de cada proceso.
- Se recomienda formalizar la metodología para la definición y actualización del contexto interno y externo de la entidad.
- De conformidad con lo resumido en el Informe de Seguimiento a la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer, los informes de seguimiento a la gestión del riesgo por proceso, y la demás información que se considere pertinente, se recomienda realizar la revisión y, si es del caso, la actualización de la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Primera Línea de Defensa

Los procesos, en el marco de sus competencias, y en ejercicio del autocontrol, realizan el seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo desde dos aspectos principales: análisis de la materialización del riesgo y seguimiento a la implementación de los controles. En concordancia de lo proferido desde la Política de Administración del Riesgos sobre la etapa de “*Seguimiento (monitoreo) y actualización de los Mapas de Riesgos*”, dichos seguimientos se consignan periódicamente en el módulo de “Administración de riesgos” del aplicativo LUCHA.

Segunda Línea de Defensa

La Oficina Asesora de Planeación entrega orientaciones en relación con el seguimiento que se debe realizar desde los procesos a la gestión del riesgo, a través de los Comités de enlaces SIG en las sesiones realizadas en los días 23 de mayo, 28 de octubre y 13 de diciembre de 2019 donde se socializaron los ciclos de la administración de riesgos, en el marco de la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer.

Asimismo, en trabajo conjunto de la Oficina Asesora de Planeación y el proceso de Comunicación Estratégica, se realizó la elaboración de piezas comunicativas para la divulgación de los riesgos asociados a corrupción; las cuales fueron publicadas durante la vigencia 2019, así:

1. A nivel externo:

8. Publicación permanente en el botón de Transparencia de la página web institucional.
9. La página web contiene un banner permanente “*Te invitamos a conocer la matriz de riesgos asociados a corrupción*”.
10. En la red social facebook se realizó divulgación de los riesgos asociados a corrupción; los días 12 y 20 de junio, 29 de julio, 2 y 27 de agosto, 11, 18 y 25 de septiembre, 16, 23 y 30 de octubre, 7, 14 y 21 de noviembre, 6, 20 y 27 de diciembre de 2019.
11. Sensibilización mediante la publicación en las carteleras de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM del link para consulta de los riesgos de corrupción.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 28 de 56

2. A nivel interno:

12. Se realizó divulgación en Boletina del 12 de junio, 28 de agosto, 16, 18 y 27 de septiembre 2019 "*Te invitamos a conocer la matriz de los riesgos asociados de corrupción*".
13. Intranet SDMujer, se encuentra un link permanente de la matriz de riesgos asociados a corrupción.
14. Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción versión 2, a través de Boletina el 18 de diciembre 2019.

3. Mesas Técnicas y Jornadas de Sensibilización:

- Reunión con la presencia de representantes de 10 de los procesos de la Entidad, donde se realizó la sensibilización sobre los riesgos de gestión y asociados a corrupción y se divulgó la información de las correspondientes matrices de riesgos.
- Reuniones con enlaces SIG, en las que se incluyó la socialización del mapa de riesgos asociados a corrupción los días 23 de mayo, 28 de octubre y 13 de diciembre de 2019.

Tercera Línea de Defensa

De conformidad con la Política de Administración del Riesgo aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 17 de diciembre de 2018, corresponde a la Oficina de Control Interno realizar la evaluación de la implementación de la política en el último trimestre de cada año.

1. Se evidenció una depuración en los riesgos, pues los procesos realizaron un análisis de los mismos frente al propósito del proceso, así como en los controles, especialmente en aquellos relacionados con los riesgos asociados a corrupción.

2. Los procesos “Gestión del conocimiento con enfoque de derechos de las mujeres” y “Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencia” cuentan con riesgos que aún pueden ser depurados y reorganizados. Lo anterior en coherencia con la necesidad de actualizar la caracterización del proceso para que responda al contexto y alcance que se presenta en la actualidad.

3. Se realizaron recomendaciones relacionadas con la formulación y aplicación de los controles de los riesgos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- No son controles:

Revisar si se requieren ajustes en su redacción para que sean controles.

Revisar si son acciones preventivas asociadas al tratamiento del riesgo, eliminarlas de los controles e incluirlas en módulo mejora continua.

- Controles con solidez débil

Revisar aspectos de diseño y reformular: facilitar la ejecución.

- Controles con solidez moderada

Revisar aspectos de diseño: facilitar la ejecución.

Fortalecer ejecución.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 29 de 56

- Controles con solidez fuerte
Mantener y reforzar.
Articular entre los establecido en procedimientos y LUCHA

4.3.5. Dimensión de Información y Comunicación

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

Los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de sus competencias, realizan la comunicación del mapa de riesgos correspondiente, de los seguimientos realizados y de las acciones tomadas frente a la administración de sus riesgos en los diferentes niveles de la entidad. Con este fin, dentro de las obligaciones de los enlaces SIG se encuentra el despliegue de la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación, y como orientación para la identificación de riesgos, la participación activa de las y los servidores públicos y contratistas que desarrollan las actividades de los procesos correspondientes. En este sentido, se han venido realizando mesas de trabajo con la asesoría técnica de la Oficina de Control Interno y la asesoría metodológica de la Oficina de Planeación hacia los procesos institucionales con el ánimo de implementar la Política de Administración del Riesgo y así mismo actualizar los mapas de riesgo que lo requerían.

Adicionalmente y dentro de las reuniones del Comité Operativo de Enlaces SIG se ha socializado la Política de Administración del Riesgo con el fin de interiorizar los lineamientos establecidos por la entidad en el tema y enfatizar en el uso de la herramienta LUCHA para una eficiente administración de los riesgos de los procesos institucionales.

Por otra parte, y en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía de la vigencia 2019, se socializó el mapa de riesgos de corrupción mediante la página web institucional y las redes sociales de la entidad con el fin de dar a conocer a la ciudadanía la gestión que se desarrolla en torno al tema.

4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Este componente implica la implementación de controles sobre las actividades diarias de los procesos institucionales, lo cual se refleja principalmente en la determinación e implementación de controles para el tratamiento de los riesgos, las políticas de operación establecidas en los diferentes procedimientos y otros instrumentos dispuestos para tal fin. Lo anterior con el propósito de garantizar un adecuado desarrollo de las actividades a cargo de la entidad.

Como se mencionó con anterioridad, desde la Oficina de Control Interno se realizó el seguimiento al diseño e implementación de controles asociados a los riesgos identificados por proceso, encontrando lo que se resume en el siguiente esquema:

De conformidad con la información incluida en el módulo de riesgos del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, existen 63 riesgos identificados por los diferentes procesos de la entidad, de los cuales 44 son de gestión y 19 son asociados a corrupción. Dichos riesgos fueron calificados en su probabilidad e impacto, como se resume en la tabla 3. Se detalla en esta información que el riesgo “Cobro inoportuno de las incapacidades ante las EPS”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 30 de 56

liderado desde el proceso “Gestión del talento humano”, no fue calificado, por lo que se recomienda al proceso responsable, realizar dicho análisis.

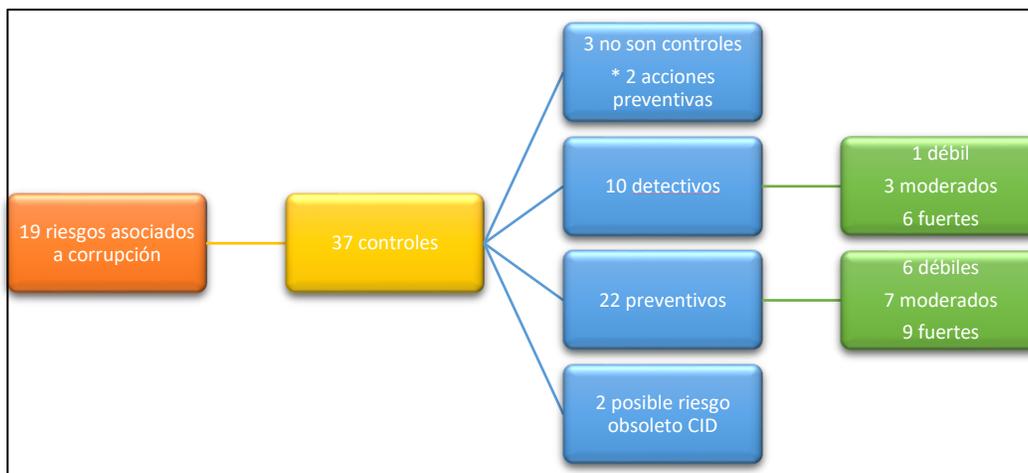
Tabla 3. Resumen número de riesgos identificados según riesgo inherente (probabilidad Vs. impacto, antes de controles)

Característica	Riesgos de Gestión	Riesgos asociados a corrupción
Riesgo inherente en zona extrema	18	11
Riesgo inherente en zona alta	19	5
Riesgo inherente en zona moderada	6	3
Riesgo inherente en zona baja	0	0
Sin calificar	1	0
Total	44	19

En primer lugar, como resultado del seguimiento realizado, se evidenció que para la totalidad de los riesgos formulados se definieron controles, los cuales fueron objeto de revisión en su diseño y ejecución, generando desde la Oficina de Control Interno informes por proceso con la respectiva retroalimentación.

De esta forma, para los riesgos asociados a corrupción, los procesos identificaron 37 controles, de los cuales tres (3) no cumplen con las características de los controles (dos de ellos se incluyeron también como acciones preventivas), quince (15) se calificaron con solidez fuerte, diez (10) con solidez moderada y siete (7) con solidez débil. Ver Imagen 1.

Imagen 1. Resumen de seguimiento a controles de los riesgos asociados a corrupción

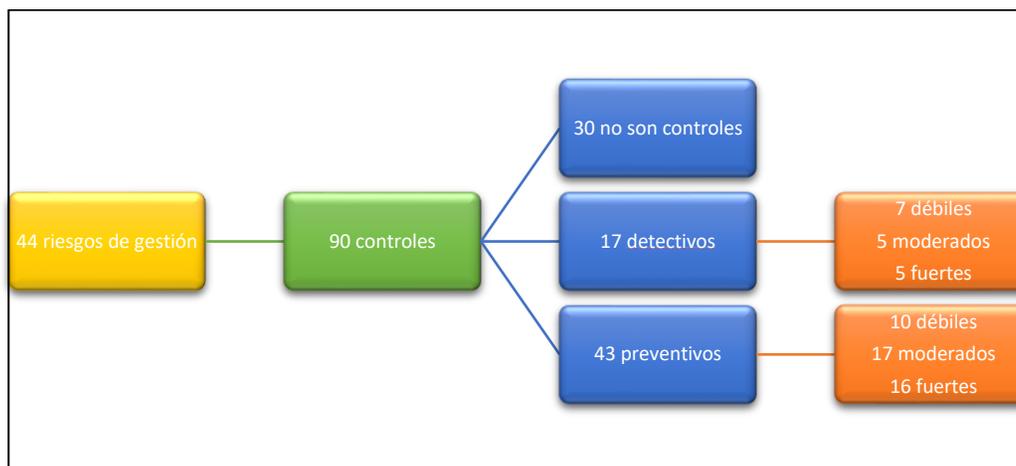


Fuente: seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno

Por su parte, para los riesgos de gestión, los procesos identificaron 90 controles, de los cuales treinta (30) no cumplen con las características de los controles, veintiún (21) se calificaron con solidez fuerte, veintidós (22) con solidez moderada y diecisiete (17) con solidez débil. Ver Imagen 2.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 31 de 56

Imagen 2. Resumen de seguimiento a controles de los riesgos asociados a corrupción



Fuente: seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno

En relación con aquellos controles que no cumplen las características establecidas en la Guía del DAFP, se evidenciaron tres situaciones recurrentes:

- Se mencionan los mecanismos de control en vez de los controles. Por ejemplo, se elaboran cronogramas, programaciones de entrega, o se diligencian herramientas que luego serán usadas como criterio para ejecutar los controles. En este caso, es necesario identificar el control en los procedimientos, protocolos, instructivos, formatos y/o demás documentos del proceso, o bien documentarlo como tal, cumpliendo con las características de diseño y ejecución, e incluirlo como tal en el aplicativo LUCHA.
- Se encuentran formuladas acciones preventivas. Se incluyen actividades como jornadas de socialización, campañas, elaboración de comunicaciones oficiales informando de la existencia de procedimientos, enlaces en la página web, elaboración de documentos para determinar orientaciones sobre algún tema, entre otros, las cuales no cumplen con los criterios de diseño y ejecución de controles, pero se pueden incluir como acciones preventivas para reforzar el tratamiento del riesgo, pues facilitan el conocimiento e implementación del control. En este caso, se recomienda realizar la revisión e inclusión de dichas actividades como acciones preventivas, y eliminarlas de la opción de controles del aplicativo LUCHA.
- Se relacionan con un plan de contingencia. En este caso, se recomienda realizar la revisión de la actividad y la existencia del plan de contingencia y, de ser el caso, proceder a la inclusión

En segundo lugar, de conformidad con el seguimiento realizado, sólo se evidenció la formulación acciones de mejora correspondientes a los siguientes riesgos:

- “Incumplimiento de los compromisos acordados en los pactos de corresponsabilidad”, asociado al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, que es un riesgo de gestión, y se encuentra en la zona de riesgo alta, por lo que cumple con lo establecido en la Política de Administración del Riesgo al contar con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 32 de 56

controles y con acciones preventivas. La acción preventiva se desarrolló durante la vigencia 2019, conforme a lo previsto.

- “Desconocimiento portafolio de servicios”, asociado al proceso “Territorialización de la política pública”, que es un riesgo de gestión, y se encuentra en zona de riesgo Extrema. Este riesgo fue identificado en julio de 2019 y no cuenta con controles asociados, pero se identificó una acción preventiva compuesta por dos actividades, las cuales fueron desarrolladas durante la vigencia 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, aún no se está dando cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo de la entidad, toda vez que se esperaba que los 19 riesgos asociados a corrupción y los 37 riesgos de gestión que se encuentran en zonas de riesgos Extrema y Alta, contaran con acciones preventivas.

En tercer lugar, se debe tener en cuenta que, de conformidad con la Política de Administración del Riesgo, los planes de contingencia se deben establecer para aquellos riesgos de gestión que se encuentren en zona de riesgo Extrema. Como resultado del seguimiento, si bien se evidencia que se ha diligenciado lo correspondiente al plan de contingencia desde algunos procesos, e independientemente de la zona en la que se ubique el riesgo, en la mayoría de los casos se hace referencia a acciones preventivas o a los mismos controles, siendo los siguientes riesgos los que hacen referencia a acciones para desarrollar una vez materializado el riesgo:

- “Manipulación de la información”, asociado al proceso “Gestión del conocimiento con enfoque de derechos de las mujeres”, el cual se encuentra en zona de riesgo Alta. Se hace referencia a la utilización del back up de información de la página del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género.
- “Pérdida de documentos que conforman los expedientes de los procesos judiciales”, asociado al proceso “Gestión jurídica”, el cual se encuentra en zona de riesgo Extrema. Se hace referencia a la reconstrucción del expediente, dada la inclusión de la información en el SIPROJ.
- “Emisión de respuestas diferentes y contradictorias a una misma petición”, asociado al proceso “Gestión jurídica”, el cual se encuentra en zona de riesgo Extrema. Se hace referencia a dar alcance a la respuesta, tendiente a mitigar el impacto.
- “Pérdida de Información confidencial”, asociado al proceso “Gestión tecnológica”, el cual se encuentra en zona de riesgo Extrema. Se hace referencia a la utilización de back up de información de los servidores.

Teniendo en cuenta lo anterior, aún no se está dando cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo, pues se esperaba contar con 18 planes de contingencia correspondientes a los riesgos de gestión que se encuentran calificados en zona de riesgo Extrema.

Finalmente, en el aplicativo LUCHA hay una opción titulada “Plan de tratamiento” que, de conformidad con lo consignado en el manual de operación del aplicativo institucional LUCHA, hace referencia a las actividades que se deben desarrollar para crear nuevos controles. Esta opción ha sido diligenciada por los procesos como parte de la administración del riesgo, incluyendo las acciones preventivas o los mismos controles, por lo que se recomienda establecer un instructivo para la utilización del aplicativo, en articulación con la metodología establecida por el DAFP para la gestión de riesgos en las entidades públicas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 33 de 56

Por otro lado, tomando como referentes las dimensiones de MIPG, se presentan los siguientes avances:

4.4.1. Dimensión de Talento Humano

Primera Línea de Defensa

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

Desarrollo de la evaluación de desempeño. De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se observa que se llevó a cabo la evaluación de desempeño, relacionada con la evaluación final de febrero de 2019, la concertación de objetivos y actividades para la vigencia 2019 y la evaluación del avance a las actividades formuladas en agosto de 2019. Para desarrollar esta tarea se utilizan como mecanismos internos de autocontrol, cuadros de datos estadísticos en los cuales se registra el cumplimiento del compromiso para cada uno de los funcionarios vinculados y se consolidan datos concretos e indicadores que permiten evaluar y retroalimentar la evaluación de la vigencia.

Para cerrar la evaluación de desempeño correspondiente a la vigencia 2019, se realizará lo pertinente en febrero de 2020 de acuerdo con la normatividad relacionada.

La entidad cuenta con una adecuada gestión para la consolidación de toda la información relacionada con el proceso de evaluación de desempeño ya que se tiene en cada una de la historias laborales lo correspondiente a cada funcionaria (o), de igual forma se continúa trabajando en el fortalecimiento del tema, dentro de las jornadas de inducción y reinducción y las capacitaciones, con el ánimo de que se valore más la oportunidad que tiene la entidad de ampliar las competencias y habilidades del personal de la entidad.

Acuerdos de gestión

En cumplimiento de las normas establecidas para concretar los acuerdos de gestión por parte de la alta dirección de la entidad, se observa que la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la gestión y el acompañamiento de la Dirección de Talento Humano, adelantó las siguientes actividades durante el primer semestre de la vigencia 2019:

1. Expedición de la Circular 002 de 2019, en la cual se establecieron fechas de entrega de concertaciones de los Acuerdos de Gestión 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 34 de 56

2. En la actualidad se encuentra en elaboración la Circular en la que se expiden lineamientos para la entrega de los seguimientos de los acuerdos de gestión, con corte a 30 de junio de 2019.
3. En virtud de la atribución legal, dada desde el Decreto Nacional No. 1083 de 2015 y adicionada por el Decreto Nacional No. 648 de 2017, que proclama una función específica del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces sobre la responsabilidad de suministrar a los directivos los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión, se llevó a cabo el envío correspondiente por medio de correo electrónico institucional, de la entrega formal de funciones para cada uno de los cargos directivos y los respectivos formatos para la suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de la alta dirección de la entidad, así como se envió una socialización a modo de ejemplo sobre la metodología de diligenciamiento de dichos formatos.
4. Como parte de las jornadas de inducción, se brindan las herramientas a la o el servidor público sobre la suscripción de los Acuerdos de Gestión y se realizan las capacitaciones correspondientes en cuanto al diligenciamiento de formatos.
5. Para el proceso de renuncia a cargos directivos, se solicita de manera expresa la entrega de los formatos de Acuerdos de Gestión, mediante el oficio de aceptación de renuncia de las y los servidores públicos.
6. En cuanto a la documentación de la suscripción de los acuerdos de gestión por parte del personal directivo, esta se encuentra en medio físico archivado en las correspondientes carpetas de historias laborales. Adicionalmente, se cuenta con un archivo magnético en la carpeta asignada como copia de respaldo de los documentos escaneados en pdf, custodiada por el proceso de gestión tecnológica.

Transferencia de conocimiento por retiro del cargo. Esta actividad se continúa desarrollando de acuerdo con las directrices establecidas, de lo cual se evidencia que a lo largo del 2019 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Al momento del retiro se aplican los formatos relacionados con la entrega de inventarios, carpetas de archivo y temas de correspondencia.
2. Para los cargos de libre nombramiento y remoción, se les solicita a las Directivas y quienes ocupan empleos de Nivel Asesor, la entrega del informe de gestión de que trata la Directiva 007 de 2016, a través del memorando que se envía por aceptación de renuncia. Esto con el fin de hacer entrega de una copia del informe de gestión, a la persona nueva que venga a ocupar el cargo.
3. En ese mismo sentido, durante la vigencia 2019, se está solicitando a las servidoras y servidores, quienes ocuparon empleos del nivel profesional, la entrega de un informe, con el fin de que sea enviado a la superior inmediata, para que por su conducto se realice la entrega a la persona que ingresa al momento de realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo.

Dado lo anterior se observa que, aunque se cumple a cabalidad con lo proferido desde la Directiva 007 de 2016 para cargos directivos y se tienen algunas estrategias en este sentido, aún no se han formulado lineamientos o procedimientos puntuales para realizar una transferencia adecuada de conocimiento cuando hay cambios en el personal de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 35 de 56

Segunda Línea de Defensa

Asesoría y acompañamiento en temas de Talento Humano. Desde el proceso de Gestión del Talento Humano se brinda acompañamiento y asesoría para la formulación y el seguimiento de los acuerdos de gestión que deben establecer las directivas como elemento de control sobre la gestión de la entidad, mediante el envío de los documentos y formatos soporte y coordinación de los objetivos, así como para la identificación de las necesidades en cuanto a capacitación y formación para los diferentes procesos de la entidad, con el fin de realizar una construcción colectiva del plan institucional de capacitación PIC que se debe formular para cada vigencia.

4.4.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

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

Implementación y seguimiento de controles asociados al Direccionamiento Estratégico. Como parte de los roles que cumple la Oficina de Control Interno se realizaron recomendaciones al proceso para mejorar la implementación de controles y políticas de operación encaminadas al mejoramiento en la administración del riesgo en la Entidad, en el marco de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía de la presente vigencia.

Segunda Línea de Defensa

Seguimiento a la ejecución presupuestal. La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera como parte de sus actividades de control realiza el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal discriminado por proyecto de inversión. En este sentido, de conformidad con el reporte PREDIS con corte 31 de diciembre de 2019, la entidad tiene una ejecución presupuestal del 98,22% (94,57% en gastos de funcionamiento y 99,67% en gastos de inversión) y una ejecución de giros del 89,44% (92,68% en gastos de funcionamiento y 88,15% en gastos de inversión).

4.4.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Primera Línea de Defensa

Política presupuestal. La Secretaria Distrital de la Mujer toma como insumo los lineamientos y directrices establecidos en el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital (Resolución N°

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 36 de 56

SDH-000191 de 2017 Secretaría Distrital de Hacienda) para la planeación, ejecución presupuestal y toma de decisiones al respecto.

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

Planes de mantenimiento. Como parte de las acciones de prevención establecidas por la entidad para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura física y tecnológica, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con los correspondientes planes de mantenimiento para bienes, vehículos y equipos tecnológicos para la vigencia 2019.

En cuanto al mantenimiento para bienes, este se programa en concordancia con lo establecido desde el procedimiento GRF-PR-05, el cual inicia con la solicitud del servicio de mantenimiento a través de la plataforma de mesa de ayuda que se tiene dispuesta, se ejecuta el servicio mediante planeación de requerimientos, se realiza una revisión aleatoria de los mantenimientos ejecutados y finalmente se da cierre del servicio dentro de la plataforma. Se observa que adicionalmente se realizan visitas a las sedes de la entidad (CIOM y Casa de Todas), para identificar las necesidades de mantenimiento requeridos en estos lugares, los cuales son atendidos por demanda y también a través de la plataforma de mesa de ayuda.

Sobre el mantenimiento para garantizar el servicio y buen funcionamiento del parque automotor en la Secretaría Distrital de la Mujer, se aplica el procedimiento con código GFR-PR-18, que aporta los lineamientos generales a tener en cuenta sobre políticas de operación para el funcionamiento de los vehículos institucionales.

Para el mantenimiento de los equipos tecnológicos de acuerdo con su tipología (equipos de comunicaciones, rack, eléctricos, aire acondicionado), se tiene estructurado un plan de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de acuerdo con las necesidades, el cual se desarrolla en concordancia con lo establecido desde el instructivo GT-PL-01.

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

- Orientación psicosocial
- Orientación, asesoría e intervención socio jurídica
- Acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio
- Orientación de trabajo social. Al respecto es preciso señalar que este servicio se presta únicamente en Casa de Todas.

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

- Línea purpura

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 37 de 56

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

Para finalizar, se aplica la encuesta de satisfacción frente a los servicios prestados a las usuarias que voluntariamente acepten diligenciarla. Estas encuestas son consolidadas en un informe trimestral donde se consignan los resultados obtenidos de la aplicación del mecanismo de medición, esta información se encontraba disponible para consulta en la antigua página web de la Entidad. Al respecto, es preciso señalar que al corte del presente informe la nueva página web de la Entidad se encuentra en migración de información.

Políticas de operación y aplicación de controles en el marco de los procesos. En el marco de la operación por procesos, la Entidad cuenta con políticas de operación establecidas tanto en la caracterización de los procesos, como en los procedimientos asociados a cada uno de los 18 procesos. Adicionalmente, en los procedimientos se identifican los controles requeridos en desarrollo de los mismos, de modo que contribuyan a la normal operación de los mismos, facilitando así la gestión, toma de decisiones y mejora continua de los procesos. Como se mencionó al iniciar este aparte, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al diseño de los controles asociados a los riesgos identificados, elaborando informes por proceso donde se consignaron las principales recomendaciones.

Implementación del Plan de Participación Ciudadana. Como parte de las actividades desarrolladas para la formulación del Plan Institucional de Participación Ciudadana 2019, se llevaron a cabo reuniones permanentes con el Consejo Consultivo de Mujeres con el propósito de dar prioridad a temas que permitan la participación de las mujeres para ejercer control social en la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

En este sentido y como parte del PIPC 2019, se cuenta con una matriz de trazabilidad que contiene unas metas con programación de actividades enmarcadas en los temas a los cuales se les dio prioridad para desarrollar en el periodo de la vigencia 2019.

Dentro de las actividades que hacen parte de la implementación de dicho plan se realizó implementación de los instrumentos para la caracterización de los procesos organizativos de las mujeres (mujeres con discapacidad y cuidadoras, mujeres adultas y mayores, mujeres jóvenes, mujeres lesbianas y bisexuales, mujeres negras y afrodescendientes, mujeres campesinas y rurales), adicionalmente se han realizado actividades de acompañamiento técnico al Consejo Consultivo de Mujeres para concertar y hacer seguimiento al plan de acción del PIPC, se realizó articulación con las Casas de Igualdad y Oportunidades para dar a conocer el desarrollo de la metodología del ciclo de información en control social y el diseño de los instrumentos de entrada y de salida, entre otros.

Mecanismos para Mejorar la Atención a la Ciudadanía. Los mecanismos dispuestos por la entidad para mejorar la atención a la ciudadanía se incluyeron en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. Este componente cuenta con un total de 7 acciones que fueron cumplidas en su totalidad superando la meta programada en un 7%.

Para este componente es de resaltar que se realizó la descentralización del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá te Escucha a cada una de las dependencias lo que optimiza el trámite interno y los tiempos de respuesta de las PQRS, y la "Estrategia de difusión de servicios en las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres"

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 38 de 56

establecida por la Dirección de Territorialización para el fortalecimiento institucional y el despliegue de las actividades realizadas desde las Casas de Igualdad.

Por otra parte, y como se profundizó en el informe de seguimiento al PAAC correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia, la Secretaria Distrital de la Mujer dio cumplimiento a lo dispuesto en los numerales que se relacionan a continuación, del Artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010:

- **“Numeral 1.** *La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales.*
- **Numeral 2.** *El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión.*
- **Numeral 3.** *El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad.*
- **Numeral 4.** *El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos.*
- **Numeral 5.** *La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad.*
- **Numeral 6.** *La operación continua, eficiente y efectiva del sistema distrital de quejas y soluciones que garantice oportunidad y calidad en la respuesta, en términos de coherencia entre lo pedido y lo respondido.*
- **Numeral 7.** *La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen”*

Racionalización de Trámites. En relación con este tema, es necesario aclarar que la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con trámites, sino con los siguientes “Otros Procesos Administrativos” (OPAS):

1. Orientación, asesoría e intervención sociojurídica.
2. Orientación psicosocial.
3. Acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en proyecto casa refugio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 39 de 56

Dichas OPAS se encuentran debidamente inscritas en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), dando cumplimiento al Artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 “*por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”, que establece:

“Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.”

Para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, la Secretaría Distrital de la Mujer planteó y desarrolló la estrategia de racionalización tecnológica de dichas OPAS, consistente en poner en operación el Sistema de Información Misional (SIMISIONAL), aplicativo en línea para el registro y seguimiento de las atenciones brindadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM), la Casa de Todas y las Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Para tal fin, se desarrollaron las etapas que se resumen en la SIGUIENTE tabla , de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Tabla Resumen del seguimiento a la racionalización de las OPAS de la Entidad				
Fecha de corte: 31 de diciembre de 2019				
Etapa	OPA	OPA 1	OPA 2	OPA 3
1. Plan de trabajo para implementar mejora.		Desarrollada Vigencia 2017	Desarrollada Vigencia 2017	Desarrollada Vigencia 2017
2. Implementación de la mejora.		Desarrollada Vigencias 2017 - 2018	Desarrollada Vigencias 2017 - 2018	Desarrollada Vigencias 2017 - 2018
3. Actualización de las condiciones del trámite en el SUIT.		Desarrollada Vigencia 2018	Desarrollada Vigencia 2018	Desarrollada Vigencia 2019
4. Socialización de la mejora en la entidad y las usuarias.		Desarrollada Vigencia 2019	Desarrollada Vigencia 2019	Desarrollada Vigencia 2019
5. Recepción de los beneficios por parte de las usuarias.		Desarrollada Vigencias 2017 - 2019	Desarrollada Vigencias 2017 - 2019	Desarrollada Vigencias 2017 - 2019
6. Mecanismos para medir los beneficios generados.		Desarrollada Vigencia 2019	Desarrollada Vigencia 2019	Desarrollada Vigencia 2019

OPA 1: Orientación, asesoría e intervención jurídica; OPA 2: Orientación psicosocial; OPA 3: Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio

Fuente: Elaboración propia, con base en las etapas establecidas por el DAFP y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 40 de 56

de horas extras, y las contrataciones que realiza la Entidad se encuentran acorde con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado.

Con la expedición del Decreto Distrital 492 de 2019, la Entidad aprobó un gasto elegible (Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de septiembre de 2019) cuyo comportamiento fue remitido en diciembre de 2019 al Concejo de Bogotá, de conformidad con lo establecido en dicha norma.

Por otro lado y con el propósito de promover la mejora continua de los procesos que intervienen en el desarrollo de actividades encaminadas a reducir los gastos efectuados por concepto de austeridad en el gasto público, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a las recomendaciones efectuadas en informes de la vigencia 2019, a fin de determinar el avance y el mejoramiento continuo que ha tenido el proceso y en este sentido, se realizó la recomendación: *“Se presentan debilidades en el reporte de la información por parte de las diferentes áreas de la Entidad en relación con los temas asociados a austeridad del gasto, situación que dificulta generar evidencias sobre los resultados de las medidas de austeridad del gasto adoptadas por la Entidad, además de la realización de seguimiento de ley que debe ejercer mensualmente la Oficina de Control Interno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015”*.

Teniendo en cuenta lo anterior y la entrada en vigencia del Decreto Distrital 492 de 2019, esta oficina estableció una nueva metodología para el reporte de la información mensual, consistente en el diligenciamiento de una matriz con el seguimiento a las políticas establecidas en materia de austeridad del gasto, por lo que se considera pertinente recordar la importancia de dar cumplimiento a los términos y periodicidad establecidos para el efecto en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, y el Decreto Distrital 492 de 2019; es decir el seguimiento debe ser efectuado por las áreas responsables mensualmente, y debe ser reportado a esta Oficina durante los 10 primeros días hábiles de cada mes vencido.

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

4.4.4. Información y Comunicación

En desarrollo de la auditoría al proceso “Comunicación estratégica” 2018 se analizó lo consignado en los procedimientos asociados dicho proceso, evidenciando que existen políticas de operación generales que se incluyen en la caracterización del proceso y la totalidad de procedimientos, y que son congruentes con la “Estrategia de comunicación”. Dichas políticas se relacionan con el manejo de lenguaje claro, concreto, asequible, los contenidos de la comunicación con un enfoque de género, diversidad, derechos y lenguaje incluyente, la relación de la comunicación con la misionalidad de la entidad y la información amplia y suficiente sobre su gestión.

Adicionalmente, en el procedimiento “Diseño de piezas gráficas”, se describen políticas de operación específicas, que incluyen tiempos límite de solicitudes, mecanismos y forma de solicitud de conformidad con la pieza requerida

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 41 de 56

(vídeo, digital, impreso, fotografía, y como parte de una estrategia, entre otros). En este aspecto, se evidencia que el equipo de comunicaciones utiliza el correo comunicaciones@Secretaría Distrital de la Mujer.gov.co como mecanismo para canalizar las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias, y como mecanismo de seguimiento a las respuestas a dichas solicitudes se utilizan documentos en formato Word en los que se consigna la información correspondiente a la fecha, hora, asunto, contenido y remitente de la solicitud, persona a quien se asigna dar respuesta y la correspondiente respuesta.

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

Esta situación se ha mantenido, pese a la aprobación de una versión actualizada de la Estrategia de Comunicaciones, pues no se ha realizado la actualización de los procedimientos

4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

4.5.1. Dimensión Información y Comunicación

Línea Estratégica

Estrategia de Comunicaciones. La Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de establecer directrices que faciliten la divulgación de información hacia los grupos de interés en cuanto a la gestión desarrollada por la Secretaria, en especial en el marco del fortalecimiento de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, cuenta con la "Estrategia de Comunicación" en su versión 3, aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 22 de octubre de 2019, documento que contiene un análisis de contexto externo respecto a la comunicación con perspectiva de género, el cual hace énfasis en la evolución conceptual y teórica del tema y su relación con la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (PIOEG) del Distrito

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 42 de 56

Capital, así como los acuerdos internacionales adoptados por Colombia y la normatividad interna asociada a la comunicación e información para las entidades públicas. Adicionalmente, se encuentran identificados los grupos de valor (públicos) prioritarios para efectos de la comunicación organizacional, y los principales aspectos de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

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

Política de Gestión Documental. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una Política de Gestión Documental, actualizada por el Comité institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de diciembre de 2019.

Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Gestión Documental y Archivo (PINAR). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PGD y el PINAR aprobados en el marco del Comité SIG del 13 de diciembre de 2017. Adicionalmente, el 13 de septiembre de 2018 en sesión del Comité del SIG se aprobó la tercera versión del Programa de Gestión Documental y en sesión del 23 de diciembre de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó la actualización del PINAR.

Sistema Integrado de Conservación. La Entidad realizó la construcción del documento del Sistema Integrado de Conservación (SIC), el cual fue aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 22 de octubre de 2019. Dicho sistema está conformado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, los cuales incluyen las políticas de conservación documental y la política de preservación digital a largo plazo, bajo la siguiente estructura: objetivo, alcance, mandatos, principios, roles y responsabilidades, control y seguimiento.

Consejo Consultivo de Mujeres. Este Consejo busca incentivar y garantizar la participación y representación de las mujeres en el Distrito Capital toda vez que es *“la instancia de coordinación entre los procesos y las organizaciones de mujeres del Distrito Capital y la Administración Distrital, en el marco de la Política Pública de Mujer y Géneros”* (Decreto Distrital 224 de 2014). La Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 43 de 56

Subsecretaría de Políticas de Igualdad, ejerce la secretaría técnica de esta instancia. En desarrollo del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y la auditoría al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, la Oficina de Control Interno verificó que se trata de un espacio permanente de rendición de cuentas.

Comités Operativos Locales de Mujer y Equidad de Género. Son instancias de participación mixta (administración local, distrital y sociedad civil), cuyo objetivo es generar dinámicas en el ámbito local que faciliten ejercicios de corresponsabilidad entre las entidades públicas y privadas, las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas que concurren en la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como de acciones orientadas a reconocer, restablecer y garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y fomentar la equidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La norma de referencia es la Resolución 001 de 2005 del Consejo Distrital de Política Social

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

Primera Línea de Defensa

Desarrollo de los procedimientos asociados al proceso “Comunicación estratégica”. De conformidad con lo reportado en el módulo “Planeación” del aplicativo LUCHA, en el cuarto trimestre de la vigencia (corte 31 de diciembre) se han presentado los siguientes resultados acumulados:

- 597 publicaciones en Facebook,
- 1.011 publicaciones en Twitter y
- 37 notas publicadas en la página web .

Adicionalmente, durante el tercer trimestre se identificaron 50 notas registradas por medios de comunicación masivos y/o alternativos sobre eventos, programas o proyectos de la SDMujer, se conceptualizaron y desarrollaron 7 campañas, se realizaron 91 cubrimientos institucionales y se diseñaron 169 piezas gráficas y 21 vídeos.

En relación con la comunicación interna, se publicaron para el mismo periodo 14 boletinas, 19 wallpapers y se remitieron 95 correos masivos.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 44 de 56

de acción actividades encaminadas al fortalecimiento de la publicidad de información de la Secretaría Distrital de la Mujer. Adicionalmente se realizó la puesta en operación de la nueva plataforma web de la Secretaria Distrital de la Mujer en junio, lo que ha requerido de revisiones periódicas para garantizar su consolidación.

De conformidad con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al botón de transparencia de la página web, aún se presentaban debilidades en la consolidación de la nueva página web, así como en la inclusión de la documentación requerida por la normatividad vigente, situación que fue dada a conocer a los diferentes procesos y dependencias para que las mismas fueran subsanadas.

Implementación del gestor documental. De conformidad con la entrada en operación del ORFEO en 01 de junio 2018, y con el propósito de mejorar la implementación del gestor documental, se han realizado capacitaciones con las dependencias de la entidad para fortalecer la utilización de la herramienta (conformación de expediente electrónico) y aclaración de dudas generadas que surgen de la operación del día a día.

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

Ejecución del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Plan Institucional de Gestión Documental y Archivo (PINAR). En el marco de la Resolución 299 de 29 de junio de 2018 por la cual la entidad adoptó las TRD se realizó seguimiento a la implementación de las TRD en las Casas de Igualdad y Oportunidad para las mujeres y se realizó un diagnóstico sobre el estado de la organización archivística en las CIOM.

Aunado a lo anterior se cuenta con un plan de trabajo con la metodología técnica para adelantar la actualización de la Tabla de Retención Documental de la entidad, así mismo, se inició con la verificación de la implementación de la TRD aprobada y con la medición de metros intervenidos en la Dirección de Territorialización de Derechos y participación (Casas de Igualdad), con el fin de priorizar las necesidades de archivo a intervenir.

Adicionalmente, fueron elaborados, publicados y difundidos a través del Sistema Integrado de Gestión LUCHA los instrumentos archivísticos: tablas de control de acceso, política de gestión documental, manual de gestión Documental, reglamento de archivo de la Entidad.

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

En este aspecto se tiene en cuenta el análisis de la capacidad de procesamiento y almacenamiento por volumen, consumo de energía e insuficiencias para atender algunos procesos, para lo cual se gestionan riesgos con respecto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 45 de 56

a la capacidad de almacenamiento tanto en servidores como en estaciones, en su almacenamiento, manejo y custodia frente a posibles pérdidas o fugas de información.

Asimismo, el proceso de Gestión Tecnológica incluyó algunas actividades de implementación del PETI dentro del Plan Operativo Anual, para cuyo desarrollo se tiene establecido un equipo de trabajo, con el fin de realizar la gestión, el soporte y mantenimiento de los sistemas de información desarrollados en la Entidad y atender los requerimientos y necesidades de las dependencias en este tema.

Segunda Línea de Defensa

Seguimiento y Monitoreo a la Gestión Documental. Desde el equipo encargado de dar línea sobre la gestión documental en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la mujer, se lideró la intervención de los archivos de gestión de vigencias 2013 a 2017, atendiendo la estructura de las TRD y siguiendo los lineamientos del reglamento de archivo, implementando actividades técnicas como: clasificación, ordenación, depuración, rotulación, foliación e inventario documental (diligenciamiento del FUID). Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos de Gestión Documental en la Entidad.

Para las vigencias posteriores, ha realizado el acompañamiento necesario para orientar el proceso de clasificación y archivo, tendiente al cumplimiento de la normatividad archivística.

La Oficina de Control Interno, en el marco lo establecido en el Plan Anual de Auditoría, realizó auditoría al proceso “Gestión administrativa” – tema Gestión documental, en la que, si bien se identificaron aspectos para mejorar, se evidenció el acompañamiento y seguimiento realizado desde esta dependencia en la implementación de las Tablas de Retención Documental en la totalidad de las sedes de la entidad, en cumplimiento de las funciones de la segunda línea de defensa.

4.5.2. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Primera Línea de Defensa

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

De esta forma, el observatorio proporciona información de contexto sobre las condiciones y calidad de vida de las mujeres en la ciudad mediante métodos de información como encuestas, sondeos e investigaciones propias de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 46 de 56

análisis estadístico con contenidos que dan cuenta de los ocho derechos priorizados por la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, a través de una estructura de indicadores que precisa las características específicas en: 1. Paz y convivencia con equidad de género; 2. Una vida libre de violencias; 3. Participación y representación con equidad; 4. Trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, 5. Salud plena; 6. Educación con equidad; 7. Cultura libre de sexismos; y 8. Hábitat y vivienda digna.

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

Infografías

- ✓ Hábitat y vivienda digna, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Cultura libre de sexismos, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Educación con equidad, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Salud plena, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Participación y representación con equidad, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Vida libre de violencias, publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Paz y convivencia con equidad de género. publicada el 11 de marzo de 2019.
- ✓ Día por la memoria y la solidaridad con las víctimas del conflicto armado publicada el 8 de abril de 2019.
- ✓ Mujeres con capacidad de decisión en la administración de Bogotá 2018, publicada el 10 de abril de 2019.
- ✓ Derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, publicado el 1 de mayo de 2019.
- ✓ Hacia maternidades más maduras y seguras, publicado el 19 de mayo de 2019.
- ✓ Bogotá 2018: Mercado laboral y trabajo doméstico y de cuidado no remunerado, publicado el 22 de julio de 2019.
- ✓ Mercado laboral de las mujeres en Bogotá, publicado el 12 de noviembre de 2019.
- ✓ Me muevo segura, publicado el 28 de noviembre de 2019.
- ✓ Líneas telefónicas de atención a mujeres, publicado el 24 de diciembre de 2019.
- ✓ Trata de personas: La esclavitud del siglo XXI tiene cara de mujer, publicado el 31 de diciembre de 2019

Infomujeres

- ✓ Caracterización de las habitantes de calle en Bogotá, publicado el 20 de enero de 2019.
- ✓ Mujeres que deciden en la administración pública (Parte 1), publicado el 28 de marzo de 2019.
- ✓ Mujeres que deciden en la administración pública (parte 2), publicado el 28 de marzo de 2019.
- ✓ Datos sobre violencia sexual en Bogotá, publicado el 13 de junio de 2019.
- ✓ Deporte y actividad física de las mujeres en Bogotá, publicado el 29 de junio de 2019.
- ✓ Bogotá y sus entidades a la luz del Ranking PAR 2019, publicado el 23 de julio de 2019.
- ✓ Mujeres en América Latina, Colombia y Bogotá: indicadores comparados, publicado el 30 de septiembre de 2019.
- ✓ Condiciones de los hogares con jefa mujer a la luz de la ENCV 2018, publicado el 30 de septiembre de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 47 de 56

- ✓ ¿Menopausia o plenopausia? Parte 1, publicado el 18 de octubre de 2019.
- ✓ ¿Menopausia o plenopausia? Parte 2, publicado el 18 de octubre de 2019.
- ✓ Más mujeres en escenarios políticos bogotanos y de participación ciudadana, publicado el 7 de noviembre de 2019.
- ✓ Hábitos, salud y satisfacción en la calidad de vida de las mujeres, publicado el 31 de diciembre de 2019.

Mujeres en cifras

- ✓ Experiencias de las mujeres en el espacio y el transporte públicos, publicado el 29 de junio de 2019.
- ✓ Acoso callejero-sexual en Kennedy, publicado el 22 de noviembre de 2019.
- ✓ Mediciones nocturnas en materia de seguridad para las mujeres - ciclorutas, publicado el 25 de noviembre de 2019.
- ✓ Mediciones nocturnas en materia de seguridad para las mujeres - vías vehiculares, publicado el 18 de diciembre de 2019.
- ✓ La calidad del empleo en Bogotá. Realidades comparadas de las mujeres, publicado el 18 de diciembre de 2019.

Análisis de Ciudad

- ✓ Caracterización de personas que realizan actividades sexuales pagadas en contextos de prostitución, publicado el 27 de diciembre de 2019.

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

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

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

Alianzas estratégicas. Desde la Dirección de Gestión del Conocimiento se desarrollan acciones tendientes a la consolidación de alianzas con diversos actores, desde dos frentes. El primero de ellos se orienta a articular la misionalidad de la entidad con actores que se encuentran interesados en asumir corresponsabilidad en la garantía de los derechos de las mujeres desde sus propias misionalidades, y el segundo se centra en los aspectos relacionados con la promoción de la gestión del conocimiento en mujer y equidad de género, fortaleciendo el observatorio y la producción del mismo, y los programas de formación política, entre otros, es decir, temas propios de la Dirección de Gestión del Conocimiento.

De conformidad con las evidencias incluidas en el módulo “Planeación” del aplicativo LUCHA, se cuenta con alianzas con las siguientes organizaciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 48 de 56

1. Organización Internacional del Trabajo para el intercambio de conocimiento en relación con las cifras, estadísticas e indicadores con los que cuenta el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género.
2. Colectivo Punto6 (Organización catalana Colectivo Punto6), formalizada con un acuerdo de colaboración en el marco de la cual se planteó la postulación de un proyecto a dichos recursos de cooperación internacional, con el que se busca fortalecer el programa de Ciudades Seguras para las Mujeres (se incluye en el seguimiento que el Ayuntamiento informó que no se otorgarían los recursos esperados para el desarrollo de dicha iniciativa dada la escasez de fondos).
3. Bavaria, con quien se identifica la oportunidad de enlazar las mujeres identificadas por la empresa en el curso de Ella Hace Historia como mecanismos para promover las ideas de negocio y nuevos emprendimientos.
4. Cámara Comercio Hispano Colombiana, con quien se gestionó la participación de la Secretaría en el Primer Foro Género, Inclusión y Competitividad: El futuro del Trabajo, efectuado el 7 de marzo en la ciudad de Bogotá.
5. Foro Económico de la Mujer, en el que se planteó con la organización She is, quien promueve la realización del Foro Económico de la Mujer, la participación de la Entidad en el foro que se llevará a cabo en la ciudad de Cartagena en el mes de agosto del año en curso.
6. Harvard ASTI, con quien se propone desarrollar un módulo de entrenamiento virtual a servidores y servidoras públicas en materia de atención y trauma a las mujeres víctimas de ataques con agentes químicos. Se cuenta con un Memorando de Entendimiento que formaliza la alianza.
7. Comunidad Aequales, con quien se plantea una iniciativa de corresponsabilidad entre la Secretaría Distrital de la Mujer y Aequales que facilite la generación, el análisis y la divulgación de información de las organizaciones con mayor equidad de género en el Distrito Capital. Se formalizó la alianza con un Memorando de Entendimiento.
8. Scotiabank Colpatria, con quien se plantea una alianza en el marco del día de la No Violencia contra las Mujeres, que se incluyó la iluminación de la Torre Colpatria.
9. ONU – Mujeres, con quien se realizó de manera conjunta un Coloquio por la prevención de acoso sexual en las Instituciones de Educación Superior. Adicionalmente, se apoyó la formulación de un proyecto para el mejoramiento de las condiciones de vida y emprendimiento de las mujeres campesinas y rurales de Bogotá.

4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente hace referencia a las actividades de seguimiento al estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, para valorar “(i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública” (Consejo de Gestión y Desempeño, 2017). Teniendo en cuenta la orientación establecida para este componente del Sistema de Control Interno, el mismo se articula en su totalidad con la dimensión “Evaluación de Resultados”, la cual hace referencia al conocimiento permanente de los avances en la gestión, los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si se generan los efectos deseados para la sociedad, con el propósito de introducir mejoras en la gestión (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional; 2018).

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 49 de 56

Línea Estratégica

Plan Anual de Auditoría. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión del 31 de enero de 2019. Dicho plan presenta los siguientes avances con corte 31 de diciembre de 2019:

Rol	Subtema	%	Observaciones
Liderazgo estratégico	--	100,00%	Se elaboró y realizó seguimiento al PAA Se ejerció la Secretaría Técnica CICCI Se participó en comités y mesas de trabajo. Se participó en dos equipos de trabajo en el marco del Comité Distrital de Auditoría.
Evaluación y seguimiento	Informes y seguimientos de ley	107,5%	Se elaboraron 29 informes reglamentarios de 27 programados. Fue necesario presentar el FURAG en noviembre y el informe parcial de seguimiento al Sistema de Control Interno Contable, que no se tenían inicialmente programados, lo cual afectó el cumplimiento en el desarrollo de las auditorías.
	Auditorías	89,1%	Se desarrollaron 6 auditorías de las 7 programadas, y se realizó la planeación de la séptima, la cual se reprogramó para el PAA 2020.
Evaluación de la gestión del riesgo	--	100%	Se elaboraron 16 informes relacionados con la identificación de riesgos y diseño de controles (1 por proceso) Se elaboró el informe de seguimiento a la Política de Administración del Riesgo de la entidad.
Enfoque a la prevención	Informes y seguimientos de carácter preventivo	10,00%	Se elaboraron los 10 informes programados.
	Socializaciones	100,00%	Se desarrollaron 8 jornadas en el marco del PIC. Se realizó asesoría y acompañamiento a los procesos y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 50 de 56

Rol	Subtema	%	Observaciones
			dependencias en materia de mejora continua.
Relación con entes de control	--	100,00%	Se realizó el seguimiento a rendición de cuenta SIVICOF Se realizó el acompañamiento a las auditorías de la Contraloría de Bogotá (plan de mejoramiento) Se atendieron las visitas de Personería y Veeduría Distrital.

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

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

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

Seguimiento a la gestión. En los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno se presentan los correspondientes informes y seguimientos realizados sobre los avances que se tienen en cada uno de los temas estratégicos y de relevancia para la entidad, sobre los cuales se deben tomar decisiones para su manejo y cumplimiento, así como de los seguimientos y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.

Primera línea de Defensa

Seguimiento a Planes, Programas y Proyectos. Durante el periodo noviembre a diciembre de 2019, las responsables de proceso y/o de proyectos de inversión realizaron los seguimientos al desarrollo de los Planes Operativos Anuales y de los Planes de Acción correspondiente al último trimestre de la vigencia 2019, identificando los avances en términos cuantitativos y cualitativos, las dificultades identificadas (en caso de que se presentaran) y las acciones a desarrollar para superar las dificultades o para mejorar el desarrollo de los mismos, de ser necesarias. La información de seguimiento a los POAs fue reportada a la Oficina Asesora de Planeación en los primeros días del mes de enero de 2020 a través de los módulos “Planeación” e “Indicadores” del aplicativo LUCHA, incluyendo los soportes de desarrollo de las acciones planteadas, los cuales serán revisados por la Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 51 de 56

en el marco de la evaluación de la gestión por dependencias 2019 que se realizará entre enero y febrero de 2020, facilitando la labor de la tercera línea de defensa en términos de seguimiento basado en evidencia.

La información de seguimiento de los Planes de Acción se continúa reportando a la Oficina Asesora de Planeación a través de las matrices de Excel, y paralelamente en el aplicativo LUCHA, mientras se genera la cultura del reporte y la consolidación de información en el mencionado aplicativo.

Seguimiento a planes de mejoramiento. Las(os) lideresas de proceso realizan el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora a través del módulo “Mejoramiento continuo” del aplicativo LUCHA. En los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno se ha identificado que aún no se incluyen las evidencias en el aplicativo de manera mensual, sino al momento de anunciar el seguimiento por parte de la mencionada Oficina.

Segunda Línea de Defensa

La Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento, revisión, análisis y retroalimentación de los seguimientos a los POAs de los procesos, y a los Planes de Acción de los proyectos de la Entidad, con el objetivo de garantizar su coherencia con el seguimiento de otros instrumentos de planeación, los datos e información aportada por herramientas como el SIMISIONAL, y los reportes anteriores. Durante el período en cuestión se consolidaron los seguimientos con corte 31 de diciembre de 2019, con el propósito de realizar el reporte a PMR y SEGPLAN en enero de 2020, de conformidad con los tiempos fijados por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

Sistema de Seguimiento y Medición Estructurado. La implementación de los módulos “Planeación” e “Indicadores” del aplicativo LUCHA pretenden la consolidación de un sistema de seguimiento y medición, por lo que la Oficina Asesora de Planeación continúa con su revisión y análisis para dar utilización a la totalidad de funcionalidades existentes en dichos módulos. Para tal fin, se han realizado reuniones con los procesos, se han generado reportes, revisado permisos de acceso y edición, entre otros aspectos, tendientes a la potencialización del aplicativo.

Seguimiento a la ejecución presupuestal. De conformidad con el PREDIS con corte 31 de diciembre de 2019, la entidad tiene una ejecución presupuestal del 98,22% (94,57% en gastos de funcionamiento y 99,67% en gastos de inversión) y una ejecución de giros del 89,44% (92,68% en gastos de funcionamiento y 88,15% en gastos de inversión). El seguimiento a la ejecución presupuestal está a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

Tercera Línea de Defensa

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se resaltan las actividades desarrolladas para el periodo de noviembre – diciembre de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 52 de 56

Informes y seguimientos de carácter normativo. La Oficina de Control Interno ha elaborado, y entregado, remitido y/o publicado 29 informes y seguimientos de ley durante la vigencia 2019, incluyendo dos adicionales a los inicialmente programados, solicitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Contaduría General de la Nación, debido al proceso de empalme entre administraciones en los territorios. De esta forma, para el período del presente informe se desarrollaron diez informes reglamentarios, de la siguiente forma:

1. Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad, con corte 30 de septiembre de 2019.
2. Informe Pormenorizado de Control Interno con corte 31 de octubre de 2019.
3. Informe de cumplimiento Directiva 003 de 2013 el cual fue suscrito en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
4. Informe de seguimiento a medidas de Austeridad del Gasto del tercer trimestre de 2019.
5. Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública e Índice de Transparencia de Bogotá.
6. Informe de seguimiento a la gestión de los riesgos de la entidad con énfasis en identificación de riesgos y controles (un informe por proceso).
7. Informe de seguimiento a la implementación de la Política de Administración del Riesgo.
8. Diligenciamiento del avance del MIPG en el FURAG
9. Seguimiento a principales cuentas contables.
10. Informe parcial con corte 30 de noviembre al Sistema de Control Interno Contable.

Dichos informes fueron publicados en el enlace <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

Seguimientos en el marco del rol “Enfoque a la prevención” de la Oficina de Control Interno. En el marco de este rol, la Oficina de Control Interno presentó el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos con corte 31 de diciembre de 2019, cumpliendo con los seis informes programados para la vigencia. Adicionalmente, se elaboró el informe de seguimiento a Ley de Transparencia correspondiente a diciembre de 2019, y los informes de seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y utilización del SIPROJ y al Comité Directivo - Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Dichos informes fueron publicados en el enlace <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

Auditorías. Desde la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer para la fecha de corte del presente informe, y de conformidad con lo planteado en el Plan Anual de Auditoría, se desarrollaron las etapas de planeación, anuncio y reunión de apertura, recopilación de información y evidencias, análisis de información, elaboración de informe preliminar, y comunicación de resultados y entrega de informe definitivo de las siguientes auditorías:

1. Propiedad, planta, equipo, bienes de consumo e intangibles
2. Política Atención a la Ciudadanía
3. Formulación de las Políticas Públicas a cargo de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 53 de 56

4. Participación ciudadana y corresponsabilidad – Consejo Consultivo de Mujeres
5. Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencias.
6. Gestión administrativa – tema Gestión documental

Adicionalmente se realizó la planeación de la auditoría al proceso “Gestión contractual”, la cual no se pudo realizar dados los informes adicionales solicitados por el DAFP y la CGN, y que se desarrollará en el marco del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020.

Dichos informes fueron publicados en el enlace <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

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

- Promoviendo la eficiencia administrativa, el Comité Directivo / Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha tenido sesiones conjuntas con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dadas las temáticas a tratar en cada uno de ellos, así como la composición y retroalimentación permanente que se requiere generar entre estos dos espacios de toma de decisiones.
- Con ocasión de la adopción de las tablas de retención documental, se han venido realizando jornadas de sensibilización para su implementación, así como demás lineamientos que se deben ir adoptando en materia de gestión documental. Adicionalmente fueron aprobados algunos documentos archivísticos (tablas de control de acceso, política de gestión documental, manual de gestión Documental, reglamento de archivo de la Entidad, entre otros) que ayudan al fortalecimiento de la Entidad en el marco de la gestión documental.
- Implementación de los módulos de indicadores y de planeación del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, y mejoras realizadas a este, de modo que faciliten su desarrollo y seguimiento por parte de los procesos.
- La entidad continúa con el desarrollo de un ejercicio consistente de actualización de sus procesos y procedimientos, en concordancia con el modelo de operación aprobado en enero de 2018 (Mapa de Procesos).
- Fortalecimiento en las actividades y/o campañas realizadas en las localidades en el marco de la actualización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

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

5.2. DEBILIDADES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 54 de 56

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

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

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

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

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

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Se recomienda realizar la articulación entre los diferentes instrumentos donde se detallan los servicios entregados por la Entidad y sus características.	4.2.2	
2.	Se recomienda caracterizar los servicios que se prestan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casas de Todas y los correspondientes al Observatorio de Mujer y Equidad de Género, y que no se encuentran clasificados como Otros Procedimientos Administrativos (OPAs), con el propósito de entregar una oferta institucional clara y completa a la ciudadanía.	4.4.3.	Responsables de los procesos que generan los servicios.
3.	Se recomienda reforzar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para garantizar su cumplimiento al finalizar la vigencia.	4.2.2	Todos los procesos
4.	Se recomienda publicar el Mapa de Procesos en un lugar de fácil consulta, visibilidad y accesibilidad en la página web. Actualmente sólo se encuentra ingresando por el link del Sistema Integrado de Gestión – LUCHA.	4.2.2.	Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 55 de 56

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
5.	Se recomienda realizar la construcción y/o consolidación del contexto externo e interno de la entidad y de los procesos, con el propósito de facilitar la identificación de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría Distrital de la Mujer, y los objetivos institucionales y de los procesos.	4.3.2.	Responsables de proceso
6.	Se recomienda realizar la construcción y/o consolidación de los aspectos que den cuenta de la capacidad institucional en el marco de su misionalidad, con el propósito de facilitar la identificación los principales aspectos a intervenir para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	4.3.2.	Responsables de proceso
7.	Como resultado de los diferentes seguimientos y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, se han evidenciado debilidades en la administración del riesgo, por lo que se recomienda abordar cada una de las etapas requeridas para la identificación y evaluación de riesgos, así como la definición e implementación de controles y planes de tratamiento. En este sentido, la articulación entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, en el marco de sus competencias, es esencial para el éxito de este propósito.	4.3	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Control Interno / todos los procesos.
8.	Se recomienda fortalecer el acompañamiento a los procesos para la identificación de riesgos en cuanto a la aplicación de la metodología disponible desde el departamento Administrativo de la Función Pública, y la Política de Administración del Riesgo aprobada en diciembre de 2018, de modo que ayude a estos a una identificación adecuada que articule la gestión del proceso y todos los documentos que soportan su operación.	4.3.2	Direccionamiento Estratégico
9.	Se recomienda adelantar mesas de trabajo que faciliten la revisión, actualización e identificación de riesgos, con el propósito de establecer planes de tratamiento e identificar acciones preventivas.	4.3.3.	Responsables de proceso
10.	Se recomienda incluir la Estrategia de Comunicación de la Entidad en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA.	4.5.1	Comunicación Estratégica
11.	Se identificó que se están planteando las condiciones necesarias para realizar una racionalización administrativas en las OPAS “orientación, asesoría e intervención sociojurídica” y orientación psicosocial” asociada al proceso de “Atención sociojurídica a mujeres del Distrito”, a través del cual se plantea incrementar los puntos de atención de la Entidad, en alianza con otras entidades que hacen parte de la ruta única de atención para mujeres víctimas de violencia y en riesgo de feminicidio (Acuerdo Distrital 676 de 2017), por lo que se recomienda plantear esta racionalización tanto el SUIIT como en el PAAC de la vigencia 2019.	4.4.3	Responsables de los procesos que generan los servicios. Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 56 de 56

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
12.	Unificar los criterios que se imparten desde la Oficina Asesora de Planeación en el marco del asesoramiento que se brinda a las dependencias, con el propósito de que se mantenga una única posición y se entregue una única instrucción a los procesos, facilitando el entendimiento y aplicación de las metodologías adoptadas por la entidad para su sostenibilidad y mejora continua.	4.6.5	Oficina Asesora de Planeación
13.	Con ocasión de la migración a la nueva página web se recomienda que desde la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con la Asesora de Comunicaciones, se establezcan directrices precisas orientadas a establecer la responsabilidad de cada una de las dependencias en cuanto a la actualización y publicación de la información precisa y oportuna.	4.5.1	Oficina Asesora de Planeación Asesora de Comunicaciones

HALLAZGOS

No se evidenciaron hallazgos de auditoría asociados al seguimiento realizado.

NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFA DE CONTROL INTERNO