

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018								
Fecha de Corte: 31 de agosto de 2018								
Riesgo de Corrupción							Acciones realizadas por materialización del riesgo	Seguimiento Oficina Control Interno
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsable		
Direccionamiento Estratégico	1. Información enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión de la SDMujer. 2. Presiones de servidoras (es) públicas (os) con poder de decisión para ajustar los resultados de la gestión.	Alterar los reportes que se remiten a los entes rectores relacionados con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados en beneficio propio o de terceros	1. Verificación por parte de la Oficina Asesora de Planeación a los informes entregados por las dependencias ejecutoras. 2. Seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación de la información reportada por las dependencias ejecutoras para registro en SEGPLAN realizando la respectiva verificación a las inconsistencias.	Febrero- diciembre 2018	Realizar seguimiento trimestral con el fin de validar los avances y la información reportada por las dependencias de la SDMujer	Oficina Asesora de Planeación	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	De conformidad con las herramientas que cuenta la entidad para el seguimiento a la gestión adelantada por cada una de las dependencias y la información que es presentada en el SEGPLAN, la Oficina Asesora de Planeación realiza el seguimiento de la información que es reportada por cada uno de los procesos a través del Plan Operativo por Procesos POA donde se verifica que el porcentaje de avance y la información suministrada sea coherente con la programación establecida, para lo cual se hacen las observaciones a que haya lugar por medio de correo electrónico o reuniones establecidas con las áreas. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
Gestión del Conocimiento	Presiones de servidoras (es) públicas (os) con poder de decisión para ajustar los resultados de la gestión	Alteración de la información de los indicadores de ciudad para estimular o desestimular la inversión en el territorio	Validar los indicadores a través del equipo OMEG, consultando la fuente primaria	Febrero- diciembre 2018	Seguimiento a los indicadores	Lideresa (líder) de OMEG	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	Acorde con el seguimiento realizado y la aplicación de controles por parte del proceso se pudo observar que el proceso cuenta con una base de datos de los indicadores que dan cuenta de la situación de los derechos de las mujeres, donde se encuentra establecida la fuente primaria de información, la categoría, fecha de última actualización y el responsable de hacer el análisis de la información, lo que permite identificar quien procesa los datos y quien realiza el análisis de la información y así poder realizar el monitoreo y actualización los mismos. Adicionalmente, y con el propósito de prevenir la materialización del riesgo, el proceso realiza un monitoreo permanente de los servidores que ingresan a la página web de OMEG identificando posibles usuarios sospechosos de manipular la información allí contenida. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
	Presiones de servidoras (es) públicas (os) con poder de decisión para ajustar los resultados de la gestión	Cobro de los proceso de formación dirigidos a la ciudadanía.	Divulgación de la gratuidad de los proceso de formación a través de los canales de comunicación institucionales	Febrero- diciembre 2018	Seguimiento in situ de los procesos de formación verificando la implementación de los mismos.	Lideresa (líder) de acceso y transferencia de conocimiento DGC	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	De conformidad con el seguimiento realizado y la aplicación del control por parte del proceso, se observó que para el periodo de seguimiento se adelantaron procesos formativos en la Escuela de Formación Política y Paz y en tecnologías de la información y comunicación TIC como "emprendedoras en el área creativa y cultural" y "ella aprende ella emprende", para lo cual se elaboraron unas piezas de divulgación de la oferta formativa adelantada por la Dirección de Gestión del Conocimiento que fueron publicadas en la página web y las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres donde se brinda la oferta formativa y se informa a la ciudadanía que los servicios ofertados por la entidad no tienen ningún costo. Lo anterior con el fin de que la ciudadanía no acepte cobros por parte de terceros. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
Gestión del Talento Humano	1. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos o particulares interesados. 2. Incumplimiento de políticas de operación y/o actividades del procedimiento "Selección y Vinculación del Personal".	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.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de nombramiento conforme al Manual de Funciones y Competencias vigente en la Entidad, y registrar la información y documentos requeridos utilizando los formatos: - GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos - GTH-FO-41 Relación de experiencia general y específica.	Enero- diciembre 2018	Verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento "Selección y Vinculación del Personal".	Dirección de Talento Humano	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	El procedimiento GTH-PR-2 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DEL PERSONAL enuncia en la actividad N° 3 la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el nombramiento. Acorde con el seguimiento realizado a través de los soportes reportados por el proceso en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, se pudo validar que los formatos establecidos para dicha verificación están siendo aplicados y, una vez surtido el proceso de revisión, es emitida una certificación que describe que la persona cumple con los requisitos requeridos para el cargo. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia	1. Recibo de dádivas o favores, o por uso del poder. 2. Favorecimiento a terceros.	Asignación arbitraria o no asignación de cupos en las casas refugio	1. Verificar que las mujeres víctimas de violencia sean remitidas mediante medida de protección y oficio remitisor emitida por una (un) comisaria (o) de familia, Juez de Familia o Control de garantías. 2. Verificar que se reciba el reporte diario por correo electrónico a la Dirección de Eliminación de Violencias, de la disponibilidad de cupos.	Febrero- diciembre 2018	1. Verificar que la mujer llegue con la medida de protección. 2. Revisar el cumplimiento del perfil y requisitos establecidos para el ingreso de las mujeres y sus familias a las casas refugio de acuerdo con la disponibilidad de cupos y la situación particular del sistema familiar para el cual se otorgó el cupo.	Coordinadora técnica y/o profesional de área que se encuentre en turno de la casa de protección Profesional designada por la Dirección de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	En relación a la aplicación del control, el Equipo Técnico de Casas Refugio realiza verificación diaria de la disponibilidad de cupos de acuerdo con la información que es enviada por correo electrónico a la Dirección de Eliminación de Violencias por parte de las Coordinadoras de las Casas Refugio. Adicionalmente, los equipos profesionales de estas casas verifican que las mujeres remitidas a estos sitios cuenten con los documentos exigidos en el protocolo de ingreso a Casa Refugio como lo es la Medida de Protección y/o Auto e Incidente de Incumplimiento a la misma o el Registro único de Víctimas, el cual es emitido por Comisaría de Familia, Centro de Atención Penal Integral a Víctimas - CAPIV, Centro de Atención e Investigación Integral contra la Violencias - CAVIF y Unidades de Reacción Inmediata - URI. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2018

Riesgo de Corrupción

Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsable	Acciones realizadas por materialización del riesgo	Seguimiento Oficina Control Interno
Participación Ciudadana y Corresponsabilidad	1. Desconocimiento del proceso de selección 2. Omisión en la correcta verificación de los requisitos para la inscripción	Favorecimiento a terceros en el proceso de selección del Consejo Consultivo de Mujeres	1. Divulgación por los diferentes medios de comunicación de la información relacionada con las elecciones del Consejo Consultivo de Mujeres. 2. Verificación de las observaciones presentadas en el proceso de selección una vez se emitan los listados definitivos de las candidatas y votantes.	Febrero- Agosto 2018	Verificación de la información cargada de las aspirantes al Consejo Consultivo de Mujeres	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>En el marco de las elecciones del Consejo Consultivo de Mujeres para el periodo 2018 - 2021, la Secretaria Distrital de la Mujer emitió la Resolución Interna 031 de 2018 "Por medio de la cual se establece el proceso para la elección del Consejo Consultivo de Mujeres para el periodo 2018-2021", donde se establecen los parámetros para el proceso de elecciones en cada una de las fases desarrolladas. Así las cosas, se desarrolló una campaña de difusión para este proceso, la cual incluyó publicaciones en redes sociales, página web, cuña promocional y divulgación en carteleras de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres.</p> <p>Una vez emitido el listado de las candidatas y votantes, la Subsecretaría de Políticas de Igualdad dio respuesta a las observaciones presentadas en el proceso de selección tal y como se pudo evidenciar en los soportes presentados.</p> <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>
Territorialización de la Política Pública de Mujeres	1. Desconocimiento de los procedimientos, formatos, instructivos, protocolos y demás lineamientos definidos por la entidad para la adecuada atención a las ciudadanas. 2. No se realiza un adecuado seguimiento a las actividades de dinamización de espacios para el empoderamiento de las mujeres que se realizan en las CIOM.	Cobro de los servicios que se brindan a las ciudadanas en el marco del modelo de operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres	1. Generar con el equipo territorial, espacios para la apropiación de los documentos SIG del proceso. 2. Incluir dentro de las reuniones de coordinación e información con las personas interesadas en realizar actividades para el empoderamiento de las mujeres en las CIOMs, el tema del no cobro de los servicios.	Febrero a Diciembre de 2018	1. Socializar a las servidoras (es) de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación los documentos del SIG producidos por el proceso con el fin de orientar su aplicación. 2. Establecer y realizar mínimo una vez y con las(os) facilitadoras (es) que realizan las actividades de empoderamiento en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres una reunión de seguimiento que permita identificar falencias en este ejercicio.	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>Para el periodo de seguimiento el proceso realizó reuniones en las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres de las localidades Ciudad Bolívar, Candelaria, San Cristóbal y Barrios Unidos con el propósito de informar acerca de las actualizaciones que se han venido realizando a los formatos y procedimientos, con el propósito de dar uso de los documentos y/o formatos en las versiones actualizadas, así como dar recomendaciones respecto del diligenciamiento de los formatos de atención en las casas en el marco de cumplir con los lineamientos establecidos en materia de gestión documental.</p> <p>Adicionalmente, en el marco de la estrategia de difusión de los servicios de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, las piezas comunicativas elaboradas informan que las actividades y procesos desarrollados en el marco del modelo de atención son gratuitos, y cada casa reporta a la Dirección de Territorialización las actividades programadas por mes y los medios de difusión de estos. En este reporte se presentan las dificultades y propuestas identificadas en estos espacios.</p> <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>
Atención Sociojurídica a Mujeres del Distrito	Debilidad en el seguimiento del proceso	Asumir la representación judicial y no actuar a favor de la víctima representada sino a favor de un tercero	1. Verificación del debido proceso con las evidencias respectiva, por la supervisora del contrato. 2. Verificación de los criterios para el cierre de casos por el comité de enlaces de acuerdo con los criterios establecidos en Res. 428	Febrero- diciembre 2018	1. Elaborar y formalizar el protocolo para la atención de mujeres víctimas de violencia. 2. Realización comités de enlace.	Subsecretaría Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>En el marco de la Resolución Interna N° 428 de 2017 "Por medio de la cual se desarrollan los objetivos, principios y componentes de la Estrategia Justicia de Género, se derogan las Resoluciones Internas 043 y 072 de 2014 y se dictan otras disposiciones", el proceso realizó Comité de Enlaces de la Estrategia Justicia de Género así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mayo 2, 8, 15, 22 y 30 de 2018 - Junio 5 12, 19 y 26 de 2018 - Julio 4, 10 17, 24 y 31 de 2018 - Agosto 9, 14, 22 y 28 de 2018 <p>En estos espacios se analizan y se toman decisiones sobre los casos en que se asumirá la representación jurídica de las mujeres, así como los casos que requieren escalonamiento a esta instancia, se hace la asignación de abogada y se dan lineamientos al respecto, de conformidad con la normatividad vigente y procedimientos aplicables según el caso.</p> <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2018

Riesgo de Corrupción

Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsable	Acciones realizadas por materialización del riesgo	Seguimiento Oficina Control Interno
Gestión Contractual	1.- Deficiencias en la planeación e identificación inadecuada de las necesidades contractuales de la Entidad. 2. Inobservancia del Manual de Contratación y de la normativa legal aplicable vigente. 3. Tráfico de influencias, coerción, entrega de dádivas o abuso de poder.	Elaborar pliegos de condiciones o estudios previos ambiguos, incompletos, direccionados a un proponente, o con requerimientos técnicos excluyentes, y no producto de la necesidad de la Entidad.	1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la normativa vigente aplicable. 2. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento GC-PR-12 "Estudios de Mercado". 3. Dar respuesta a todas las observaciones presentadas por los posibles proponentes, en desarrollo de los diferentes procesos de selección que adelanta la Entidad. 4. Notificar y/o compulsar copias al organismo judicial o de control competente, en caso de identificar presuntas irregularidades que puedan afectar el curso normal del proceso contractual.	Enero- diciembre 2018	1. Socializar el Manual de Contratación y los procedimientos contractuales. 2. Revisar y aprobar los estudios previos y/o pliegos de condiciones, de manera conjunta entre el área técnica y las (os) profesionales de la Dirección de Contratación, antes de la publicación de los mismos.	Dirección de Contratación	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	En relación con la aplicación de los controles determinados por el proceso, para el periodo de seguimiento se pudo observar lo siguiente: Control N° 1. - El 07 de junio se realizó socialización de los documentos y lineamientos en materia contractual. - Para los días 28 y 30 de agosto de 2018, se realizó socialización del Manual de contratación y supervisión versión N° 4 y los últimos lineamientos expedidos al interior de la Secretaría en materia de supervisión, ejecución y pagos. Así como, creación de usuarios en SECOPII y estudios de Mercado. Control N° 2. - Con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de "Estudios de Mercado", se realizan mesas de trabajo con las dependencias solicitantes de los procesos contractuales donde se analiza la parte técnica y contractual de los procesos en el marco de los lineamientos establecidos para ello. Asimismo se remiten vía correo electrónico las observaciones que realiza la Dirección de Contratación con el fin de que los procesos sean acordes a las directrices impartidas. - La Dirección de Contratación lleva el registro de los procesos a los cuales se les realiza revisión de la ficha técnica de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento Estudio de Mercado, actividad que se hace previo a la asignación del consecutivo para dar continuidad al proceso de selección está información es remitida a la dependencia solicitante mediante correo electrónico. Control N° 3. - Como parte de los procesos de selección la Dirección de Contratación da respuesta a las observaciones presentadas por los posibles proponentes y cumplió con el registro de publicación en el SECOPI, se realizó verificación de ello en los procesos SDMUJER-SASI-003-2018, SDMUJER-SAMC-002-2018, SDMUJER-SAMC-003-2018 y SDMUJER-MC-005-2018. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
Gestión Jurídica	1. Intereses particulares o de terceros que incidan en el contenido y/o respuesta de una petición, denuncia, queja o reclamo. 2. Baja de formación en principios éticos y compromiso institucional y social	Eliminar u ocultar peticiones, denuncias, quejas y reclamos	1. Realizar seguimiento al diligenciamiento de la planilla de entrega de expedientes, evidenciando las personas que intervienen en el proceso durante todo el trámite. 2. Verificar periódicamente la digitalización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica para facilitar la conservación en medio diferente al físico.	Febrero- diciembre 2018	Interposición de la denuncia, solicitud de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar (en caso de darse la ocurrencia del riesgo).	Oficina Asesora Jurídica	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	En relación con la aplicación del control N° 1 la dependencia registra en el formato GD-FO-04 "Control de correspondencia en las dependencias" la distribución de todas las comunicaciones oficiales que llegan a la Oficina Asesora Jurídica donde se realiza el reparto a los profesionales de la dependencia. No obstante el instrumento utilizado no permite verificar la trazabilidad y seguimiento de los procesos judiciales. En cuanto al control N° 2, con corte al seguimiento realizado esta Oficina pudo evidenciar falencias en la aplicación al control, en tanto no se esta realizando un adecuado monitoreo y seguimiento de los mismos. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
	1. Intereses particulares o de terceros que incidan en la entrega de información con restricciones constitucionales y/o legales. 2. Baja de formación en principios éticos y compromiso institucional y social.	Entregar información con restricciones constitucionales y/o legales, con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero	Solicitar la inclusión de capacitaciones sobre la responsabilidad derivada de las y los servidores públicos, al entregar información con restricciones constitucionales y/o legales.	1. Solicitar la inclusión de capacitaciones sobre la responsabilidad que genera entregar información reservada, en el Plan de capacitación de la Entidad (en caso de ser seleccionado como uno de los temas de formación establecidos por Talento Humano). 2. Interposición de las denuncias, solicitudes de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar en contra del presunto responsable de la acción riesgosa (en caso de darse la ocurrencia del riesgo).	Febrero- diciembre 2018		Oficina Asesora Jurídica	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2018

Riesgo de Corrupción

Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsable	Acciones realizadas por materialización del riesgo	Seguimiento Oficina Control Interno
	<p>1. Intereses particulares o de terceros que incidan en el contenido y/o decisión en el proceso disciplinario en segunda instancia o en el proceso judicial asignado.</p> <p>2. Baja de formación en principios éticos y compromiso institucional y social.</p>	Manipulación o alteración de los procesos judiciales y/o disciplinarios asignados.	<p>1. Efectuar seguimiento permanente a la información ingresada y registrada en el SIPROJ de los procesos judiciales, y en el Sistema de Registro de Procesos Disciplinarios en segunda instancia, por parte de las abogadas y abogados a cargo.</p> <p>2. Realizar seguimiento periódico a la adquisición y ubicación adecuada de archivadores para la Oficina Asesora Jurídica con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.</p> <p>3. Realizar seguimiento periódico a la digitalización de los documentos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	Febrero- diciembre 2018	<p>1. Interposición de denuncias, solicitudes de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar en contra del presunto responsable de la acción riesgosa (en caso de darse la ocurrencia del riesgo).</p> <p>2. Participar en capacitaciones sobre responsabilidad disciplinaria (En caso de ser seleccionado como tema de capacitación, por Talento Humano)</p>	Oficina Asesora Jurídica	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>Como parte de la aplicación de los controles, el proceso registra la información de los procesos judiciales en la herramienta dispuesta para ello en el Distrito Capital (Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá, D.C. - SIPROJ), donde se puede verificar el estado de los procesos que se encuentran activos en la Entidad, las actas de Comité de Conciliación y Fichas de Conciliación.</p> <p>Asimismo, el proceso ha realizado la gestión correspondiente en relación a la asignación de un espacio para el archivo documental que se maneja al interior de la dependencia, aspecto que ha sido solicitado de forma reiterativa mediante oficios y correos electrónicos.</p> <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>
Gestión Administrativa	<p>1. Inadecuado control en el préstamo de los documentos.</p> <p>2. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos, otras/os servidoras/os o particulares interesados, y falta de formación en principios éticos y compromiso social e institucional.</p> <p>3. Falta de espacios adecuados para la administración de la gestión documental.</p> <p>4. Ausencia o desactualización del inventario documental.</p> <p>5. Ausencia o desactualización del inventario de activos de información.</p>	Pérdida, falsedad, ocultamiento o alteración de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer.	<p>1. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de préstamo y consulta; y organización de archivos de gestión.</p> <p>2. Verificar que las áreas y dependencias cuenten con el inventario documental actualizado acorde con el listado de series y subseries.</p> <p>3. Verificar la actualización de los activos de información de la Entidad.</p>	Enero- diciembre 2018	<p>1. Verificar la aplicación de lo establecido en el procedimiento de Préstamo y Consulta de Documentos.</p> <p>2. Socializar los procedimientos del proceso de Gestión Documental, enfatizando en la responsabilidad disciplinaria.</p> <p>3. Verificar la adecuada utilización de los espacios dispuestos por la Entidad para la organización de documentos, de acuerdo con los lineamientos del Archivo de Bogotá D.C.</p> <p>4. Actualizar el inventario documental.</p> <p>5. Actualizar los inventarios de activos de información.</p>	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>De conformidad con la aplicación de los controles, para el periodo de seguimiento se pudo observar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para los meses de mayo, junio y julio de 2018, se realizó visita de seguimiento a las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres - CIOM para verificar que se este dando aplicación de los procedimientos establecidos en materia documental, y que el archivo de estas sedes cumpliera con la adecuada clasificación, ordenación, depuración, foliación y rotulación. - Se realizó socialización de los procedimientos relacionados con la gestión documental los días 26 y 27 de junio, 3 de julio y 29 de agosto de 2018, donde adicionalmente se informó sobre las incidencias que se tienen en materia disciplinaria por pérdida o alteración de los documentos de la entidad. - Acorde con los soportes aportados por el proceso se observa que las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres - CIOM han venido realizando un trabajo de actualización del inventario documental de acuerdo con las series y subseries aprobadas para la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación. <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>
	<p>1. Debilidades en la implementación de los procedimientos internos del proceso y en el diligenciamiento de sus formatos.</p> <p>2. Falta de formación en principios éticos y compromiso institucional y social.</p>	Hurto o pérdida de bienes o elementos de la Entidad.	Verificar el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos asociados al tratamiento de bienes.	Febrero- diciembre 2018	<p>1. Programar y realizar jornadas de socialización a servidoras/es y contratistas de la Entidad, respecto a los procedimientos y formatos del proceso, enfatizando en la responsabilidad legal y disciplinaria en cuanto a la tenencia y cuidado de los elementos entregados por la Entidad para el desarrollo de sus actividades (Ley 734 de 2002).</p> <p>2. Divulgar información respecto a la responsabilidad y deberes frente al tema de manejo de bienes.</p>	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>Para el periodo de seguimiento se llevaron a cabo las siguientes actividades con ocasión de la aplicación de controles así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de socialización de los procedimientos "Mantenimiento de bienes, Ingreso de bienes a almacén y Entrega de elementos y bienes al servicio" la cual se llevo a cabo los días 26 y 27 de junio, 3 de julio y 29 de agosto de 2018. - Elaboración de wallpaper relacionado con deberes de servidores públicos según la Ley 734 de 2002. - Emisión de memorando con radicado N° 3-2018-00542 dando lineamientos para la organización y adecuada disposición de bienes en las sedes de la entidad. <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2018

Riesgo de Corrupción

Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsable	Acciones realizadas por materialización del riesgo	Seguimiento Oficina Control Interno
Gestión Financiera	1. Debilidades en la implementación del procedimiento Trámite de Pagos GF-PR-10. 2. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos, otras/os servidoras/os o particulares interesados.	Realización de pagos financieros no autorizados.	Verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento Trámite de Pagos - GF-PR-10.	Febrero- diciembre 2018	1. Socializar el procedimiento de Trámite de Pagos GF-PR-10. 2. Revisar la documentación allegada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para el pago de las obligaciones o compromisos. 3. Registrar todas las solicitudes de pago que ingresan al área financiera y dejar la trazabilidad de las devoluciones. 4. Entregar las planillas de pago para firmas, de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago.	Dirección de Gestión Administrativa y financiera.	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	De acuerdo con la aplicación del control y el seguimiento realizado se pudo evidenciar que se realizó socialización del procedimiento Trámite de Pagos los días 26 y 27 de junio, 3 de julio y 29 de agosto de 2018. Por otro lado, como parte del control realizado en el trámite de pagos, el proceso realiza verificación de los documentos que son anexados en las cuentas, y en caso de presentar inconsistencias esto queda registrado en el libro de devoluciones donde son descritas las causas, tal y como se pudo evidenciar en los soportes registrados. Una vez se erifica que la información de los pagos es correcta, se hace el registro en el aplicativo de operación y gestión de tesorería de Secretaría Distrital de Hacienda OPGET, el cual tiene establecidos perfiles de acuerdo a los roles asignados (ordenadora del gasto, responsable de presupuesto y aprobación de los pagos); posterior a ello realiza revisión de una muestra tomada por el proceso y se verifica que el monto del pago corresponde a lo solicitado en los soportes presentados en la cuenta y se da aprobación para tramitar el pago, el cual queda consignado en el documento de la muestra tomada con firmas de la ordenadora del gasto, la responsable del presupuesto y profesionales que realizan el registro en el aplicativo, esta información se guarda digitalmente con los soportes que se presentan para el pago como certificado de supervisión, cuenta de cobro, declaración juramentada, planillas de pago e informe de actividades. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
Gestión Tecnológica	1. Caída de los servidores. 2. Falta de backup. 3. Manipulación indebida de la información. 4. Falta de seguridad Perimetral. 5. Daño físico de discos duro (Servidores y Almacenamiento). 6. Préstamo de usuarios y contraseñas. 7. Desarrollos aislados de sistemas de información.	Pérdida de información Confidencial	1. Programación de mantenimiento correctivo y preventivo servidores y equipos de comunicaciones. 2. Realizar Backup de servidores, aplicaciones y configuraciones según política de backup para la SDMujer. 3. Socializar la política de seguridad de la SDMujer. 4. Documentar el ciclo de vida de los desarrollos de software, in house y/o contratados. 5. Realizar escaneos técnicos de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica.	Febrero- diciembre 2018	1. Realizar backup de servidores e información crítica. 2. Socializar la Política de Seguridad de la Información de la SDMujer. 3. Implementar Metodología ágil de desarrollo de sistemas de información de acuerdo a lineamientos de GEL. 4. Realizar escaneos técnicos de vulnerabilidades.	Oficina Asesora de Planeación	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	De conformidad con la información suministrada por el proceso en el periodo de seguimiento no se presentó materialización del riesgo. Sin embargo, una vez verificado el instrumento dispuesto para la identificación, valoración, monitoreo y seguimiento (Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer - LUCHA), se pudo evidenciar que no se están incluyendo los soportes asociados a la aplicación del control de conformidad con los lineamientos dados desde el Manual de Gestión de Riesgos de la Entidad. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.
Atención a la Ciudadanía	1. Desconocimiento de la ciudadanía respecto a la gratuidad de los servicios que presta la Entidad. 2. Falta de sensibilización en principios éticos y compromiso institucional y social.	Las/os servidoras/es soliciten dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad	1. Verificar la divulgación de los servicios a la ciudadanía, que se realiza a través de cualquiera de los canales de comunicación existentes. 2. Realizar seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas.	Enero- diciembre 2018	1. Asistir a ferias de Servicios dirigidas a la ciudadanía, realizando difusión de los servicios que presta la Entidad. 2. Difusión de los temas asociados a Atención a la Ciudadanía a las/os servidoras/es de la Entidad, a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. 3. Elaborar informes mensuales de seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas. 4. Direccional al área competente para que inicie las investigaciones disciplinarias en caso de presentarse denuncia por actos de corrupción.	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	Acorde con el seguimiento realizado y la aplicación de los controles, se pudo evidenciar lo siguiente: 1. Se realiza divulgación de los servicios de la Entidad a través de la Guía de Trámites y Servicios, para lo cual se remite una certificación de confiabilidad a Secretaría General informando que lo registrado en relación de los servicios se encuentra actualizada y vigente. 2. Se participó en las ferias de servicio llevadas a cabo en la localidad de los Mártires y Puente Aranda los días 11 de mayo y 10 de agosto de 2018. 3. Se realizaron los informes denominados "Informe de comportamiento de las PQRS" de los meses de abril, mayo y junio de 2018; los cuales tienen discriminado los resultados por tipo de solicitud, respuesta de fondo, canales de atención, traslado por competencia, requerimientos por dependencia y solicitud de información. 4. Se realizaron difusiones en las carteleras de la sede principal y las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres - CIOM de tiempos de respuesta para las PQRS, adicionalmente se remitieron protocolos de atención, portafolio de servicios en las sedes de la entidad. Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Fecha de Corte: 31 de agosto de 2018

Riesgo de Corrupción							Acciones realizadas por materialización del riesgo	Seguimiento Oficina Control Interno
Proceso	Causa	Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Responsable		
Control Interno Disciplinarios	1. Falta de formación en principios éticos y compromiso institucional y social. 2. Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos u otros posibles interesados.	Alterar el curso de una actuación disciplinaria y su decisión, eximiendo de responsabilidad o sancionando a quienes resulten investigados (as), o dilatando los términos del proceso.	1. Verificar que los proyectos realizados por la Profesional Comisionada estén basados en las pruebas legalmente aportadas al proceso Disciplinario. 2. Realizar seguimiento semestral a los procesos disciplinarios mediante la elaboración, entrega y revisión de informe de estado de procesos disciplinarios.	Enero - diciembre 2018	1. Realizar seguimiento a procesos disciplinarios. 2. Elaborar y presentar informe de estado procesos disciplinarios.	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso Control Interno Disciplinario	No se materializó el riesgo para el periodo de seguimiento	<p>Con respecto a las actividades descritas en relación con el tratamiento del riesgo de corrupción, todos los procesos, oficios, apertura de procesos, actuaciones o decisiones de fondo (archivo, fallo, investigaciones) son verificados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, área en la que se revisa que la decisión proyectada esté fundamentada en las pruebas recaudadas en el proceso disciplinario para dar continuidad al mismo.</p> <p>Asimismo, y como parte del seguimiento que se realiza a los procesos disciplinarios se cuenta con el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital, aplicativo que concentra todos los procesos de la entidad y permite visualizar el estado del proceso (normal, en evaluación, en reparto, en segunda instancia activo, en segunda instancia suspendido).</p> <p>Adicionalmente, el proceso de Control Interno Disciplinario realizó un informe semestral con corte a 7 de junio de 2018 en el cual contiene una relación de procesos activos, inactivos o terminados discriminado por número de proceso que para el periodo de seguimiento aún se encuentra en tiempo de ejecución, para conocimiento y seguimiento al estado de los procesos por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Por su parte, en el marco del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la Gestión del Riesgo de la SDMujer, con énfasis en la valoración de controles. Como resultado lo anterior, se presentó un informe por proceso, donde se consignaron las observaciones pertinentes, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad y al cumplimiento de su misionalidad y objetivos estratégicos.</p>

ORIGINAL FIRMADO
NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFA OFICINA DE CONTROL INTERNO