



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefa de Control Interno:	GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ	Período evaluado: Marzo 01 de 2015 a Julio 10 de 2015
		Fecha de presentación: 10 de Julio de 2015

El presente informe presenta el Estado del Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de los módulos: Control de Planeación y Gestión y Control de Evaluación y Seguimiento, así como el eje transversal: Información y Comunicación, acorde a la estructura contemplada en el Decreto 943 de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)" y demás lineamientos que para tal fin han sido dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP (<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/noticias/noticia?no=1617>).

MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

TALENTO HUMANO

- ***Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:***

En relación con este elemento fueron se presenta la siguiente información:

- a. Con las Resoluciones Nos. 0179, 0180, 0181, 0182 y 0183 del 10 de Junio de 2015, se efectuaron nombramientos en la planta temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con los resultados consolidados obtenidos en la convocatoria 21912-01, 21912-02, 21912-03, 21912-04, 21912-05.

En este sentido, el día viernes 12 de junio de 2015, se llevó a cabo posesión de 90 personas como planta temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer. Dicho personal fue seleccionado a través del desarrollo de una convocatoria en la cual se realizó la evaluación de las capacidades y competencias de las y los aspirantes a ocupar los empleos de la planta temporal de la SDMujer para desempeñarse en la Dirección de Territorialización en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en las 20 localidades de la Bogotá.

Adicionalmente, durante el mes de Junio el proceso de territorialización de derechos y participación realizó para las personas vinculadas a través de la planta territorial una jornada de socialización, en la que se brindó información con respecto a la misión, visión, funciones, estructura y los procedimientos implementados por la Dirección para el cumplimiento de sus funciones en el marco de las metas de la SDMujer.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HU  **MANA**

Igualmente en dicha jornada participaron miembros del proceso de gestión del Talento Humano y gestión de recursos físicos, con el fin de dar a conocer el proceso bajo su responsabilidad y resolver inquietudes relacionadas.

- b. La Oficina Asesora de Planeación fomentó la participación en un curso virtual relacionado con Estrategia de sensibilización de ética pública, transparencia y probidad. Dicho curso se desarrolló a través de actividades de 4 módulos y la utilización de las herramientas que la entidad dispuso para la formación.
- c. Fue efectuado el Foro de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público, con el objeto de reflexionar alrededor de la gestión ética, transparente y eficiente. El mismo se realizó el 16 de marzo de 2015, en las instalaciones de la ESAP, con el fin de materializar los derechos de las mujeres en el D.C. y de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

- **Desarrollo de Talento Humano:**

Fue llevado a cabo el proceso de vinculación de planta temporal respecto del cual en este componente se destacan:

- a. Se expide la Resolución No. 0080 del 26 de Marzo de 2015 “por la cual se establece el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleados de Carácter Temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer”, fijada mediante el decreto 106 del 19 de marzo de 2015, cuyas funciones deberán ser cumplidas por las (os) empleadas (os) públicas (os) con criterios de eficiencia y eficacia, para el logro de los objetivos establecidos en el proyecto 934, 20 Casas de Igualdad y Oportunidades para el ejercicio de derechos de las Mujeres en el DISTRITO Capital, fijados a la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b. A través de la Resolución No. 104 del 20 de abril de 2015, se convocó al proceso de evaluación de la capacidades y competencias de las y los aspirantes a ocupar cien (100) empleos de la planta temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer (Modificada por la Resolución No. 124 del 23 de abril de 2015). En dicha Resolución se señaló la necesidad de proveer los empleos y la descripción de cada uno de ellos, a su vez se establecen las condiciones de la convocatoria e inscripciones a los empleos. Tal proceso se llevó a cabo a través de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer www.sdmujer.gov.co, en el botón de “CONVOCATORIAS PLANTA TEMPORAL” en el menú de “INSCRIPCIONES”, el día 24 de Junio de 2015.

De otra parte, mediante la Resolución No. 0190 del 18 de junio de 2013, “Por medio del cual se adopta el Acuerdo Colectivo de Trabajo entre la Secretaria Distrital de la Mujer y representantes del Sindicato de Trabajadores y Empleados Municipales y Distritales de Colombia (SINTRAMUNICIPALES), y se dictan otras disposiciones”, se adopta el Acuerdo Colectivo de trabajo celebrado el 15 de mayo de 2015 entre la Secretaria Distrital de la Mujer y la Organización sindical Sintramunicipales.

El acuerdo fue negociado entre las partes a través de sus delegadas. Del contenido de la Resolución No. 190, se resalta que la Secretaría presentó el Acuerdo Colectivo ante el Ministerio, y que el mismo se somete a estudio, discusión y aprobación, incluyendo temas relacionados con los siguientes asuntos: Política Laboral, Capacitación, Bienestar, Salud Ocupacional, Peticiones Generales, Divulgación y Comunicación, y Favorabilidad.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- ***Planes, Programas y Proyectos:***

Durante el período evaluado, fueron expedidas las siguientes resoluciones relacionadas con este elemento del Modelo:

- a. Resolución No. 0069 del 13 de marzo de 2015, “Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral Establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y se fijan los factores para acceso al nivel sobresaliente”, para las (os) servidoras (es) públicas (os) de carrera administrativa, en periodos de prueba y demás servidoras (es) de libre nombramiento y remoción que no sean gerentas (es). Del contenido de la señalada Resolución se destaca que se adoptará transitoriamente hasta tanto la Entidad pueda contar con un sistema propio de evaluación.
- b. Resolución No. 0094 del 07 de abril de 2015, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 0051 de 2013, se reestructura el Comité Directivo de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”. Donde se conforma del Comité Directivo y se establecen las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.
- c. Resolución No. 0102 del 17 de abril de 2015, “Por medio de la cual se crea el Comité Coordinador del Sector Administrativo Mujeres y se dictan otras Disposiciones”. Se dispuso que el citado Comité articula la formulación de las propuestas de políticas, programas, proyectos y estrategias del sector, en el marco de los lineamientos de las Políticas Públicas de Mujer y Equidad de Género, con el fin de realizar el respectivo seguimiento y evaluación a su ejecución.
- d. Resolución No. 0147 del 21 de mayo de 2015, “Por medio de la cual se reestructura el Comité Coordinador, los niveles de responsabilidad y autoridad del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”. Con esta Resolución se definen los niveles de responsabilidad y autoridad de las funcionarias y funcionarios competentes con el fin de establecerlo, documentarlo, implementarlo, mantenerlo y mejorarlo continuamente en la Secretaría Distrital de la Mujer.

- ***Modelo de Operación por Proceso:***

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Con el fin de que las servidoras y servidores conozcan el Sistema Integrado de Gestión - SIG, la Secretaría Distrital de la Mujer realizó algunas actividades tendientes a la apropiación de los temas que la norma establece. Entre las actividades desarrolladas se tiene:

- a. Para conocer y recordar todas las acciones del SIG, desarrolladas durante los dos años de gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer, para esto se dispuso un video en la intranet publicado el día 6 de mayo de 2015 url: http://192.168.1.6:8080/intra_sdmujer/index.php/2012-03-21-12-47-50/item/337-sistema-integrado-de-gestion-sig
- b. La Secretaría se encuentra participando en el concurso de la estrategia Distrital PREMI - Programa de Reconocimientos y Estímulos a la Mejora Institucional, convocado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con el objetivo de Evaluar de manera integral la definición y desarrollo de estrategias que apoyen la apropiación del Sistema Integrado de Gestión y de la Gestión Ética en las organizaciones públicas del Distrito.

En este sentido la Secretaria presentó dos propuestas así: Eje 1: Estrategia apropiación del Sistema Integrado de Gestión y Eje 2: Estrategia de fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la probidad de los servidores públicos.

El 10 de junio de 2015, la Secretaria General evaluó cada uno de los ejes. En relación con el Eje 1, fue dado un puntaje de 160/250, respecto del cual se rescatan las siguientes precisiones efectuadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional:

En cuanto al avance en la implementación:

- *La implementación del concurso para el 2015 se realizará en el segundo semestre, se verifico en la parte de planeación en la que se ha avanzado.*
- *El valor agregado que se encuentra en el trabajo que viene realizando la Secretaría Distrital de la Mujer, es que con muy pocos recursos han avanzado y logrado ejecutar actividades que van desde lo conceptual hasta lo práctico como la creatividad e innovación.*
- *Esfuerzo en el desarrollo y ejecución de las actividades que permiten la apropiación del SIG.*

En cuanto al resultado de la Implementación:

- *No se ha implementado totalmente la estrategia para el 2015, solo se verificó los indicadores asociados a las actividades que de manera permanente se realizan para la implementación del SIG.*
- *Existen líneas base, mediciones y resultados positivos en los indicadores de la implementación del SIG y asistencia a las actividades*

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HU  **MANA**

de capacitación relacionadas con el SIG.

Para el Eje: 2 la SDMujer recibió un puntaje de 250/250, al respecto la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional señaló:

Se resaltaron los criterios de avance en la implementación como quiera que se nombraron:

- *Se evidenciaron avances y continuidad en el desarrollo de las fases de postulación.*
- *Se generaron adiciones pertinentes y articuladas, debidamente documentadas tanto en la implementación como en la pertinencia a la estrategia.*
- *La formulación virtual cuenta con documentos soporte para el diseño de los módulos participación en foro y cuestionario de conocimiento.*
- *Se evidencia continuidad en las actividades planteadas dentro de la postulación. El programa entregado a funcionarias y funcionarios incluyó actividades de la planeación general del PREMI.*

En cuanto a los resultados de la implementación destacaron lo siguiente:

- *Se verifico el cumplimiento de los indicadores planteados para cada una de las Fases, los cuales dan cuenta de alcance y eficiencia de la intervención.*
- *Indicador de satisfacción general de la estrategia.*
- *En las entrevistas realizadas a tres personas aleatoriamente, se identifica apropiación y recordación del programa y su importancia dentro del servicio público.*

- c. Para la Divulgación de las políticas, los mapas de riesgos, los procedimientos y manuales, entre otros, así como las actualizaciones que surjan de los mimos, la Secretaría ha incrementado el uso del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (LUCHA), como la herramienta que facilita a las funcionarias y funcionarios que a través de la clave personal puedan consultar los diferentes documentos asociados al Sistema.

• **Estructura Organizacional:**

De conformidad con lo señalado en anteriores apartados del presente documento, se realizó la incorporación de personal a través de planta temporal dispuesta para labores propias de la Dirección de Territorialización de Derechos en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres. Previo a dicha situación el desarrollo de actividades estaba siendo realizado por personal contratista, lo cual, se constituye en una mejora dar cumplimiento a los objetivos del proceso y metas del proyecto de inversión 934, permitiendo establecer a través de las funciones de las servidoras (es) públicas(os) vinculadas (os) mejores niveles de responsabilidad y comunicación más directa con las (os) ejecutoras (es) de las metas del proyecto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Dificultades

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Por diferentes situaciones ajenas al Despacho (licencia de maternidad, renunciaciones, incapacidades por enfermedad, entre otros) han existido frecuentes periodos en los cuales la dirección de los procesos han sido encargadas, lo cual, genera sobrecargas laborales en la alta dirección y retrasa o dificulta la toma de decisiones y la eficiencia en la orientación de las actividades.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS

- ***Análisis y Valoración del Riesgo***

La Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de la Meta Plan de Desarrollo “Implementar en el 100% de la entidades del Distrito el Sistema Integrado de Gestión”, tiene dispuesta la realización de revisión a la administración que realizan los procesos frente a sus riesgos de conformidad con las fechas propuestas para tal efecto por cada proceso, no obstante lo anterior, los procesos no han cumplido con dicho compromiso y la labor en tal sentido presenta dificultades.

La Oficina de Control Interno en el seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía de la actual vigencia, pudo establecer la falta de establecimiento de responsables en algunas actividades de las estrategias contempladas y la ausencia de valoración de la probabilidad e impacto de algunos riesgos de la matriz de riesgos de corrupción, lo cual, no permite que se midan y gestionen adecuadamente, incrementado la vulnerabilidad de los procesos involucrados.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

AUDITORÍA INTERNA

- ***Auditoría Interna:***

Se desarrollaron las siguientes actividades propias de este componente:

- a. Conforme los roles que legalmente le asisten, la Oficina de Control Interno realizó acompañamiento y asesoría (en caso de ser necesaria) en los Comités Directivo y Coordinador del SIG.
- b. La Oficina de Control Interno desarrolló actividades de fomento de la cultura del control así:
 - o Se creó en la Intranet de la Secretaría un link denominado “Cultura de Control”, donde se publicó en el mes de marzo un primer boletín. Disponible

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HU  **MANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- en el enlace:
http://192.168.1.6:8080/intra_sdmujer/images/pdfs/controlinterno/cultura_de_l_control_sdmujer_marzo_2015.pdf
- Se publicó en el mes de junio un boletín de cultura del control. Disponible en el enlace:
http://192.168.1.6:8080/intra_sdmujer/images/pdfs/controlinterno/cultura_de_l_control_sdmujer_junio_2015.pdf
 - Durante el acto de posesión de la Planta Temporal de cargos asignados a las Casa de Igualdad de Oportunidades, la Oficina de Control Interno participó en la jornada de inducción con la presentación de los siguientes temas: Control, Autocontrol, Sistema de Control Interno, Ejercicio del Control. Adicionalmente, dando claridad a la labor de la Oficina de Control Interno Vs. Control Interno Disciplinario.
- c. Se realizaron los siguientes informes y seguimientos de ley:
- Informe de relación de causas que impactan los resultados de avances de la gestión presupuestal, contractual y física. Con corte 31/marzo/2015. Normatividad: Decreto Distrital 370/2014.
 - Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. Con corte 31/abril/2015. Normatividad: Decreto Distrital 370/2014.
 - Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias vigencia 2014.
 - Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. Corte abril de 2015.
 - Informe de Austeridad del Gasto trimestre I de 2015.
 - Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos (Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor). Corte mayo de 2015.
 - Informe Pormenorizado de Control Interno. Período: Noviembre de 2014 a Febrero de 2015.
- d. Se llevó a cabo la ejecución de la Auditoría al proceso de gestión del conocimiento con enfoque de derechos de las mujeres, la cual se encuentra en fase de informe, y se encuentra en ejecución la Auditoría a Almacén, respecto de la cual, se dará finalización a su ejecución en el mes de julio de 2015.
- e. La Oficina de Control Interno realizó actualización de sus procedimientos: Seguimiento planes de mejoramiento, Elaboración programa anual de auditoría y Auditorías internas y auditoría al sistema integrado de gestión.

Se destaca la llegada al equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno de un

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HUANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

profesional especializado código 222 grado 24 de planta provisional desde el 22 de junio de 2015 y contar con los servicios de un profesional contratista desde el 30 de marzo de 2015.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- **Plan de Mejoramiento:**

La Secretaría fue objeto de auditoría integral en modalidad regular vigencia 2014, por parte de la Contraloría de Bogotá D.C., a partir de la cual, el 30 de marzo de 2015, fue emitido un informe final que dio lugar a la suscripción de un plan de mejoramiento.

Dentro del contenido del informe citado, el ente de control fiscal dio cierre a 38 acciones de 41 con plazo dentro de la vigencia 2014, señalando un cumplimiento del 92.7%.

Dificultades

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- **Autoevaluación del Control y Gestión:**

Hace falta fortalecer la autoevaluación al interior de los procesos con la correspondiente fijación de una metodología que incluya responsabilidades y fijación de compromisos por parte de los miembros de los equipos de trabajo, así como la trazabilidad de las acciones de revisión interna de la gestión con la periodicidad requerida acorde las actividades de cada proceso.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

- **Información y Comunicación Interna y Externa:**

La Secretaría a través del proceso de gestión tecnológica desarrolló un aplicativo para el proceso de gestión documental que permite el registro de radicados internos, externos y anónimos, con el fin cambiar y mejorar el control que tiene el proceso, el cual, previamente era manejado a través de una hoja de Excel para el registro de los diferentes tipos de comunicados.

Este aplicativo se empezó a desarrollar a partir del mes de diciembre de 2014, y empezó a operar a partir del 30 de marzo de 2015. Este aplicativo aunque es muy elemental en su operación permite una mayor automatización de la radicación de correspondencia y una reducción del riesgo relacionado con la integridad y seguridad de la información del proceso.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HU  **MANA**

De otra parte, la Dirección de Contratación de la Secretaría fortaleciendo la actividad de supervisión contractual, realizó capacitación específica en el tema, la cual se llevó a cabo el 11 de mayo de 2015.

Finalmente, se destaca el fortalecimiento del equipo de trabajo del proceso de comunicación estratégica en beneficio del alcance y mejoras en la información de la Entidad a la ciudadanía.

- **Sistemas de Información y Comunicación:**

De conformidad con el contrato de prestación de servicios No. 282 del 27 de octubre de 2014, cuyo objeto es “Adquirir una solución integral TIC que permita efectuar la gestión de sus procesos administrativos, financieros, estratégicos y de apoyo integrada Web -Tipo ERP o GRP”, se encuentra en desarrollo el sistema de información por parte del proveedor.

Dificultades

- **Información y Comunicación Interna y Externa:**

Si bien es cierto que la SDMujer ha venido trabajando en la elaboración de las tablas de retención documental y mediante sesión del Comité del Sistema Integrado de Gestión desarrollado el día 17 de junio de 2015, se dio a conocer y aprobaron a las mismas como parte de las actividades del Subsistema de Gestión Documental, aún hacen falta diferentes trámites de aprobación y ajustes para su implementación en la Secretaría, dado que el día 23 de junio de 2015, con el radicado No. 2-2015-01978, la Secretaría remitió las tablas de retención documental y valoración documental aprobadas al Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivo D.C., para la revisión, evaluación y convalidación por el Consejo Distrital y finalmente emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración, en atención a lo dispuesto en los literales d) y e) del artículo 3° del Decreto Distrital 329 de 2013.

Lo anterior, en perjuicio de su utilización con el fin de facilitar el manejo de la información, la racionalización de la producción documental y generar un fácil control y acceso a los documentos a través de los tiempos de retención en ellas estipulados.

Adicionalmente, la aprobación efectuada se realizó con el trabajo que el proceso de gestión documental realizó sobre los procedimientos de los procesos en su versión 1 y a la fecha la mayoría de los procesos ya cuenta con sus procedimientos en versión 2 aprobados o pendientes de aprobación, por lo cual, la información de las tablas necesitará ajustes a futuro y nuevas convalidaciones externas.

- **Sistemas de Información y Comunicación:**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

El contrato de prestación de servicios No. 282 del 27 de octubre de 2014, cuyo objeto es "Adquirir una solución integral TIC que permita efectuar la gestión de sus procesos administrativos, financieros, estratégicos y de apoyo integrada Web -Tipo ERP o GRP", tenía previsto terminar el 26 de abril de 2015, no obstante, se realizó prórroga cuyo vencimiento era el día 19 de junio de 2015. Sin embargo, el contratista solicitó nueva prórroga argumentando que el proceso de implementación del ERP ha requerido mayor tiempo del establecido en la planeación realizada para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades faltante de realizar como son: la personalización de la herramienta, culminación de los procesos de validación de información para migrar al ERP y la entrega de los documentos técnicos y administrativos, una vez se haya cumplido con la entrega de los dos anteriores.

Lo anterior, ha retrasado la implementación del ERP, convirtiéndose en una dificultad en los sistemas de información, en tanto ha excedido la planeación prevista y las necesidades de su uso siguen presentes.

RENDICION DE CUENTAS

Avances

Para dar cumplimiento, con los compromisos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación para el proceso de rendición de cuentas en el Distrito y la Secretaría Distrital de Integración Social como coordinadora del Eje 1, en el mes de abril de 2015, la Secretaría Distrital de la Mujer remitió el informe correspondiente al programa 4 "Bogotá Humana con igualdad de oportunidades y equidad de género para las mujeres". Se incluyó la información correspondiente a las acciones adelantadas por la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco del modelo de abordaje de mujeres en ejercicio de prostitución. El informe mencionado fue el insumo con el cual, fue realizada la rendición de cuentas públicas de la vigencia 2014 de la SDMujer en forma individual el 28 de marzo de 2015, mediante transmisión en Canal Capital.

Información de la rendición de cuentas se encuentra disponible en los siguientes links:

1. Emisión rendición de cuentas:
<https://www.youtube.com/watch?v=jcbPJqLKMGO>
<https://www.youtube.com/watch?v=HNbbp3ZxEVU>
<https://www.youtube.com/watch?v=-YsztLY6Shk>
<https://www.youtube.com/watch?v=Dyiljd1UMVg>
2. Notas:
Nota paz: <https://www.youtube.com/watch?v=TpGgqjsW3al>
Nota CIO: <https://www.youtube.com/watch?v=etsdOCfmw4>
Nota OMEG: <https://www.youtube.com/watch?v=z6DEDMXw8b0>
Nota Escuela de Formación: <https://www.youtube.com/watch?v=R5PIPfs6huU>.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer continúa en desarrollo y a través de los avances en los subsistemas del Sistema integrado de Gestión evidencia mejoramiento, en especial en lo relacionado a la apropiación por parte de las servidoras (es) públicas (os) en los diferentes niveles jerárquicos.

Se destaca el alto cumplimiento en relación con las acciones incluidas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, entidad que según informe del 30 de marzo de 2015, indicó el cierre de 38 acciones de 41 acciones establecidas a cumplirse a 31 de diciembre de 2014.

Finalmente, y tal como se ha indicado en informes previos, teniendo en cuenta que el ejercicio del control asegura razonablemente los objetivos de la Secretaría, se considera necesario que la Alta Dirección continúe dando gran importancia en sus equipos de trabajo a la aplicación indefinida y permanente de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión como pilares del modelo en el marco del mejoramiento continuo en el ciclo P-H-V-A, los cuales se verá reflejado en beneficio de la comunidad que se ve afectada por el accionar de la Entidad y cumplir las metas del Plan de Desarrollo para el Distrito Capital.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el seguimiento al comportamiento de la gestión institucional a través de un mayor uso y análisis de indicadores, para ello podría establecerse actividades de apropiación de su importancia desde la correcta comprensión del hecho o de las características hasta la toma de decisiones acertadas para fortalecer, mejorar e innovar los planes, programas, proyectos y procesos de los cuales dan cuenta.
- Si bien se mejoró lo relacionado al manejo de la información de la radicación de correspondencia con ocasión del desarrollo de un aplicativo interno, se recomienda que el mismo tenga un mejoramiento continuo en el sentido de contemplar de forma automatizada y con generación de alertas a los involucrados la trazabilidad de los diferentes documentos logrando mayor eficacia en la generación de información y reducción de riesgos relacionados con vencimientos y/o pérdidas, así mismo, incluyendo aspectos tales como la consulta virtual, lo cual, permitiría coadyuvar en la reducción en el consumo del gasto del papel, contribuyendo a la austeridad de gastos de la entidad.
- Se sugiere seguir realizando acciones de fortalecimiento tendientes al uso adecuado e íntegro del Aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (LUCHA), por parte de las(os) servidoras(es) de la Entidad, como una herramienta de control y gestión, optimizando las posibilidades de sus diferentes módulos, integrando la

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HU  **MANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

información de los procesos, particularmente, dando a conocer la herramienta al personal vinculado recientemente con la incorporación de planta temporal.

- Se recomienda en relación con la ejecución del contrato No. 282 de 2014, fortalecer al interior de la SDMujer la pronta realización de todas las actividades necesarias para que se finalice el objeto contractual y a través de los responsables de los diferentes módulos que se van a implementar oportunamente se haga la migración de información y pruebas respectivas, de forma tal que, no se extienda más la recepción del ERP, en beneficio de la automatización del registro de información y sus correspondientes beneficios en la generación de reportes, integridad de los datos, responsabilidades y agilidad en las actividades de los procesos.
- Es recomendable que cuando la entidad sufra cambios producto de situaciones significativas internas o externas se revise la pertinencia de las políticas de operación vigentes y si su aplicación debe continuar realizándose o deben realizarse cambios previendo nuevas situaciones, para ello fomentar actividades de revisión periódicas por parte de las responsables de procesos.
- Dentro de la administración de riesgos de la entidad continuar realizando actividades tales como el conocimiento que las(os) servidoras(es) públicas(os) de la entidad deben tener sobre los riesgos a los que están expuestos los procesos de la entidad, así no participen en algunos de ellos; de esta forma desde su punto de vista puedan realizar aportes para la identificación de riesgos no previstos.
- Se deberían implementar ejercicios de autoevaluación al interior de los procesos acorde a lineamientos dados por parte del proceso de direccionamiento estratégico, con el fin de que se tenga la posibilidad de tener información que permita tomar decisiones que sirvan para proponer cambios o ajustes oportunos. Documentando los ejercicios y mejorándolos continuamente.

GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ

Jefa Oficina de Control Interno
Secretaría Distrital de la Mujer

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
HU**MANA**