



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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
Oficina de Control Interno**

INFORME PROCESO DE EMPALME

**PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ HUMANA 2012 -2016 Y ADMINISTRACIÓN
“RECUPEREMOS BOGOTÁ”**

**Mandatario Saliente: MARTHA LUCÍA SÁNCHEZ SEGURA
Mandatario Entrante: CRISTINA VÉLEZ VALENCIA**

Bogotá, D. C., 18 de Abril de 2016

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja,
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
ACTUACIONES PREELIMINARES.....	6
FASE I.....	8
PREPARACIÓN DEL INFORME DE EMPALME.....	8
FASE II.....	16
ENTREGA DEL INFORME A LA COMISION DE EMPALME.....	16
FASE III.....	21
APROPIACION DE LA INFORMACION DE EMPALME.....	21
ANEXO 1.....	24
1.1 FASE I.....	24
1.1.1. Equipo de empalme.....	24
1.1.1.1. Acto administrativo:.....	24
1.1.1.2. Comité Empalme SDMujer:.....	24
1.2 FASE II.....	24
1.2.1. Cronograma de reuniones entre la administración entrante y saliente:.....	24
1.2.2. Actas de la Comisión de Empalme:.....	25
1.2.3. Soporte documental de envío de información a la comisión de empalme:.....	25
ANEXO II.....	26
DOCUMENTOS ELABORADOS OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	26
ANEXO III.....	27
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE EMPALME EN LA PÁGINA WEB.....	27



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

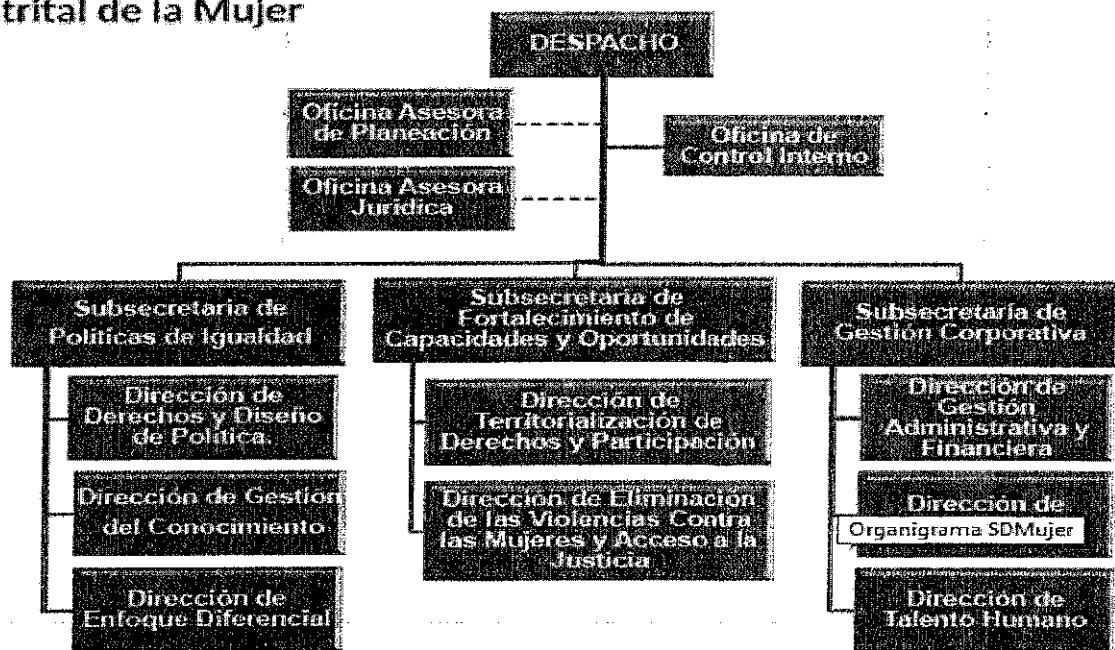
INTRODUCCION

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central creada mediante Acuerdo Distrital No. 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

Dentro de las políticas públicas implementadas esta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género que es el marco de acción social, político e institucional que, desde el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres que habitan el territorio, contribuye a modificar las condiciones evitables de desigualdad, discriminación y subordinación que, en razón al género, persisten aún en los ámbitos social, económico, cultural y político de la sociedad

Para el cumplimiento de estas funciones la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, fue adoptada mediante Decreto Distrital No. 428 de 2013, distribuyéndose así:

Organigrama Secretaría Distrital de la Mujer



Fuente: <http://www.sdmujer.gov.co/nuestra-entidad/quienes-somos/organigrama>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Como cabeza de sector sus funciones básicas son:

a. Actuar como ente rector del Sector Mujeres en el Distrito Capital y en especial, liderar y orientar, mediante las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector.

b. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación con organizaciones e instancias de la sociedad civil.

c. Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en las políticas, planes, programas y proyectos para la incorporación de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres.

d. Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y de las localidades.

e. Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todas las localidades.

f. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción, prevención, atención e incorporación en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.

g. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la Política Pública referida en este Acuerdo.

h. Gestionar, en coordinación con las instancias distritales competentes, la cooperación técnica y económica que permita avanzar en la construcción de una ciudad democrática e incluyente para todas y todos y la implementación de una política pública integral para las mujeres y para el ejercicio real y efectivo de sus derechos y garantías constitucionales y legales.

i. Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas para el avance en la comunicación en el Distrito Capital.

j. Promover y facilitar la participación de las ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia, en las diferentes instancias de concertación de políticas, planes y programas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

k. Ejercer la veeduría en el Distrito Capital sobre la aplicación real y efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos para la mujer, y así mismo sobre la eficiente, oportuna y constante prestación de los servicios dispuestos por la administración distrital para la mujer.

l. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el distrito.

m. Impulsar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra la mujer.

n. Brindar atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados.”¹

Así las cosas, a efectos de dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables y definidos en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012, y, en concordancia con la Circular Conjunta No. 018 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación y la Circular Externa No. 005 de 2015 de la Contaduría General de la Nación; la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer presenta el Informe del Proceso de Empalme que contiene la descripción pormenorizada de las actividades desarrolladas en cada una de las etapas planteadas por la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Nacional de Planeación (cartillas: orientaciones para un empalme exitoso e instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales), así como la información sobre la gestión de la entidad en lo relativo a los estados financieros, contables, fiscales y presupuestales desarrolladas durante la vigencia 2015, de conformidad con las directrices que para el efecto estableció la Contaduría General de la Nación en la Circular Externa No. 005 de 2015.

¹ Artículo 5º Acuerdo Distrital 490 de 2012.



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

ACTUACIONES PREELIMINARES

La Secretaría Distrital de la Mujer en el marco del proceso de empalme, a través de la Oficina Asesora de Planeación adelantó actividades previas, mediante las cuales informó a las diferentes áreas de la Entidad acerca de los lineamientos y directrices existentes que se debían tener en cuenta para realizar una entrega de la administración de manera eficiente, de la cuales se anexa relación del soporte documental:

a. Memorandos internos:

1. Memorando No. 3-2015-01496 del 23 de junio de 2015, suscrito por la Oficina Asesora de Planeación, dirigido a todas las áreas de la Secretaría, mediante el cual se dan lineamientos para la elaboración del informe de gestión de la Secretaría, según tabla de contenido por temáticas estratégicas.
2. Memorando No. 3-2015-01647 del 02 de julio de 2015, suscrito por la Oficina Asesora de Planeación, dirigido a todas las áreas de la Secretaría, mediante el cual se presenta la estructura y los lineamientos a tener en cuenta para desarrollar el proceso de empalme y se requiere la presentación de la información necesaria para consolidar el informe de empalme.
3. Memorando No. 3-2015-02328 del 15 de octubre de 2015, suscrito por la Oficina Asesora de Planeación, dirigido a todas las áreas de la Secretaría, mediante el cual se da alcance al Memorando No. 3-2015-01647 y se dan lineamientos y plazos para la elaboración del informe de empalme de conformidad con la Circular Conjunta No. 018 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.

b. Correos electrónicos:

1. Correo electrónico de fecha 6 de octubre de 2015, mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación pone en conocimiento de la Oficina de Control Interno la Circular conjunta No. 018 de 2015, expedida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, con sus respectivos anexos.
2. Correo electrónico de fecha 16 de octubre de 2015, mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación pone en conocimiento de la Oficina de Control Interno la Circular conjunta No. 008 de 2015, expedida por el Secretario Distrital de Planeación.

Se precisa que el área de control interno mantuvo un permanente monitoreo y atención durante esta etapa, a partir de lo cual se generaron recomendaciones para la presentación de las actas de informe de gestión y

6

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:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



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

las diferentes fases del proceso de empalme (incluyendo las fechas propuestas en la Circular Conjunta No. 018 de 2015), las cuales fueron remitidas al Despacho de la Secretaria mediante Memorando No. 3-2015-02423 del 22 de octubre de 2015.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno en Comité del Sistema Integrado de Gestión del 11 de noviembre de 2015, y, de conformidad con la normatividad existente para dicha fecha respecto de los procesos de rendición de cuentas y de empalme, realizó recomendaciones y aclaró inquietudes al cuerpo directivo.

A continuación se procede a efectuar la verificación del cumplimiento de los diferentes aspectos inherentes al proceso de empalme, utilizando la matriz propuesta por la Procuraduría General de la Nación para tal fin, mediante documento No. PDET 0083 del 15 de enero de 2016.



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

FASE I

PREPARACIÓN DEL INFORME DE EMPALME

MOMENTO	OBJETO	ACTIVIDAD	AGENCIA VERIFICAR	VERIFICACIÓN		SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVIDENCIA	REC. CO SOPORTE
				SI	NO			
PREPARACION	Conformación del equipo de empalme	Expedición del acto administrativo de conformación del equipo de empalme	Verificar la existencia y publicidad del acto administrativo.	X		La Oficina de Control Interno mediante Memorando No. 3-2015-02423 del 22 de octubre de 2015, recomendó que la conformación del equipo de trabajo para el desarrollo del proceso de empalme estuviera establecido mediante acto administrativo; no obstante lo anterior, la Secretaría no expidió Resolución o Circular interna de designación de equipo de empalme sino que según sesión de Comité Directivo del 05 de noviembre de 2015, la Secretaría de Despacho designó la conformación de la comisión de empalme como se describe en el Anexo 1. del presente informe.	Acta de Reunión Interna, Comité Directivo de fecha 05 de noviembre de 2015	I
				X		En tal sentido, la conformación del equipo y sus roles, fueron de conocimiento por los asistentes al Comité en mención.	Acta de Reunión Interna, Comité Directivo de fecha 05 de noviembre de 2015.	I
				X		En sesión del Comité Directivo del 05 de noviembre se establece la comisión de empalme al interior de la Secretaría (Ver Anexo No. 1). Mediante Comité Directivo del 13 de noviembre de 2015, se designó como Secretaría Técnica de la Comisión de Empalme a la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación quien coordinaría la recepción y entrega de información por parte de la Comisión de Empalme. La Oficina Asesora de Planeación, durante los meses de julio y octubre remitió correos electrónicos y Memorando internos a todas las Directivas de la Secretaría con los lineamientos a tener en cuenta para	Acta de Reunión Interna, Comité Directivo de fecha 13 de noviembre de 2015.	I
		Verificar el conocimiento de la estructura del informe de empalme	Verificar la existencia de coordinador y equipo de empalme, determinando las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros.	X			Memorando No. 3-2015-01496 del 23 de junio de 2015.	I
				X			Memorando No. 3-2015-01496 del 23 de junio de 2015.	I

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja,

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asesora de Planeación).

- Recursos Físicos (Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección Administrativa y Financiera).
- Información Contractual (Dirección de Contratación).
- Información Jurídica (Oficina Asesora Jurídica).
- Información de Control Interno (Oficina de Control Interno).
- Información de Planeación (Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora Jurídica).
- Gestión Presupuestal de la Entidad (Dirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación).
- Sugerencias sobre los temas que deberán continuar (Subsecretaría de Gestión Corporativa y otros).

Plazo: 11 de agosto de 2015.

- Memorando No. 3-2015-02097 del 08 de septiembre de 2015. En este documento remitido por la Dirección Administrativa y financiera, se establece la entrega de archivos con ocasión del cambio de administración entre entidades territoriales, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa 002 de 2015, expedida por el Archivo General de la Nación.

- Memorando No. 3-2015-02328 del 15 de octubre de 2015. Con el mismo se da alcance al Memorando No. 3-2015-01647 del 02 de julio de 2015, y, se amplía la solicitud de información a las áreas de la Secretaría de conformidad con la Circular Conjunta No. 018 de 2015, expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Nación.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
 Código Postal 111321
 PBX 3169001
 Página WEB: www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja,
 servicioalciudadania@sdmujer.gov.co
 EXT-03-V5

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

				República.					
				Así mismo, mediante correos electrónicos se remite a cada responsable los "Formatos para la Gestión Administrativa" y "Formatos para el Desarrollo Económico" que le son pertinentes diligenciar y se establece por plazo el 23 de octubre de 2015.					
			X	La Oficina de Control Interno tuvo conocimiento de las actividades de preparación del empalme a través del recibo de los Memorandos No. 3-2015-01496 del 23 de junio de 2015, 3-2015-01647 del 02 de julio de 2015, 3-2015-02328 del 15 de octubre de 2015 y 3-2015-2097 del 08 de septiembre de 2015.					
				Lo anterior, debido a que la Oficina de Control Interno adicional al seguimiento del proceso de empalme en desarrollo de su rol legal de evaluación, también tuvo parte en la preparación de información correspondiente a los asuntos de su competencia.					
			X	De conformidad con Memorando No. 3-2016-00763 del 18 de abril de 2016, remitido por la Dra. Cristina Vélez Valencia, en su calidad de Secretaria de Despacho, a la Oficina de Control Interno, con relación a este punto, se recibe a manera de ejemplo: Los correos electrónicos enviados a la secretaria técnica de la Comisión de Empalme de la administración saliente que tienen por fecha: 15 de noviembre de 2015 (Despacho), 27 de octubre de 2015 (Proceso de gestión de recursos físicos) y 28 de octubre de 2015 (Dirección de Derechos y Diseño de Políticas).					Correos electrónicos del 15 de noviembre de 2015 (Despacho), 27 de octubre de 2015 (Proceso de gestión de recursos físicos) y 28 de octubre de 2015 (Dirección de Derechos y Diseño de Políticas).
	Elaboración del informe de Empalme								
			X	Verificar los productos de cada dependencia para el informe de empalme.					
				Verificar los resultados					
									Correo electrónico del 22 de
									3

12

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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,
 servicioafaciudadania@sdmujer.gov.co
 EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:



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

FASE II

ENTREGA DEL INFORME A LA COMISION DE EMPALME

MOMENTO	HECHO	ACTIVIDAD	ACIVIDAD A VERIFICAR	VERIFICACION	SEGUIMIENTO ORIGINA DE CONTROL INTERNO	EVIDENCIA	REFUGO SOPORTE
				SI NO			
ENTREGA		Acercamiento de los mandatarios	Verificar la invitación formal al nuevo mandatario al proceso de empalme de acuerdo a la credencial emitida por la Registraduría	X	El Alcalde electo de Bogotá D.C., mediante Oficio del 27 de octubre de 2015 con radicado No. 1-2015- 53496 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., solicita al alcalde saliente coordine con todas las entidades del sector central y descentralizado la entrega de documentación y el desarrollo de las reuniones de empalme.	Radicado 1-2015-53496 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	4
		Elección del nuevo mandatario	Verificar la respuesta del nuevo mandatario a la invitación.	X	La agenda del proceso de empalme entre la administración Distrital saliente y la administración Distrital entrante, fue coordinada por la Secretaría Distrital de Planeación, quienes directamente se encargaban de concertar las citas con cada uno de los sectores de gobierno. En consecuencia, la información correspondiente a las invitaciones efectuadas a los miembros de la comisión de empalme y las respuestas dadas a las mismas son del resorte de dicha Secretaría. En este sentido, mediante correo electrónico de fecha 3 de noviembre de 2015, La Secretaría Distrital de Planeación informa a la SDMujer que la reunión entre la comisión de empalme y el Sector Mujer estaba programada para el 13 de noviembre de 2015 incluido dentro del cronograma Distrital que se adjunta al correo.	Correo electrónico de fecha 3 de noviembre de 2015 suscrito por la SDP, dirigido a la Secretaría de Despacho.	4
			Verificar fecha de encuentro de los mandatarios conforme al	X	Según acta de reunión interna de fecha 13 de noviembre de 2015, se llevó a cabo la reunión inicial de presentación de todos los procesos estratégicos y misionales de la Entidad con el equipo de trabajo de	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Reunión Interna, Comité Directivo de fecha 13 de noviembre de 2015. Correo electrónico de fecha 	4

Dirección: KR 32 A. No. 29 - 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, servicioalciudadania@sdmujer.gov.co
EXT-03-V5

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

desarrollo de las sesiones de empalme				de diciembre de 2015) sumaban quince (15) y que fueron desarrolladas entre los meses de noviembre y diciembre de 2015.	de 2015.
			b.	<p>Generación de los siguientes memorandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando No. 3-2015-02423 del 22 de octubre de 2015, dirigido a la Secretaría Distrital de la Mujer, subsecretarías, jefas de oficina, directoras, en el cual, se señalan recomendaciones y buenas prácticas encaminadas a facilitar el proceso de entrega y recepción de los asuntos a su cargo de las servidoras de la alta dirección, así como las fases dispuestas por la normatividad que rige la materia, en términos de: <p>Proceso de Empalme: FASE I: Preparación de la información y elaboración del acta de informe de gestión FASE II: Relación con la administración entrante FASE III: Actividades de la Administración Entrante Actas de Informe de Gestión. Recomendaciones generales e información para la Oficina de Control Interno.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Memorando No. 3-2015-02672 del 26 de noviembre de 2015. Memorando No. 3-2015-02953 del 23 de diciembre de 2015. Radicado No. 2-2015-04084 del 30 de diciembre de 2015 (Informe de seguimiento empalme contable). Actas de reunión empalme (noviembre y diciembre de 2015)
				<ul style="list-style-type: none"> Memorando No. 3-2015-02626 del 19 de noviembre de 2015, con asunto: Seguimiento y acompañamiento al proceso de empalme entre administraciones. Como parte del seguimiento al proceso de empalme se enfatizó en la necesidad de tener en cuenta el Instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales 2015-2016, elaborado 	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

FASE III

APROPIACION DE LA INFORMACION DE EMPALME

MOMENTO	HEG ACTIVIDAD	ACTIVIDAD A VERIFICAR	VERIFICACION		SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVIDENCIA	REF. CD. SOPORT
			SI	NO			
APROPIACION	Entrega del informe de gestión y suscripción del acta de informe de gestión	Verificar la fecha de entrega del informe de gestión.	X		El informe de gestión de la administración saliente fue entregado mediante radicado No. 1-2016-00292 del 25 de enero de 2016, por la Dra. Martha Lucía Sánchez Segura, como parte de los anexos de su acta de informe de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • Radicado No. 1-2016-00292 del 25 de enero de 2016, remitido por Martha Lucía Sánchez Segura. • Documento: Informe de Gestión 2013-2015. Secretaría Distrital de la Mujer. 	6
		Verificar el desarrollo del acto formal de entrega del informe de gestión.		X	No existió acto de entrega formal entre Secretarías de Despacho con respecto al acta de informe de gestión definitivo y consolidado, mediante una "reunión formal que permita la interlocución entre las partes".	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico de fecha 25 de enero de 2016, suscrito por la Oficina de Control Interno, dirigido al DAFP. 	6
		Verificar la suscripción del acta de informe de gestión.		X	Lo anterior, de conformidad con concepto 20165000034041 del 19 de febrero de 2016, emitido por la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del DAFP, según requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno el 25 de enero de 2016.	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto 20165000034041 del 19 de febrero de 2016, emitido por la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del DAFP. 	6
		Verificar el seguimiento por parte de la Jefa de Control Interno	X		De conformidad con el Radicado No. 1-2016-00292 del 25 de enero de 2016, remitido por Martha Lucía Sánchez Segura, la Oficina de Control Interno realizó verificación del cumplimiento de los aspectos de su informe, en concordancia con la Ley 951 de 2005, sin que hubiera encontrado incumplimiento al respecto. Por lo cual, no le fue requerida información adicional.	<ul style="list-style-type: none"> • Radicado No. 1-2016-00292 del 25 de enero de 2016, remitido por Martha Lucía Sánchez Segura. 	6

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58
 Código Postal 111321
 PBX 3169001
 Página WEB: www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, servicioalciudadania@sdmujer.gov.co
 EXT-03-V5

Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

				X	No existió acto de entrega formal entre Secretarías de Despacho con respecto al acta de informe de gestión definitivo y consolidado, mediante una "reunión formal que permita la interlocución entre las partes". Lo anterior, de conformidad con concepto 20165000034041 del 19 de febrero de 2016, emitido por la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del DAFP, según requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno el 25 de enero de 2016.	6
Revisión del acta de informe de gestión	Verificar la evidencia posibles irregularidades en el informe de gestión.	X		X	De conformidad con Memorando No. 3-2016-00763 del 18 de abril de 2016, remitido por la Dra. Cristina Vélez Valencia, en su calidad de Secretaria de Despacho, a la oficina de Control Interno, con relación a este punto informa: <i>"La administración entrante no identifica irregularidades para reportar a organismos de control en el Informe de Gestión de administración saliente. Por instrucción de la Alcaldía Mayor, las inconsistencias se incluyen en el Libro Blanco".</i> Adicionalmente, en los archivos adjuntos en CD se relacionan las actas de empalme llevadas a cabo en la vigencia 2016, con relación a los asuntos a 31 de diciembre de 2015 y demás información por proyectos de inversión y temáticas de interés para la administración entrante.	7
	Verificar la comunicación de las irregularidades en el informe de gestión a los órganos de	X		X	De conformidad con Memorando No. 3-2016-00763 del 18 de abril de 2016, remitido por la Dra. Cristina Vélez Valencia, en su calidad de Secretaria de Despacho, a la oficina de Control Interno, con relación a este punto informa:	7



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

ANEXO 1

1.1 FASE I

1.1.1. Equipo de empalme

1.1.1.1. Acto administrativo:

El Comité de Empalme fue designado mediante Comité Directivo de fecha 5 de noviembre de 2015

1.1.1.2. Comité Empalme SDMujer:

NOMBRE	CARGO SDMUJER	CARGO COMITÉ DE EMPALME
Nancy E. Moreno Segura	Jefa Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Técnica
Olga Lucia Fuentes	Jefa Oficina Asesora Jurídica	Integrante
Giseth Lorena Ramírez R.	Jefa Oficina Control Interno	Seguimiento acompañamiento
Sonia Sylvana Palomino B.	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Integrante
Rosa Patricia Chaparro	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	Integrante
Sandra Mojica	Subsecretaria de Políticas de Igualdad	Integrante

1.2 FASE II

1.2.1. Cronograma de reuniones entre la administración entrante y saliente:

CÓDIGO	PROYECTO DE INVERSIÓN	POSIBLE FECHA	RESPONSABLE	RETROALIMENTACIÓN A PROPUESTA	FECHA ESTABLECIDA
931	LITIGIO Y JUSTICIA INTEGRAL PARA LAS MUJERES	Jv Nov 19 pm	Julieta, Camila	2:00 p.m	jueves 19
932	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO EN EL DISTRITO CAPITAL.	Mc Nov 18 pm	Silvia, Jessica	2:30 p.m	miércoles 18
933	CALIDAD Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mc Nov 18 am o pm	Jonathan	8: 00 a.m	miércoles 18
934	CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES EN EL D.C	Mt Nov 17 am o pm Mc Nov 18 am o pm	Miguel	2:30 p.m	martes 17

24

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:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



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

CÓDIGO	PROYECTO DE INVERSIÓN	POSIBLE FECHA	RESPONSABLE	RETROALIMENTACIÓN A PROPUESTA	FECHA ESTABLECIDA
935	GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y PROBIIDAD	Mc Nov 18 pm	Marta	1:00 p.m	miércoles 18
966	ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA IMPLEMENTACION DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO	Vn Nov 20 am o pm	Juan G, Daniela	9:30 a.m	viernes 20
972	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL MODELO DISTRITAL DE ABORDAJE INTEGRAL A LAS MUJERES EN EJERCICIO DE LA PROSTITUCIÓN	Mc Nov 18 am Jv Nov 19 am o pm	Natalia	9:00 a.m	jueves 19
973	ACCIONES CON ENFOQUE DIFERENCIAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE LAS MUJERES	Mc Nov 18 am Jv Nov 19 am o pm	Natalia	10:00 a.m	miércoles 18
	PRESUPUESTO	Mt Nov 17 pm	Marta, Miguel	0,541666667	martes 17
	MACROPROCESOS ESTRATEGICOS O MISIONALES	Mt Nov 17 am o pm	Marta	9:00 a.m	martes 17
	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Mt Nov 17 am o pm	Marta	5:00 p.m	miércoles 18

1.2.2. Actas de la Comisión de Empalme:

FECHA	TEMA	EVIDENCIA
13/11/2015	Reunión coordinación proceso de empalme	Actas de Reunión de fecha 13/11/2015 y Listado de Asistencia
17/11/2015	Procesos estratégicos y misionales Presupuesto Proyecto 934	Actas de Reunión de fecha 17/11/2015 y Listados de Asistencia
18/11/2015	Estructura Orgánica Proyecto 932 Proyecto 933 Proyecto 935 Proyecto 973	Actas de Reunión de fecha 18/11/2015 y Listados de Asistencia
19/11/2015	Proyecto 931 Proyecto 972	Actas de Reunión de fecha 19/11/2015 y Listados de Asistencia
20/11/2015	Presupuesto y Tesorería Proyecto 966	Actas de Reunión de fecha 20/11/2015 y Listados de Asistencia
23/11/2015	Proyecto 931	Acta de reunión de fecha 23/11/2015
11/12/2015	Detalle presupuestal 2016 – proyectos de inversión	Acta de Reunión de fecha 11/12/2015 y Listado de Asistencia

1.2.3. Soporte documental de envío de información a la comisión de empalme:

- Oficio 2-2015-03509 del 18 de noviembre de 2015, suscrito por la Secretaria Distrital de la Mujer y dirigido a la Coordinadora de la Comisión de Empalme de la Administración entrante, mediante el cual se remite información previamente requerida.

25

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:

serviciocalciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- Oficio 2-2015-03509-1 del 18 de noviembre de 2015, suscrito por la Secretaria Distrital de la Mujer y dirigido a la Coordinadora de la Comisión de Empalme de la Administración entrante, mediante el cual se remite información previamente requerida.
- Oficio 2-2015-03528 del 20 de noviembre de 2015, suscrito por la Secretaria Distrital de la Mujer y dirigido a la Coordinadora de la Comisión de Empalme de la Administración entrante, mediante el cual se remite información previamente requerida.
- Oficio 2-2015-03529 del 20 de noviembre de 2015, suscrito por la Secretaria Distrital de la Mujer y dirigido a la Coordinadora de la Comisión de Empalme de la Administración entrante, mediante el cual se remite información previamente requerida.
- Oficio 2-2015-03552 del 24 de noviembre de 2015, suscrito por la Secretaria Distrital de la Mujer y dirigido a la Coordinadora de la Comisión de Empalme de la Administración entrante, mediante el cual se remite información previamente requerida.
- Oficio 2-2015-03711 del 11 de diciembre de 2015, suscrito por la Secretaria Distrital de la Mujer y dirigido a la Coordinadora de la Comisión de Empalme de la Administración entrante, mediante el cual se remite información previamente requerida.

ANEXO II

DOCUMENTOS ELABORADOS OFICINA DE CONTROL INTERNO

- a. Memorando No. 3-2015-02423 del 22 de octubre de 2015, con asunto: Recomendaciones proceso de empalme entre administraciones y presentación de actas de informe de gestión.
- b. Memorando No. 3-2015-02626 del 19 de noviembre de 2015 con asunto: Seguimiento y acompañamiento al proceso de empalme entre administraciones.
- c. Memorando No. 3-2015-02672 del 26 de noviembre de 2015 con asunto: Información contable en el proceso de empalme entre administraciones entrante y saliente.
- d. Memorando No. 3-2015-02953 del 23 de diciembre de 2015, dirigido a la Secretaria Distrital de la Mujer, con recomendaciones relacionadas con la presentación del informe contable en el proceso de empalme entre administraciones, de conformidad con la Circular 005 de 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- e. Informe de Seguimiento al proceso de empalme relativo al control interno contable y estados financieros de la SDMujer, remitido a la Contaduría General de la Nación mediante radicado externo No. 2-2015-04084 del 30 de diciembre de 2015.
- f. Acta Comité del Sistema Integrado de Gestión del 11 de noviembre de 2015, donde la Oficina de Control Interno en el marco de los temas del Subsistema de Control Interno realizó recomendaciones al proceso de empalme.
- g. Acta Comité 06 de enero de 2016, entre el Despacho de la Secretaría y la Oficina de Control Interno, en la cual, entre otros aspectos, se dieron recomendaciones al proceso de empalme en su fase final.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

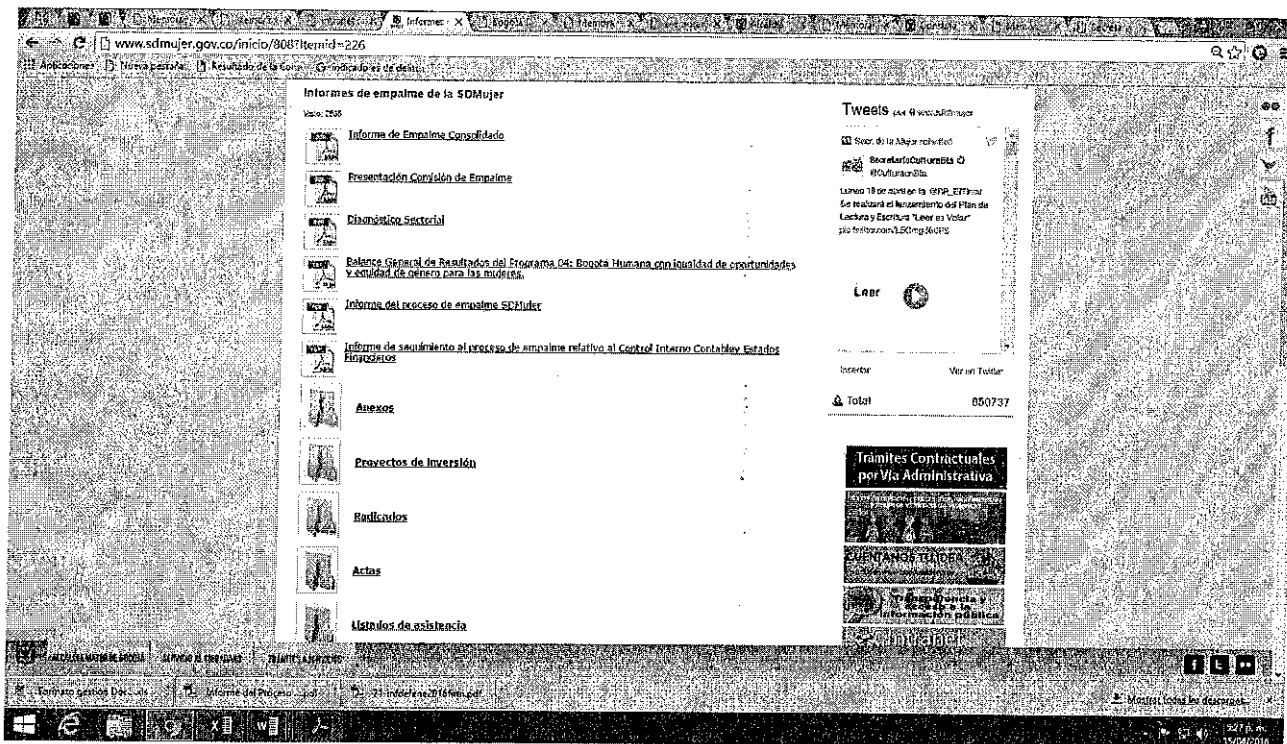
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- h. Mediante Memorando No. 3-2016-00088 del 13 de enero de 2016, la Oficina de Control Interno realizó recomendaciones a la administración entrante en relación con el cierre del proceso de empalme y la presentación de la respectiva acta de informe de gestión.

ANEXO III

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE EMPALME EN LA PÁGINA WEB

De conformidad con el pantallazo que se muestra a continuación y CD anexo al presente informe se remite la información que la Entidad ha dispuesto en página web en relación con su proceso de empalme:



Cordialmente,

GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ
Jefa Oficina de Control Interno

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:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-03-V5

