	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 1 de 40

INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO


PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2021

JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora


FECHA DEL INFORME

21 de julio de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 2 de 40

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	3
2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA	3
2.2. EQUIPO DE TRABAJO Y REQUERIMIENTO DE RECURSOS.....	3
2.3. PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA.....	5
2.3.1 Gestión por Procesos	5
2.3.2. Gestión Documental	7
2.3.3. Gestión del Riesgo.....	7
2.4. PLAN OPERATIVO ANUAL	8
2.5. PLAN DE ACCIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN 7662	9
2.6. ACCIONES DE MEJORA.....	10
2.7. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN.....	10
3. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	11
3.1. ESTATUTO DE AUDITORÍA	12
3.1.1. Independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno	12
3.1.2. Roles de la Oficina de Control Interno	12
3.1.3. Responsabilidades y autoridad	13
3.2. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA	13
3.3. CARTA DE REPRESENTACIÓN	14
3.4. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	14
4. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO.....	15
4.1. COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA.....	15
4.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	16
4.2. ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS METODOLÓGICOS.....	17
5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	18
5.1. AUDITORÍAS INTERNAS	18
5.2. INFORMES REGLAMENTARIOS	19
6. ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	21
7. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	21
7.1. INFORMES DE SEGUIMIENTO	21
7.2. PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN.....	22
7.3. ASESORIAS Y CONSULTORIAS.....	25

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 3 de 40

1. OBJETIVO

Presentar la gestión realizada por la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de la vigencia 2021¹, de conformidad con las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, las disposiciones del Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” y sus decretos modificatorios (en especial los Decretos Nacionales 648 y 1499 de 2017), y del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer 2021.

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA

Si bien las funciones de los auditores internos están definidas en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, al realizar la comparación de las mismas con las establecidas para la Oficina de Control Interno en el Artículo 6 del Decreto Distrital 428 de 2013 “*por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones*” se encontró que éstas, en especial la establecida en el literal c, no se enmarcan en lo estipulado en la mencionada Ley, por lo que deben ser revisadas y ajustadas.


Al respecto también se recuerda que el Decreto Distrital 452 de 2018 “*Por medio del cual se señalan lineamientos para la estandarización de las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones*”, hace referencia también a las funciones del Artículo 12 de la precitada Ley, tendiente a la unificación de las funciones para los cargos de asesor, coordinador o de auditor interno, aspecto al que se dio cumplimiento, en el manual de funciones de la entidad.

Por otro lado, la Secretaría Distrital de la Mujer emitió la Resolución Interna 423 de 2020 “*Por medio de la cual se actualizan las funciones, se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”, incluyendo en su artículo 7 la distribución de las lideresas de las políticas de gestión y desempeño que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), incluyendo a la Jefe de la Oficina de Control Interno como Lideresa de la Política de Control interno en la entidad, en contravía de las funciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, situación que a la fecha se mantiene debido a que no se ha actualizado la resolución en mención. Por lo anterior, este despacho solicitará en el segundo semestre de 2021 a la Oficina Asesora de Planeación el análisis ajuste respectivo en concordancia con la normativa aplicable.

2.2. EQUIPO DE TRABAJO Y REQUERIMIENTO DE RECURSOS

El Decreto Distrital 429 del 27 de septiembre de 2013, “*Por medio del cual (sic) se adopta la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”, modificado por los Decretos Distritales 367 de 2016 y 189 de 2021, estableció la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, con un total de 178 cargos.

¹ El presente informe da cumplimiento al Parágrafo 4 del Artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019 “*por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 4 de 40

Dichos actos administrativos son marco de la Resolución 0096 del 04 de marzo de 2019 “La cual modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”, según la cual la planta de la Oficina de Control Interno está conformada por tres cargos: un (1) Jefe de Oficina código 006 grado 06; un (01) Profesional Especializado, código 222 grado 24 y un (01) Técnico Administrativo, código 367 grado 17. Adicionalmente, la Oficina fue provista de un cargo de un (01) Auxiliar Administrativo, código 407 grado 19, que hace parte de la planta global de la entidad (ver tabla No 1).

Nº	Cargo	Tipo de vinculación	Acto Administrativo Nombramiento	Fecha posesión
1	Jefa de Oficina	Nombramiento en cargo de libre nombramiento y período fijo	Decreto Distrital No 193 del 02 de junio de 2021	15 de junio 2021
2	Profesional Especializada, código 222 grado 24	Nombramientos en carrera administrativa – En periodo de prueba	Resolución No 0364 del 20 de octubre de 2020	01 de marzo 2021
3	Técnica Administrativa código 367 grado 17		Resolución No 0390 del 20 de octubre de 2020	01 de marzo 2021
4	Auxiliar Administrativo código 407 grado 19		Resolución No 0352 del 20 de octubre de 2020	12 de enero 2021


Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

Los cargos de carrera administrativa fueron provistos a través de concurso con la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual a corte de 30 de junio de 2021, las personas se encuentran en periodo de prueba, de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo No 1 del artículo No 1 de las resoluciones de nombramiento indicadas en la tabla No 1, así, “El periodo de prueba se contabilizara a partir de la fecha en que el Gobierno Nacional levante la emergencia sanitaria decretada con ocasión del COVID-19, tendrá una duración de seis (6) meses, y se sujetará a las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.6.25 del Título 8, Capítulo 2 del Decreto No 1083 de 2015, el Capítulo VII del Acuerdo No CNSC – 2018000007326 del 14 de noviembre de 2018, y las demás disposiciones aplicables”.

Adicional a lo anterior, para el primer semestre de la vigencia 2021, y acorde con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, la Secretaría Distrital de la Mujer previó recursos para adelantar la actividad “Apoyar el desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la entidad, en ejercicio de los roles de la Oficina de Control Interno para la evaluación del Sistema de Control Interno”.

Dicha actividad se encuentra registrada en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, en específico como parte de la meta 3 del proyecto 7662 “Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá”, y a través de los recursos asignados a dicho proyecto se están ejecutando (4) contratos por modalidad de prestación de servicios profesionales, como se consigna en la tabla No. 2.

Contrato No.	Objeto	Requisitos	Valor	Plazo	Fechas Inicio - Fin
044 de 2021	Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno, a través del desarrollo auditorías basadas en riesgos y de los demás trabajos de auditoría que le sean asignados en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los roles de la Oficina de Control Interno.	Profesional Especializado con 16 meses de experiencia	\$ 74.750.000	11 meses y 9 días	21/01/2021 - 31/12/2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 5 de 40

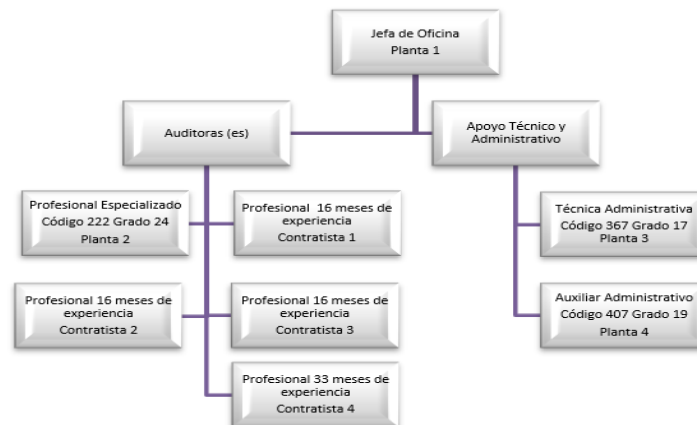
049 de 2021	Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno y del Sistema de Control Interno Contable, a través del desarrollo de los trabajos de auditoría que le sean asignados en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los roles de la Oficina de Control Interno.	Profesional Especializado con 16 meses de experiencia	\$ 74.750.000	11 meses y 9 días	21/01/2021 - 31/12/2021
133 de 2021	Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno, a través del desarrollo auditorías basadas en riesgos y de los demás trabajos de auditoría que le sean asignados en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los roles de la Oficina de Control Interno.	Profesional Especializado con 16 meses de experiencia	\$ 74.750.000	11 meses y 4 días	26/01/2021 - 31/12/2021
427 de 2021	Prestar servicios profesionales para realizar el apoyo jurídico en el desarrollo de los trabajos de auditoría programados en el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco los roles de la Oficina de Control Interno.	Profesional Universitario con 33 meses de experiencia	\$ 50.000.000	9 meses y 27 días	03/03/2021 - 31/12/2021

Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

Para establecer los honorarios de los contratos de prestación de servicios indicados en la tabla anterior, se utilizó como criterio de referencia la Circular No 0016 del 01 de diciembre de 2020, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021.

De esta forma, la representación gráfica del personal que desarrolló actividades en la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de la vigencia 2021 se presenta en el gráfico No 1.

Personal de Planta y Contratistas de la Oficina de Control Interno Vigencia 2021




Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

2.3. PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA

2.3.1 Gestión por Procesos

Teniendo en cuenta el mapa de procesos establecido para la entidad, la Oficina de Control Interno es la dependencia que lidera el proceso “*Seguimiento, Evaluación y Control*” que tiene por objetivo “*Medir y evaluar la eficiencia,*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 6 de 40

eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”, aspecto establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 y su alcance está establecido a partir de la elaboración del Plan Operativo Anual del proceso para la vigencia correspondiente y termina con la implementación y ejecución de acciones preventivas, correctivas sobre el resultado de las evaluaciones en ejercicio de auditoría y seguimiento.

Este proceso se encuentra conformado por los documentos que se relacionan enseguida, algunos de los cuales se encuentran en mejora continua con el ánimo de realizar la revisión y el ajuste de los mismos en consonancia con lo establecido con en el Decreto Nacional 648 de 2017, las últimas directrices dadas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, los lineamientos de auditoría aprobados por el Comité Distrital de Auditoría (CDA) y la actualización del Mapa de Procesos realizada en el marco de la construcción del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de la Mujer para la actual administración.

Procedimiento en aplicación:


- SEC-PR-1 “Formulación y Seguimiento del Plan Anual de Auditoría” en su versión 5 del 24 de septiembre de 2020, que se encuentra actualizado de conformidad con los lineamientos del CDA y las normas internacionales de auditoría y que para su aplicación se establecieron los siguientes formatos, también con fecha de emisión del 24 de septiembre de 2020:
 - SEC-FO-3 “Conocimiento de la entidad para la formulación del Plan Anual de Auditoría” V1
 - SEC-FO-4 “Herramienta para la formulación del Plan Anual de Auditoría”, V1 que incluye cuatro hojas de cálculo interrelacionadas, que facilitan la identificación y priorización de unidades auditables, así como la disponibilidad de recursos en términos del equipo auditor.
 - SEC-FO-5 “Plan Anual de Auditoría” V1. Hoja de cálculo que incluye una detallada descripción del cronograma de actividades y los recursos que se requirieron para llevarlo a cabo.
 - SEC-FO-6 “Informe de gestión de la Oficina de Control Interno”, V1. Plantilla que se utiliza para desarrollar el presente informe.

- SEC-PR-05 “Seguimiento Plan de Mejoramiento en su versión 6 es un procedimiento que fue mejorado y actualizado el 05 de mayo de 2021 y en sus actividades y políticas de operación se incluyó el trabajo articulado que se realiza con la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al establecimiento de planes de mejoramiento producto de fuentes internas y externas.

Documentos en proceso de mejora continua:

Estos documentos se encuentran en revisión por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, en cuanto a su pertinencia con el marco de las normas que has sido establecidas recientemente y en concordancia con las nuevas versiones de las directrices dadas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en sus publicaciones y guías:

- SEC-PR-02 “Auditorías internas y auditoría al Sistema Integrado de Gestión” en su versión 4, el cual se encuentra en revisión.
- SEC-PR-06 “Informes externos e internos” en su versión 1, en revisión.
- SEC-FO-02 “Informe de auditoría / seguimiento” en su versión 1 de agosto de 2018 es un formato al cual se le han venido realizando varias mejoras las que se encuentran en prueba piloto por parte del equipo auditor de la oficina.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 7 de 40

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 “*Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna*” del Decreto Nacional 648 de 2017, a partir de la vigencia 2018 esta Oficina cuenta con los siguientes documentos y formato, que sirven como lineamientos genéricos y políticas de operación para el ejercicio de la auditoría interna y los demás roles que le asisten a control interno:

- SEC-MA-01 “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” versión 1 de fecha 31 de julio de 2018 y aprobado por el Comité en sesión del 25 de junio de 2018.
- SEC-MA-002 Estatuto de auditoría” versión 1 de fecha 31 de julio de 2018 y aprobado por el Comité en sesión del 09 de julio de 2018.
- SEC-FO-01 “Carta de Representación” versión 1, es un formato que fue implementado el 02 de agosto de 2018 con el fin de certificar que la información a suministrar por parte de las (os) auditadas (os) será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.

2.3.2. Gestión Documental

Por otro lado, en cuanto a la gestión documental que se lleva a cabo sobre los documentos de archivo de la Oficina de Control Interno y que a su vez se encuentran asociados a la gestión del proceso de “*Seguimiento, Evaluación y Control*”, se cuenta con la Tabla de Retención Documental correspondiente adoptada mediante Resolución Interna 0299 de junio de 2018, siendo guía y referente para realizar la organización y archivo documental.

Sin embargo, se evidenció que en la misma no se incluyeron las Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ni los papeles de trabajo de auditoría, entre otros, por lo que, de manera articulada con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, desde el año 2020 se viene realizando la revisión correspondiente con el fin de elaborar con la asesoría de dicha dirección, una propuesta para ser incluida en la actualización que se debe realizar conjuntamente a las tablas de retención documental de la entidad. En cuanto al Registro de Activos de Información de la Dependencia, se observa que este se basa en la TRD formulada, por lo que se mantiene el registro aprobado a través de la Resolución Interna 397 de 2019, para los activos de información.

2.3.3. Gestión del Riesgo


En cuanto a la gestión del riesgo propia del proceso de “*Seguimiento, Evaluación y Control*”, se han identificado dos riesgos que cuentan con los siguientes controles y se encuentran clasificados como se resume en la tabla 3.

Tabla 3. Resumen de riesgos asociados al proceso “Seguimiento, Evaluación y Control”		
Riesgo	Clasificación	Controles
Presentación inoportuna y/o inadecuada de informes de Ley.	Riesgo de Cumplimiento	Verificar mensualmente el cumplimiento del plan anual de auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente.	Riesgos asociados a corrupción	Realizar la declaración de conflicto de interés para cada proceso auditor
		Verificar mensualmente el cumplimiento del plan anual de auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Fuente. Aplicativo LUCHA módulo de Riesgos y Oportunidades – Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control

Los seguimientos realizados a la implementación de los controles y el monitoreo que se realiza al mapa de riesgos del proceso se llevan a cabo de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo de la Entidad, y se encuentra consignado en el módulo “Riesgos y Oportunidades” del aplicativo LUCHA.

Las observaciones y conclusiones que se identificaron en los monitoreos se realizaron en concordancia con lo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 8 de 40

estipulado por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 4 proferida por el DAFP, centrando el análisis en la identificación del riesgo y en la evaluación del diseño y aplicación de los controles, tendiente a fortalecer el enfoque preventivo sobre los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del proceso. En este sentido, se tomaron los aspectos relacionados con la idoneidad del diseño de controles y la verificación de ejecución de controles con el fin de identificar la evidencia de aplicación del control de conformidad con su diseño, para finalmente de acuerdo con estos aspectos llegar a calificar los controles en su diseño e idoneidad como fuerte, moderado, o débil.

En el último seguimiento realizado en el mes de enero de 2021, el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno concluyó en cuanto a la solidez de los controles de los riesgos del proceso que lidera lo siguiente:


Tabla 4. Seguimiento realizado a Riesgos asociados al proceso “Seguimiento, Evaluación y Control” Enero 2021			
Riesgo	Controles	Solidez de Controles	Conclusiones
1. Presentación inoportuna y/o inadecuada de informes de Ley.	Control No.1	Fuerte	Conforme con los criterios de evaluación de idoneidad del diseño y de la ejecución el control tiene una solidez fuerte. En este sentido se identifica que la información consignada en el aplicativo LUCHA arroja que tiene un responsable para ejecutar la actividad y se aplica cada vez que se requiere ya que se encuentra documentado dentro de los documentos propios del proceso.
2. Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente.	Control No.1	Moderados	En cuanto a los criterios del diseño del control, se cumple con las características requeridas en cuanto a la periodicidad y que se identifica un responsable. a pesar de tener evidencias de su aplicación mediante un formato interno que se diligencia para cada proceso auditor, este no se encuentra documentado en el aplicativo Lucha para los documentos propios del proceso. en cuanto a los criterios del diseño del control, se cumple con las características requeridas en cuanto a la periodicidad y que se identifica un responsable. a pesar de tener evidencias de su aplicación mediante un formato interno que se diligencia para cada proceso auditor, este no se encuentra documentado dentro de los documentos del proceso de seguimiento, evaluación y control en el aplicativo Lucha, dado que está realizando la actualización y mejora correspondiente.
	Control No.2		Conforme con los criterios de evaluación de idoneidad del diseño y de la ejecución el control tiene una solidez fuerte. En este sentido se identifica que la información consignada en el aplicativo LUCHA arroja que tiene un responsable para ejecutar la actividad y se aplica cada vez que se requiere ya que se encuentra documentado dentro de los documentos propios del proceso. Adicionalmente se evidencia que el control se ejecuta de manera consistente y no se tienen hallazgos de auditoría asociados al mismo.

Fuente. Aplicativo LUCHA módulo de Riesgos y Oportunidades – Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control

Para estos controles, adicionalmente se evidencia que estos se ejecutan de manera consistente y no se tienen hallazgos de auditoría asociados a la aplicación de los mismos.

2.4. PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual (POA) está asociado al desarrollo del proceso “*Seguimiento, Evaluación y Control*” a cargo de la Oficina de Control Interno, y en el mismo se identifican para el objetivo estratégico que consiste en “*Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer*”; las siguientes metas, acciones e indicadores a realizar a lo largo de la vigencia 2021 con un seguimiento de forma trimestral. El último seguimiento fue realizado con corte a junio 30 de 2021, tal como se describe en la tabla 5 donde se da a conocer el porcentaje de avance de los indicadores reportado hasta el primer semestre de 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 9 de 40


**Tabla No. 5 Plan Operativo Anual
Oficina de Control Interno corte a junio 2021**

META PROYECTO DE INVERSIÓN 7672	Nº	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	INDICADOR	EJECUCIÓN Corte Junio 2021	% AVANCE
Soportar al 100% la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	1	Elaborar, remitir y/o publicar según sea el caso, veintidós (22) informes reglamentarios, de conformidad con lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría.	Porcentaje de informes reglamentarios desarrollados	Se ha cumplido en su totalidad con los informes reglamentarios de acuerdo con la periodicidad y la normatividad vigente. Para conocer los informes remitidos ver el numeral 5.3 del presente informe.	64%
	2	Elaborar, remitir y/o publicar según sea el caso, diecisiete (17) informes de seguimiento, de conformidad con lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría.	Porcentaje de informes de seguimiento desarrollados	Los informes de seguimientos realizados hasta la fecha son los concernientes a la programación indicada y con la periodicidad requerida. Ver el numeral 5.2 del presente informe.	24%
	3	Desarrollar las siete (7) auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría.	Porcentaje de auditorías ejecutadas	Este indicador mide el porcentaje de auditorías culminadas hasta la etapa de cierre y presentación del informe final. Razón por la cual el indicador se encuentra en 0% dado que las auditorías programadas se encuentran en etapa de ejecución y se realizarán los cierres correspondientes en el tercer trimestre de 2021. Para ampliar el seguimiento ver el numeral 5.1 del presente informe.	0%
	4	Desarrollar la planeación, actualización, mejora y seguimiento de la función de auditoría	Porcentaje de actividades de consultoría contribuyan al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad.	Las consultorías se han llevado a cabo en el marco de las solicitudes presentadas y para temas específicos como Reporte FURAG, Gestión del Riesgo, Planes de Mejoramiento y Políticas de Gestión de MIPG entre otros. Para ver el detalle ir al 4.3 numeral del presente informe.	50%

Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno del seguimiento presentado a 30 de junio de 2021.

2.5. PLAN DE ACCIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN 7662

Como se mencionó en el numeral 2.2, para la vigencia 2021 la Oficina de Control Interno aportó al Plan de Acción del proyecto de inversión 7662 “*Fortalecimiento a la gestión y dirección de la Administración Pública territorial*”, reportando a la meta No. 3 relacionado con “*Apoyar el desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la entidad, en ejercicio de los roles de la Oficina de Control Interno para la evaluación del Sistema de Control Interno en articulación con el Sistema de Gestión*” de la meta “*Soportar al 100% la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*”. Dentro del seguimiento mensual hasta junio de 2021, reportado a la Oficina Asesora de Planeación se indicó que el Plan Anual de Auditoría formulado para la vigencia 2021 se ha venido desarrollando de acuerdo a lo programado para los informes de ley y los seguimientos periódicos que lleva a cabo la OCI. En cuanto a la programación de finalización para las Auditorías al proceso “*Promoción de la participación y representación de las mujeres*” y la Auditoría a la implementación de la Política de Atención a la Ciudadanía, se reprogramó su finalización para Agosto y Julio 2021 respectivamente, teniendo en cuenta los cambios en la organización interna de la oficina; para las demás evaluaciones se continúa su ejecución de acuerdo con el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 10 de 40

cronograma propuesto inicialmente.

2.6. ACCIONES DE MEJORA

Para la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno tuvo a su cargo dos acciones de mejora que hacen parte de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, en respuesta a las Auditorías de Regularidad Código 35 PAD 2020, cuya descripción y seguimiento se resume en la tabla 7. Es de aclarar que, dando cumplimiento a los procedimientos y políticas de operación internos, para las acciones planteadas se realiza el seguimiento correspondiente y se reportan los documentos que dan cuenta de su desarrollo a través del módulo “*Mejoramiento continuo*” del aplicativo institucional LUCHA, por lo tanto, se evidencia completamente su cumplimiento dentro del término formulado.


Tabla 7. Acciones de mejora a cargo de la Oficina de Control Interno			
Descripción Hallazgo	Nº	Acciones	Evidencias de Cumplimiento
3.1.2.1 Hallazgo Administrativo por el incumplimiento y la formulación de acciones inefectivas en el Plan de Mejoramiento Institucional	1	Elaborar una guía metodológica para la formulación de acciones de mejora.	Acción cumplida de acuerdo con la programación indicada, para la cual se realizaron reuniones entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno para la revisión del procedimiento relacionado con mejoramiento continuo y construcción de la guía metodológica el 30 de abril, 11 de junio, 17 de junio, 30 de octubre de 2020, a través del aplicativo TEAMS de Microsoft. Así las cosas, se elaboró la “Guía Metodológica para la formulación de planes de mejoramiento”, la cual fue formalizada dentro del aplicativo institucional LUCHA mediante el código DE-GU-01 V1 del 09 de diciembre de 2020. Adicionalmente de este ejercicio también se desarrolló la mejora al procedimiento con código ESG-PR-05 “Seguimiento y evaluación de Planes de Mejoramiento” que en su versión 6 se actualizó el 05 de mayo de 2021.
	2	Desarrollar (3) actividades para la divulgación masiva y socialización de la Guía metodológica para la formulación de acciones de mejora.	Se llevaron a cabo las siguientes actividades de socialización y divulgación masiva: 1. Actividades de divulgación y socialización de la Guía Metodológica para la formulación de planes de mejoramiento DE-GU-01, a través del envío del correspondiente correo institucional masivo en el cual se divulga la ubicación del documento dentro del sistema para su correspondiente consulta (aplicativo LUCHA). 2. Campaña publicitaria, la cual se evidencia mediante la elaboración de varias piezas comunicativas que han sido enviadas por correo institucional masivo y están siendo publicadas periódicamente a lo largo de los meses de diciembre de 2020 y enero de 2021. 3. En el marco del Comité de Enlaces SIG del 11 de diciembre de 2020, se observa que se realizó la socialización correspondiente a la presentación del documento dando a conocer los diferentes lineamientos que se deben tener en cuenta para identificar las acciones correspondientes dentro de los planes de mejoramiento.

Fuente Aplicativo LUCHA módulo de Mejoramiento Continuo – Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control

De acuerdo con lo anterior, se observa que las acciones se culminaron satisfactoriamente antes del 31 de diciembre de 2020, por lo que en la actualidad la Oficina de Control Interno no cuenta con acciones de planes de mejoramiento a cargo, y se encuentra a la espera del cierre de las mencionadas acciones por parte del organismo de control en la auditoría de regularidad que se está llevando a cabo actualmente.

2.7. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

La Oficina de Control Interno, en el marco de los roles de “Liderazgo estratégico” (ver numeral 4 del presente informe) y “Enfoque a la prevención” (ver numeral 7), participa en el Comité Distrital de Auditoría, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018, y en las instancias de coordinación internas que se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 11 de 40

relacionan en la tabla 8.

Tabla 8. Instancias de coordinación internas en las que se participa	
Instancia	Normatividad de la instancia (Resoluciones internas)
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI	Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018 <i>“por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones”</i> . Se ejerce la Secretaría Técnica.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CGD	Resolución Interna 159 de 2019 <i>“por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017 y se dictan otras disposiciones”</i> . Resolución Interna 423 de 2020 <i>“Por medio de la cual se actualizan las funciones, se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones”</i>
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Resolución Interna 091 de 2019 <i>“por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer”</i>
Comité de Conciliación	Resolución Interna 215 de 2013 <i>“Por medio del cual se crea el comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”</i> Resolución Interna 456 del 16 de 2013 <i>“Por medio de la cual se modifica la resolución 215 del 30 de julio de 2013 proferida por la Secretaría Distrital de la Mujer”</i> Resolución Interna 477 de 2013 <i>“Por medio de la cual se designa la secretaria técnica del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”</i> Resolución Interna 478 de 2013 <i>“Por medio del cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”</i> Resolución Interna 147 de 2016 <i>“Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0456 del 16 de diciembre de 2013 y 0478 del 30 de diciembre de 2013, respecto de la conformación del Comité Técnico de Conciliación a partir de la vigencia 2016”</i>

Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y la Resolución Distrital 001 del 30 de septiembre de 2019 *“Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”* de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución Interna 470 de 2019 *“por medio de la cual se deroga la Resolución 187 de 2016”* y así en este sentido, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó crear unas mesas de trabajo en temas específicos para el manejo de bienes. Para las siguientes mesas técnicas, la Oficina de Control Interno es invitada permanente con voz, pero sin voto:

- Mesa técnica de manejo de bienes.
- Mesa técnica de austeridad del gasto.


3. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El artículo 2.2.21.4.8. del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece los siguientes instrumentos para la actividad de la auditoría interna:

“a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este;”

“b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno;”

“c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría;”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 12 de 40

“d) Plan Anual de Auditoría.”

En este aparte se realiza un breve análisis del cumplimiento de cada uno de estos instrumentos.

3.1. ESTATUTO DE AUDITORÍA

El Estatuto de Auditoría tiene como propósito “establecer la responsabilidad, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de que la misma, mediante el ejercicio metódico, disciplinado e independiente de actividades de evaluación, seguimiento, acompañamiento, asesoría, fomento de la cultura del control y demás funciones asignadas por la ley, agregue valor y contribuya al logro de los objetivos de la entidad” (Secretaría Distrital de la Mujer; “Estatuto de Auditoría”; 2018). A continuación, se analiza el cumplimiento de los principales lineamientos allí establecidos.

3.1.1. Independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno

En la estructura administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, la Oficina de Control Interno depende directamente del Despacho de la Secretaria, y la jefatura de la Oficina es nombrada por el(la) Alcalde (sa) Mayor de Bogotá para un periodo fijo de cuatro años en la mitad de su periodo de gobierno, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno cuenta con autonomía frente al resto de dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, facilitando el desarrollo de la función de auditoría y, por lo tanto, el cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, a través del desarrollo de los trabajos de auditoría aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Plan Anual de Auditoría de cada vigencia.

Por otro lado, se mantiene la relación administrativa con el mencionado Comité en ejercicio de la Secretaría Técnica del mismo y en la presentación de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones realizadas por la Oficina, así como con el Despacho de la Secretaria como principal usuaria de los servicios de la Oficina, y con la Subsecretaría de Gestión Corporativa como delegada para la atención de los requerimientos de los entes externos de control, en especial de la Contraloría de Bogotá.

No obstante, debe tenerse en cuenta lo enunciado en el numeral 2.1 en relación con las funciones establecidas para la Oficina de Control Interno en el Decreto Distrital 428 de 2013² y en la Resolución Interna 423 de 2020³, toda vez que las funciones allí asignadas pueden afectar la independencia de la Oficina, toda vez que hacen referencia a la implementación del Sistema de Control Interno, y no a su evaluación independiente.


Finalmente, la autonomía de las personas que se desempeñan como auditoras(es) en la Oficina de Control Interno, en los términos del Estatuto de Auditoría, se manifiesta con la implementación del Código de Ética para el Ejercicio de la Auditoría Interna, como se explicará en el numeral 3.2 del presente informe.

3.1.2. Roles de la Oficina de Control Interno

El artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017,

² Artículo 6 del Decreto Distrital 428 de 2013 “por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.

³ Artículo 7 de la Resolución Interna 423 de 2020 “Por medio de la cual se actualizan las funciones, se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 13 de 40

establece que *“las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labora través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*.

Para facilitar el desarrollo y seguimiento al cumplimiento de estos roles, en el Plan Anual de Auditoría se hace referencia a los roles a los que se da cumplimiento con cada trabajo de auditoría, aspecto que se explicará en el numeral 3.4 del presente informe, y se profundizará en los numerales 4 a 8.

3.1.3. Responsabilidades y autoridad

En el Estatuto de Auditoría se hace referencia a las responsabilidades de 6 grupos o instancias específicas, de la siguiente forma:


- a) Comité Institucional de Control Interno, según las funciones establecidas en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el Artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017, y la Resolución Interna 0311 de 2018, como se explicará en el numeral 4.2 del presente informe.
- b) Secretaría de Despacho como responsable del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno (Artículo 6 de la Ley 87 de 1993). En este sentido, la Secretaria de Despacho preside el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- c) Responsables de proceso y/o Subsecretarías(os), Directoras (es), Jefas(es) de Oficina y Asesoras(es), responsabilidades a las que se hace seguimiento en el marco de los trabajos de auditoría realizados por la Oficina de Control Interno.
- d) Oficina de Control Interno, en coherencia con las funciones establecidas en el Ley 87 de 1993 y los roles asignados por el Decreto Nacional 648 de 2017.
- e) Autoridad de la Oficina de Control Interno, específicamente en relación con las responsabilidades de las(os) auditoras(es).
- f) Auditores Externos. Durante la vigencia 2020 no se contrataron servicios de auditoría externa.

3.2. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA

El objetivo del Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna es *“promover el cumplimiento de los más altos estándares de conducta en el desarrollo de las funciones u obligaciones a cargo de las(os) auditoras(es) vinculadas(os) a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, en concordancia con el Manual Institucional de Funciones, las obligaciones conferidas por medio de contratos y de las disposiciones y lineamientos legales que se establezcan para el desarrollo del Control Interno a nivel distrital y para el Estado Colombiano”* (Secretaría Distrital de la Mujer; “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”; 2018).

Para facilitar la implementación del este documento, en la apertura de las auditorías programadas, se realiza mención al Código y la forma de realizar la consulta del mismo, con el propósito de que sean de común conocimiento las reglas de conducta establecidas para el desarrollo de la función de auditoría.

Asimismo, desde la vigencia 2020, se ha realizado la prueba del formato de declaración de posibles conflictos de intereses, cuya aplicación consiste en que quienes realizarán la correspondiente auditoría manifiestan la existencia o inexistencia de conflictos de interés asociados con el proceso, la dependencia o la temática a abordar, concretando situaciones que puedan afectar negativamente el desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno, y permitiendo tomar las decisiones pertinentes frente a las responsabilidades del equipo auditor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 14 de 40

3.3. CARTA DE REPRESENTACIÓN

La carta de representación es el documento a través del cual, quien ejerce el liderazgo del proceso o dependencia auditada, se compromete a entregar a la Oficina de Control Interno información veraz, de calidad y con la oportunidad requerida para el correcto desarrollo de la función de auditoría.

En la Secretaría Distrital de la Mujer, para cada auditoría que se desarrolla, en la reunión de apertura se exige la suscripción de este documento, cuyo formato se encuentra establecido en el Sistema de Gestión con el código SEC-FO-01, con fecha de implementación del 02 de agosto de 2018, como se mencionó anteriormente.

3.4. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

El Plan Anual de Auditoría (PAA) de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 fue aprobado en su versión inicial en la sesión del 29 de enero de 2021 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así como su versión 2 aprobada el 6 de mayo de 2021 donde se ajustó la programación de las Auditorías teniendo en cuenta los cambios en la organización interna de la oficina. Adicionalmente, se realizó seguimiento de manera constante desde la jefatura de la Oficina de Control Interno en las sesiones semanales realizadas con el equipo de trabajo a lo largo del primer semestre 2021.

Dicho plan se elaboró basado en riesgos, siguiendo las instrucciones del Comité Distrital de Auditoría, tomando en prueba los formatos y caja de herramientas del documento “*Instrumentos de Auditoría*” construido en el marco del mencionado Comité, y contempla el desarrollo de 22 informes reglamentarios, 17 informes de seguimiento, 7 auditorías, además de los aspectos permanentes de consultoría (asesoría y acompañamiento) y de relación con entes de control. Así mismo, en el formato del Plan Anual de Auditoría se incluyó la relación de cada trabajo de auditoría con los roles asignados a la Oficina de Control Interno por el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, a saber: Liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021 fue publicado en el botón “Transparencia y acceso a la información pública” del sitio web de la Entidad, en cumplimiento del principio de transparencia activa, en el siguiente enlace: <https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno>.

En este sentido, cada trabajo de auditoría puede materializar el desarrollo de diferentes roles al mismo tiempo. Por ejemplo, se desarrollan auditorías en cumplimiento del rol “evaluación y seguimiento”, pero se realizan análisis basados en riesgo, materializando también el rol “evaluación de la gestión del riesgo”, y además se generan oportunidades de mejora que responden al rol “enfoque a la prevención”. De la misma forma, en la elaboración de los informes de seguimiento se materializa el rol “enfoque a la prevención”, pero también se puede asociar el rol “evaluación de la gestión del riesgo” cuando se realiza el seguimiento a la implementación de la política de administración del riesgo.

No obstante, para efectos del seguimiento al cumplimiento de los roles, se tomará el rol predominante que se desarrolla para cada grupo de trabajos de auditoría, de conformidad con lo consignado en el Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y lo programado en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2021, los cuales se profundizará en los siguientes apartes del presente informe, de la siguiente forma:


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 15 de 40

Tabla 9. Relación de roles, trabajos de auditoría y numeral del informe donde se desarrolla el tema

Rol	Tipo de trabajo de auditoría	Numeral del informe
Liderazgo estratégico	Trabajos de consultoría: Participación en el Comité Distrital de Auditoría	4.1
	Trabajos de consultoría: Secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	4.2
	Trabajos de consultoría: Asesorías y acompañamientos metodológicos	4.3
Evaluación y seguimiento	Auditorías internas	5.1
	Informes reglamentarios	5.2
Evaluación de la gestión del riesgo	Resultados del seguimiento a la gestión del riesgo de corrupción realizada en el primer semestre de 2021.	6
Enfoque a la prevención	Informes de seguimiento	7.1
	Participación en instancias de coordinación internas	7.2
	Trabajos consultoría y asesoría	7.3
Relación con entes externos de control	Atención a los requerimientos de entes externos de control, de conformidad con los lineamientos de la Alta Dirección.	8

Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

4. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO


*“En el marco del rol de **“liderazgo estratégico”**, la Oficina de Control Interno asesora y/o acompaña a la Alta Dirección, de conformidad con sus necesidades y expectativas, en el desarrollo de nuevos proyectos (servicios, aplicativos, procesos) y en la gestión de los riesgos (especialmente en los aspectos conceptuales y metodológicos, y en la aplicación de las tres líneas de defensa⁴) para coadyuvar en el mejoramiento continuo, tendiente al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de la Mujer”* (Secretaría Distrital de la Mujer; Estatuto de Auditoría; 2018).

Durante la vigencia 2021, ese rol se concretó principalmente en la participación de la Oficina de Control Interno en el Comité Distrital de Auditoría, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en las diferentes reuniones del equipo directivo convocadas desde el Despacho de la Secretaría, y en el desarrollo de las asesorías metodológicas a los procesos y/o dependencias de la entidad.

4.1. COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA

La jefatura de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer participa en el Comité Distrital de Auditoría, *“órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno del Distrito”*, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 625 de 2018. En este sentido, para el primer semestre de la vigencia 2021, se participó en las siguientes sesiones:

- 26 de febrero de 2021: Aprobación del cronograma anual del Comité para la vigencia 2021, selección de la secretaria técnica por el término de un año la cual fue asumida por la jefatura del IDIPRON, se hizo presentación del plan para la realización de las Auditorías cruzadas, así como del fenecimiento de cuenta de las entidades distritales.
- Junio 30 de 2021: Seguimiento a compromisos de la sesión anterior, presentación de los resultados del FURAG

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 16 de 40

2020 entidades distritales, programación de las jornadas de socialización de la Guía de Riesgos del DAFP, presentación del avance de las pruebas piloto para la implementación de las líneas de defensa y mapas de aseguramiento.

4.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno ejerce la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, y en el Parágrafo 1 del artículo 2 de la Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018 “por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones”.

Dando cumplimiento a lo estipulado en la citada normatividad, para el primer semestre de la vigencia 2021 se realizaron las sesiones ordinarias del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que se relacionan en la tabla 10.

Tabla 10. Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
Sesión	Fecha	Temas tratados
1	29 de enero de 2021	Presentación y aprobación Plan Anual de Auditoría 2021 Informe sobre la actividad de auditoría interna 2020
2	09 de mayo de 2021	Seguimiento al avance del Plan Anual de Auditoría Aprobación de ajustes al PAA

Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

A continuación, se indica el desarrollo de las funciones del Comité Coordinación de Control Interno:

Tabla 11. Resumen del desarrollo de las funciones del Comité Coordinación de Control Interno (Artículo 3 de la Resolución Interna 311 de 2018)	
Funciones	Observaciones
1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por la/el jefe/e de control interno, de los organismos de control, y de las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de otras instancias institucionales que suministren información relevante para la mejora del sistema.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, presentado por la/el jefe/e de control interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.	Se realizó aprobación del PAA 2021 en la sesión del 29 de enero 2021. Se realizó aprobación de los ajustes al PAA en la sesión del 09 de mayo de 2021.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno.	No han surgido diferencias en desarrollo del ejercicio de auditoría interna que haya sido necesario llevar al Comité.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 17 de 40

Tabla 11. Resumen del desarrollo de las funciones del Comité Coordinación de Control Interno (Artículo 3 de la Resolución Interna 311 de 2018)	
Funciones	Observaciones
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.	No han surgido conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación de la/el Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
8. Establecer, coordinar y asesorar el diseño de lineamientos, estrategias y políticas internas orientadas a la implementación, fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
9. Verificar la efectividad del Sistema de Control Interno para procurar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
10. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente la (el) jefa (e) de la Oficina de Control Interno, con el fin de evaluar, decidir y adoptar oportunamente correcciones y/o mejoras al Sistema de Control Interno a ser implementadas en la Entidad.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
11. Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme con los planes y políticas sectoriales, y recomendar los correctivos necesarios.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.
12. Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externos e internos.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2021.

Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

Es necesario tener en cuenta el contexto de emergencia sanitaria declarado en el país, ha exigido el cambio de las dinámicas previamente existentes en la entidad, incluyendo la correspondiente a los Comités adoptados en la entidad cuyas sesiones se han realizado de forma virtual.

4.2. ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS METODOLÓGICOS

Durante el primer semestre de la vigencia 2021, desde la Oficina de Control Interno se brindó asesoría metodológica en relación con los temas que se resumen en la tabla 12.

Tabla 12. Temas de asesorías y acompañamiento		
Tema	Descripción	Fecha
Planeación estratégica de la entidad	Participación en las jornadas de planeación para el diseño de contexto estratégico.	20 de enero de 2021 26 de enero de 2021 03 de febrero de 2021 18 de febrero de 2021 19 de febrero de 2021
	Participación en las jornadas de planeación estratégica citadas desde el Despacho de la secretaria.	12 de abril de 2021 06 de mayo de 2021 20 de mayo de 2021 21 de junio de 2021
Modelo Integrado Planeación y Gestión	Revisión de matriz líneas de defensa en cuanto a responsabilidades del CICI y CIGD.	05 de febrero de 2021 11 de febrero 2021 05 de marzo de 2021


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 18 de 40

Tabla 12. Temas de asesorías y acompañamiento		
Tema	Descripción	Fecha
	Articulación con la Oficina Asesora de Planeación para el reporte de información FURAG. Acompañamiento metodológico requerido en el marco de las reuniones de enlace MIPG.	22 de marzo de 2021 9 de abril de 2021 7 de mayo de 2021 4 de junio de 2021
Mejora continua	Asesoría y acompañamiento a la para revisión de planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Política. Acompañamiento a la identificación de avances de planes de mejoramiento del proceso “Transversalización de la Política Pública”.	04 de mayo de 2021 16 de junio de 2021
Sistema de Control Interno Contable	Participación en las jornadas de Comité de Sostenibilidad citadas desde la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.	20 de mayo de 2021

Tabla No. 12. Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

Finalmente, se participó en diversas socializaciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) realizadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la revisión del sistema de procesos judiciales del Distrito (SIPROJ) convocada desde la Secretaría Jurídica Distrital.

5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO


“En relación con el rol de “evaluación y seguimiento”, el alcance de la función de auditoría comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como de la gestión de riesgos para el logro de los objetivos organizacionales” (Secretaría Distrital de la Mujer; Estatuto de Auditoría; 2018).

El cumplimiento de este rol se refleja principalmente en el desarrollo de las auditorías internas, en las que se evalúan los componentes de control de la unidad auditable de manera integral, y en la elaboración y presentación de los informes reglamentarios, donde se realiza el seguimiento y se evalúa el cumplimiento normativo asociado a la temática correspondiente. Es de aclarar que, en el marco de estos trabajos de auditoría, también se pueden presentar aspectos relacionados con el cumplimiento de los otros roles asignados a las Oficinas de Control Interno, en especial debido a que las auditorías se concentran en el análisis y evaluación del riesgo.

5.1. AUDITORÍAS INTERNAS

Al corte para el primer semestre de 2021, se continúa desarrollando la etapa de ejecución para las auditorías internas programadas en el PAA 2021, proceso en el que se solicitó información sobre temas concretos para identificar muestras de auditoría y la construcción de listas de chequeo; además se realizaron las entrevistas y verificaciones requeridas y se inició la construcción de informes preliminares. A continuación, se reportan evidencias relacionadas para cada una de las auditorías que se encuentran en ejecución:

1. Auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano. Se enviaron dos (2) solicitudes de información concerniente al proceso de desvinculación y el ingreso de personal en el marco del concurso para proveer los cargos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante los memorandos con radicados No. 3-2021-001420 y No. 3-2021-001705 de abril de 2021 y radicados No. 3-2021-002000, 3-2021-002171 y 3-2021-002052 de mayo 2021. De dichas solicitudes se recibieron los datos y la información correspondiente mediante memorandos con radicados No. 3-2021-001571 del 06.04.2021, y 3-2021-001752 del 21.04.2021. Con


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 19 de 40

base en esta información el equipo auditor identificó una muestra de auditoria relacionada con los cargos que fueron provistos y se construyeron las listas de chequeo pertinentes, además se realizó el análisis y revisión de información reportada con el fin de organizar la proyección del informe preliminar.

2. Auditoría al proceso de gestión financiera en cuanto a propiedad, planta y equipo, bienes de consumo e intangibles. Se enviaron dos (2) solicitudes de información concernientes al proceso, mediante los memorandos con radicados No. 3-2021-001514 y No. 3-2021-001703 de abril de 2021. De dichas solicitudes se recibieron los datos y la información correspondiente a través de la carpeta compartida en OneDrive y adicionalmente mediante el memorando con radicado 3-2021-001732 del 20.04.2021. Con base en esta información el equipo auditor identificó una muestra de auditoria relacionada con inventarios y la gestión contable correspondiente, en este sentido el proceso auditor continúa en la etapa de ejecución.
3. Auditoría a la implementación de la Política de Atención a la Ciudadanía. De acuerdo con la primera información solicitada en el mes de marzo al proceso de eliminación de violencias, se realizó su análisis y con base en estos resultados se solicitó aclaración de algunos datos, mediante correo electrónico enviado desde la Jefatura de Control Interno a la Dirección de Eliminación de Violencias de fecha 16 de abril de 2021. Adicionalmente se llevó a cabo una entrevista al equipo de trabajo de que opera la línea purpura distrital a la cual también asistió la Dirección de Eliminación de Violencias. Con base en lo anterior, el equipo auditor identificó una muestra de auditoria, se elaboró el cronograma de entrevistas que se llevaron a cabo en los meses de mayo y junio, se construyeron las listas de chequeo y pruebas de recorrido pertinentes cuyos resultados fueron consolidados en informe preliminar.
4. Auditoría al proceso de Promoción de la participación y representación de las mujeres. Se enviaron tres (3) solicitudes de información que tienen que ver con el funcionamiento de los Comités Locales de Mujer y Género (COLMYG) y los Consejos Locales de Mujer (CLM), mediante correos electrónicos dirigidos a la Directora de Territorialización de fechas 01, 08 y 30 de abril de 2021. De dichas solicitudes se recibieron los datos y la información correspondiente a través de correos electrónicos enviados a la jefatura de la OCI y con copia a los auditores en las fechas de 03 y 12 de abril de 2021 respectivamente. Durante el mes de mayo de 2021, se enviaron dos solicitudes de información mediante correos fechas 10 y 24 de mayo 2021. Teniendo en cuenta esta información enviada, el equipo auditor identificó una muestra de auditoria relacionada con las sesiones de COLMYG y CLM de las localidades a visitar y la programación de las entrevistas a las referentas que ejercen la secretaria técnica de estas instancias; también se construyeron las listas de chequeo pertinentes. Dichas visitas y entrevistas se llevaron a cabo en los meses de abril y mayo de la presente vigencia. Para el mes de junio 2021 se reporta que se tomó toda la información recopilada mediante aplicación de procedimientos de auditoria iniciando la construcción del informe preliminar a entregar en el mes de julio 2021.
5. Auditoria Gestión Contractual. Se realizó la etapa de planeación de la evaluación y se ejecutó la reunión de apertura el 29 de junio de 2021, para lo cual se cuenta con el acta correspondiente y los documentos de inicio de la misma. Se identificó el objetivo, los criterios y el alcance de la auditoria.

Para todos los procesos auditores se evidencia la realización del seguimiento correspondiente, la cual fue llevada a cabo en el marco de las mesas de trabajo periódicas del equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, lideradas por la Jefatura de la oficina y finalmente, se reporta que al cierre del presente seguimiento las auditorias se encuentran en proceso de construcción de los informes de auditoría con base en los análisis de los datos y la información recopilada en los diferentes sistemas de información y las evidencias y los datos brindados por las áreas y procesos auditados.


5.2. INFORMES REGLAMENTARIOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 20 de 40

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó hasta el 30 de junio de 2021, 14 informes establecidos por la Ley, Decreto u otra normatividad vigente, siendo el 64% del indicador programado para esta actividad dentro del PAA 2021. Dichos informes también fueron publicados en el botón “Transparencia y acceso a la información pública” del sitio web de la Entidad, en cumplimiento del principio de transparencia activa. Los siguientes son los informes construidos durante el primer semestre de la vigencia:

1. Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) publicados en la página web el 31.12.2020 (3-2020-003371 del 31 de diciembre de 2020) y para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021 el informe de seguimiento fue publicado en la página web el 14-05-2021 y se envió a las directivas respectivas mediante memorando con radicado No. 3-2021-002074 del 14 de mayo de 2021.
2. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno para el segundo semestre de 2020, publicado en la página web el 30.01.2021.
3. Informe sobre Detrimentos Patrimoniales de la vigencia 2020 (CBN-1016), certificado SIVICOF del 15.02.2021.
4. Informe sobre Plan de Contingencia Institucional de la vigencia 2020 (CBN-1107), certificado SIVICOF del 15.02.2021.
5. Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2020 (CBN-1038), certificado SIVICOF del 15.02.2021 (3-2021-000129).
6. Informe de Austeridad del Gasto de la vigencia 2020 (CBN-1015), certificado SIVICOF del 15.02.2021 (3-2021-000890).
7. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2020 (CB-402SA), certificado SIVICOF del 15.02.2021 (3-2020-003368 del 31.12.2020).
8. Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2020 (CBN-1019), certificado SIVICOF del 24.02.2021 (3-2021-001013).
9. Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias del 26.02.2021 (consolidado con radicado 3-2021-001155)
10. Informe de seguimiento a la implementación del MIPG a través del FURAG, certificado aportado mediante aplicativo DAFP del día 22.03.2021.
11. Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, certificado de recepción y publicación en página web institucional del 25.02.2021.
12. Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones segundo semestre 2020 (3-2021-001178) publicado en página web institucional el 26.02.2021.
13. Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto, fue elaborado de acuerdo con las evidencias presentadas por las áreas responsables y fue puesto en conocimiento mediante memorando radicado No. 3-2021-001911 del 30 de abril de 2021, asimismo este fue publicado en la página web en el botón “Transparencia y acceso a la información pública” del sitio web de la Entidad, en cumplimiento del principio de transparencia activa en el mes de mayo de 2021.
14. Informe de cumplimiento a la Directiva Distrital 003 sobre directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos, el cual fue enviado a la Secretaría Jurídica Distrital el 15 de mayo de 2021, radicado No. 3-2021-001980 del 06-05-2021 y fue puesto en conocimiento en la página web botón de transparencia.

Finalmente y en cuanto a los informes elaborados para realizar seguimientos a temas puntuales de la gestión de la entidad, estos se dan a conocer en el punto 7 referente al rol de enfoque hacia la prevención.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 21 de 40

6. ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Para el primer semestre 2021, se realizó seguimiento a los 17 riesgos asociados a corrupción en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (primer cuatrimestre), en dicho ejercicio se verificó el cumplimiento de la aplicación de los controles en el que se concluyó que los procesos están efectuando el seguimiento a la implementación de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo, utilizando para ello el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA – módulo riesgos en el botón “Seguimiento” donde se reporta la aplicación del control y las evidencias que permiten validar su ejecución y se han tomado decisiones tendientes al fortalecimiento de la gestión del riesgo de los procesos con ocasión del seguimiento cuatrimestral que realizan.

En el segundo semestre de la presente vigencia se realizarán los seguimientos y la evaluación a la ejecución de los lineamientos y parámetros de la Política de Gestión del Riesgo para lo cual se realizaron los análisis correspondientes a la aplicación de los planes de tratamiento de los riesgos de cada uno de los procesos de la entidad.

7. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

“En el marco del rol de “enfoque hacia la prevención”, se resaltan los servicios de asesoría, acompañamiento y promoción de la cultura del control, que tienen como alcance el desarrollo de actividades de orientación técnica y metodológica para la mejora y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos institucionales” (Secretaría Distrital de la Mujer; Estatuto de Auditoría; 2018).


Como se mencionó en el numeral 3.4 del presente informe, el rol “Enfoque hacia la prevención” complementa los demás roles asignados a la Oficina de Control Interno, y se concreta principalmente en el desarrollo de tres tipos de actividades: los seguimientos preventivos; la participación en instancias internas de coordinación; y el desarrollo de jornadas de socialización y capacitación en diferentes temas de gestión y control asociados a la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

7.1. INFORMES DE SEGUIMIENTO

En la tabla No 13 se describen los informes de seguimiento preventivo llevados a cabo a lo largo del primer semestre de la vigencia 2021 con su correspondiente nombre y fecha de presentación:

Nombre	N°	Presentación
Seguimiento a Planes de Mejoramiento Externos	1	Se elaboró informe de seguimiento a planes de mejoramiento externos con corte 30 de abril de 2021 y se remitió a las diferentes dependencias con radicado No. 3-2021-002245 del 31 de mayo de 2021.
Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos	2	Se elaboró informe de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte 30 de abril de 2021 y se remitió a las diferentes dependencias con radicado No. 3-2021-002237 del 31 de mayo de 2021.
Seguimiento a la Ejecución Presupuestal y de Pagos	3	Se elaboró informe de seguimiento a la ejecución presupuestal y de pagos con corte al 31 de marzo de 2021 y se remitió a la Secretaría de Despacho, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera con radicado No. 3-2021-002194 del 26 de mayo de 2021.
Seguimiento a Gestión Documental	4	Se elaboró informe de seguimiento a gestión documental de la vigencia 2020 y el primer cuatrimestre de la vigencia 2021 y se remitió a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, con copia a la Secretaría de Despacho y Subsecretaría de Gestión Corporativa con radicado No. 3-2021-002579 del 29 de junio de 2021.

Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 22 de 40

7.2. PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN

A continuación, se realiza un resumen de las sesiones de las instancias de coordinación en las que ha participado la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de 2021.

a) Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Se participó en las sesiones que se resumen en la tabla No. 14.

Tabla 14. Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Primer Semestre Vigencia 2021		
Fecha	Acta N°	Temas tratados según orden del día
20 de enero de 2021	01	Aprobación Acta No 11 del 22 de diciembre de 2020
		Aprobación Planes Institucionales - Vigencia 2021
		* Plan Institucional de Archivos - PINAR
		* Plan de Adquisiciones
		* Plan de Riesgos de Seguridad de la Información y Privacidad de la Información
		* Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
		* Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC
		Aprobación Planes Operativos Anuales - POA Vigencia 2021
		Varios
		* Formulario FURAG
26 de enero de 2021	02	Aprobación Acta No 11 del 22 de diciembre de 2020
		Aprobación Planes Institucionales - Vigencia 2021
		* Plan Estratégico de Talento Humano
		* Plan de Previsión de Recursos Humanos
		* Plan Anual de Vacantes
		* Plan Institucional de Capacitación
		* Plan de Bienestar e Incentivos
		* Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
		* Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación - PETI
		Aprobación Planes Operativos Anuales - POA Vigencia 2021
		* Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias
		* Promoción de la participación y representación de las mujeres
		* Desarrollo de capacidades para la vida de las mujeres
		* Territorialización de la política pública
		* Gestión del sistema distrital de cuidado
Toma Física de Inventarios		
		* Calendario de Inventario
19 de febrero de 2021	03	Aprobación Actas No 01 del 20 de enero de 2021 y la No 02 del 26 de enero de 2021
		Avances Planes de Mejora FURAG
		* Política Defensa Jurídica
		* Política de Seguridad Digital
		* Política de Fortalecimiento Organizacional
		* Política de Servicio a la Ciudadanía
		* Política de Control Interno
		Avances FURAG
		* Resultados FURAG 2019
* Planeación diligenciamiento FURAG 2020		
12 de abril de 2021	04	Aprobación Acta No 03 del 19 de febrero de 2021
		Seguimiento FURAG 2020
		* Comparativo FURAG 2019 vs 2020
		Aprobaciones



**Tabla 14. Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Primer Semestre Vigencia 2021**

Fecha	Acta N°	Temas tratados según orden del día
		* Baja de bienes de inventario de la Secretaría Distrital de la Mujer
		* Indicadores de seguridad de la Información
		* Cambios en el PAAC
		* Cambio POA
		Mapa de Procesos
		* Resultado mapa de procesos
		Varios
		* Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas - PPASP
		* Solicitud de agenda Comité Institucional de Gestión y Desempeño finales de abril
30 de abril de 2021	05	Aprobación Acta No 04 del 12 de abril de 2021
		Aprobación a modificaciones a planes
		* Modificación de metas del proceso de Gestión de Políticas Públicas
		* Modificación de metas del proceso Transversalización del Enfoque de género y diferencial
		* Modificación e inclusión de metas del proceso Transversalización del Enfoque de género y diferencial
		* Modificación Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC
		Seguimiento Plan de Mejoramiento FURAG
		* Fortalecimiento Organizacional - Plan PIGA
		* Talento Humano
		* Gestión Documental
		* Gobierno Digital
		* Planeación Institucional
		* Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
		* Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
		Seguimiento a Planes Institucionales
		* Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
		* Plan de tratamiento de datos personales
		Varios
		* Compromisos
		* Cambios en cronograma de toma física de inventarios por restricciones COVID 19
06 de mayo de 2021 - CIGD Extraordinario	06	Aprobación Conformación del Comité Técnico de Apoyo al Teletrabajo
20 de mayo de 2021	07	Aprobación Actas No 05 del 30 de abril de 2021 y la No 06 del 06 de mayo de 2021
		Seguimiento Plan de Mejoramiento FURAG
		* Política Gestión Pública
		* Política Control Interno
		* Política Racionalización de tramites
		Aprobación Planes Institucionales - Vigencia 2021
		* Modificación Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC
		Seguimiento a Administración de Riesgos
		* Actualización Política Administración de Riesgos
		* Actualización Matriz de Riesgos
		Seguimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
		* Presentación avances al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 y 2021
21 de junio de 2021	08	Aprobación Acta No 07 del 20 de mayo de 2021
		Aprobaciones
		* Política pública de Actividades Sexuales Pagadas - PPASP
		* Plan de Comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información y datos personales
		* Procedimiento Activos de Información


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 24 de 40

Tabla 14. Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Primer Semestre Vigencia 2021		
Fecha	Acta N°	Temas tratados según orden del día
		Resultados FURAG 2020
		Avances Planes Institucionales
		Resultados Seguimiento Planes
		* Plan Estratégico Talento Humano
		* Plan de Vacantes
		* Plan Previsión Talento Humano
		* Plan de Capacitación
		* Plan de Bienestar e Incentivos
		Varios
		* Socialización Política Daño Antijurídico

Fuente. Elaboración propia con información remitida por la Oficina Asesora de Planeación – Actas CIGD I semestre de 2021

- b) Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Se participó en la sesión realizada el día 20 de mayo de 2021 (ver Tabla No. 15).

Tabla 15. Relación de sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable I Semestre Vigencia 2021		
Fecha	Acta N°	Temas tratados según orden del día
20 de mayo de 2021	01	Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2020 y anteriores
		Presentación de los Resultados de la Auditoría Regular de Control Financiero
		Presentación y Aprobación del Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021
		Presentación y Aprobación del Formato de ficha técnica de depuración contable
		Presentación de los Estados Financieros con corte al 30 de abril de 2021
		Presentación de Conciliaciones Operaciones Recíprocas


Fuente. Elaboración propia con información remitida por la DGAF – Acta CTSC I semestre de 2021

- c) Comité Técnico de Conciliación: En la tabla No. 16 se relacionan las correspondientes sesiones.

Tabla 16. Relación de sesiones del Comité de Conciliación I Semestre Vigencia 2021		
Sesiones N°	Fecha	Tipo sesión
01	22 de enero de 2021	Virtual
02	29 de enero de 2021	Virtual
03	5 de febrero de 2021	Virtual
04	19 de febrero de 2021	Virtual
05	5 de marzo de 2021	Virtual
06	19 de marzo de 2021	Virtual
07	9 de abril de 2021	Virtual
08	23 de abril de 2021	Virtual
09	7 de mayo de 2021	Virtual
10	21 de mayo de 2021	Virtual
11	28 de mayo de 2021	Virtual
12	11 de junio de 2021	Virtual
13	25 de junio de 2021	Virtual

Tabla No 16. Fuente. Elaboración propia con información remitida por la OAJ – Actas CTC I semestre de 2021

Como se mencionó en el numeral 2.7 del presente informe, la Oficina de Control Interno participa en las siguientes mesas técnicas, creadas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como invitada permanente con voz, pero sin voto:


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 25 de 40

- Mesa técnica de manejo de bienes. Se reunió los días 04 de febrero y 25 de junio de 2021.
- Mesa técnica de austeridad del gasto. Se reunió los días 14 de enero y 23 de febrero de 2021.

7.3. ASESORIAS Y CONSULTORIAS

Las siguientes fueron las actividades de consultoría llevadas a cabo en pro del mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad, en el primer semestre de la vigencia 2021:

1. Realización la planeación y programación del Plan Anual de Auditoría 2021, en el marco de los lineamientos aprobados por el Comité Distrital de Auditoría.
2. Ejecución de la función de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3. Participación en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Realización del acompañamiento y retroalimentación para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2021.
5. Ejecución del rol de relación con entes de control, de conformidad con las instrucciones de la Secretaria de Despacho y la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
6. Realización de la asesoría correspondiente al diligenciamiento de la herramienta FURAG, para medir la sostenibilidad de MIPG.
7. Asesoría técnica para la construcción del Plan de trabajo de gestión del riesgo, presentada por la Oficina Asesora de Planeación.
8. Desarrollo la asesoría correspondiente para elaboración de respuestas a solicitudes de la Contraloría de Bogotá, en el marco de las diferentes auditorías externas.
9. Participación y retroalimentación en temas como gestión del riesgo, planes de mejoramiento, PAAC entre otros en el marco de las reuniones del Comité de Enlaces MIPG de los meses de enero, febrero y marzo de 2021.
10. Participación por parte de la jefatura de la Oficina de Control Interno, en el proceso de Inducción a nuevos funcionarios del día 26 de marzo; así como el 18 y 23 de junio de 2021.
11. Retroalimentación sobre el plan de trabajo presentado por la Oficina Asesora de Planeación para la gestión del riesgo institucional.
12. Realización de mesas de coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, para el seguimiento al plan de trabajo de gestión del riesgo de la entidad, asesorías para identificar el plan de mejoramiento del resultado de formulario FURAG, seguimiento a la ejecución de la política de Control Interno.
13. Ejecución de reuniones semanales por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, para el fortalecimiento del proceso de evaluación, seguimiento y control.
14. Coordinación y preparación de las auditorías cruzadas, de lo cual en el mes de junio de 2021 se envió por parte de la jefatura el programa de auditoría correspondiente y se realizó la coordinación de los auditores para la aplicación de la lista de chequeo.
15. Participación conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, en las mesas técnicas para realizar prueba piloto de implementación en la SDMujer del modelo de Líneas de Defensa, las cuales fueron convocadas por la Secretaria General durante los meses de abril y mayo de 2021.
16. Acompañamiento metodológico y participación en el Comité de Enlaces MIPG que se lleva a cabo mensualmente, con el fin de monitorear temas varios (gestión documental, planes de mejoramiento y gestión de riesgo entre otros).
17. Por otra parte, se evidencian actividades relacionadas con el rol de prevención, para lo cual se elaboró una alerta temprana mediante la solicitud de información sobre el uso de firmas mecánicas en el aplicativo ICOPS, lo cual se llevó a cabo a través de mesa de trabajo con equipo OCI el día 14 de abril de 2021 de 2 a 4:30 pm y dicha solicitud fue enviada mediante correo electrónico del 20 de abril de 2021 por la Jefatura OCI a la Oficina

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-6
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 1
	INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 24 de septiembre de 2020 Página 26 de 40

Asesora de Planeación; de lo cual se recibió la respuesta correspondiente el día 26 de abril de 2021 mediante archivo adjunto word en correo electrónico recibido.

8. ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

*“En relación con el rol de **“relación con entes externos de control”**, la función de auditoría facilita la comunicación entre los organismos externos de control y la entidad, a través del seguimiento a las solicitudes, compromisos y entrega de información que se generen en el marco de las responsabilidades de las diferentes dependencias de la entidad, así como brindando asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a dichos requerimientos”* (Secretaría Distrital de la Mujer; Estatuto de Auditoría; 2018).

De esta forma, desde la Oficina de Control Interno se ha realizado el apoyo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de las auditorías desarrolladas por la Contraloría de Bogotá, como lo ha sido la solicitud de información en desarrollo de la Auditoría de Modalidad Regular, Vigencia 2020 – PAD 2021 Código No 034, que adelanta la Dirección Sector Equidad y Género (Radicado No 2-2021-002085 del 11 de marzo de 2021), de la cual se emitió respuesta a la Subsecretaría de Gestión Corporativa para su consolidación respecto a los puntos correspondientes a la Oficina de Control Interno con el oficio radicado No. 3-2021-001336 del 15 de marzo de 2021.

Finalmente, se realizó el seguimiento a la respuesta remitida⁴ por la Entidad a la Contraloría de Bogotá D.C. frente a las observaciones formuladas en el Informe preliminar al Componente Control Financiero de la Auditoría de Regularidad, Código No 034 Vigencia 2020 – PAD 2021⁵, lo cual permitió que el número de observaciones formuladas (9) en este disminuyeran a siete (7) hallazgos, acorde con el Informe Final remitido por la Contraloría de Bogotá⁶.

(Original Firmado)

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
Jefa de Control Interno Secretaría Distrital de la Mujer

⁴ Respuesta a Contraloría de Bogotá Observaciones Informe Preliminar Oficio Radicado No. 1-2021-003357 del 26 de abril de 2021, Secretaria Distrital de la Mujer

⁵ Remisión Informe Preliminar al Componente Control Financiero de la Auditoría de Regularidad, Código No. 034 Vigencia 2020 - PAD 2021 Oficio Radicado SDMujer No. 2-2021-003410 del 22 de abril de 2021, Contraloría de Bogotá

⁶ Remisión Informe Final Componente Control Financiero de la Auditoría de Regularidad, Código No. 034 Vigencia 2020 - PAD 2021 Oficio Radicado SDMujer No 2-2021-003639 del 29 de abril de 2021, Contraloría de Bogotá