

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 1 de 13

INFORME DE SEGUIMIENTO

FINAL

PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Maryam Paola Herrera Morales
Claudia Liliana Piñeros García
Ginna Xiomara Cañón Caballero
Claudia Patricia Morales Morales
Claudia Cuesta Hernández
Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez

PERIODO EVALUADO

Corte 31 de marzo de 2022

FECHA DEL INFORME

13 de abril de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 13

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
5. METODOLOGÍA	4
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	6
7. RESULTADOS DETALLADO DEL SEGUIMIENTO	7

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 13

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

- La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- Las Subsecretarías, Directoras y Jefas de Oficina Asesora, como lideresas de proceso y responsables del desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento Interno.
- La Oficina Asesora de Planeación como responsable del acompañamiento y asesoramiento a los procesos en lo relacionado con los planes de mejoramiento.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializada.
- Claudia Liliana Piñeros García, Técnica Administrativa.
- Ginna Xiomara Cañón Caballero, Contratista.
- Claudia Patricia Morales Morales, Contratista.
- Claudia Cuesta Hernández, Contratista.
- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez Contratista.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al estado de avance y cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento internos formulados como respuesta a los informes de auditorías, seguimientos y reglamentarios emitidos por la Oficina de Control Interno, así como del informe de la visita de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística realizada por el Archivo de Bogotá D.C., teniendo en cuenta la información reportada por las áreas responsables de su ejecución.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento comprende la gestión realizada por la entidad para dar cumplimiento a las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento internos, que en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA se encontraran abiertas y con un porcentaje de ejecución del 100% al corte 31 de marzo de 2022.

Limitaciones al Alcance: Dentro del presente trabajo no se incluyó la revisión del plan de mejoramiento formulado como resultado de la Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica, teniendo en cuenta que el contenido de las acciones establecidas en el plan son de temas técnicos y que el equipo de la Oficina de Control no cuenta con personal con conocimientos específicos en ingeniería de sistemas y con experiencia profesional en auditoría o seguimiento a sistemas tecnológicos.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Para el presente seguimiento se tuvo como referente la información consignada en el módulo de “mejoramiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 13

continuo” del aplicativo del sistema de gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer – LUCHA –, ya que es la herramienta oficial de la entidad para documentar la mejora continua. De este aplicativo se analizaron los hallazgos/oportunidades de mejora presentados, las causas identificadas por los procesos, la descripción de las acciones planteadas, la ejecución registrada por los procesos, así como las evidencias que dan cuenta de la ejecución de las acciones abiertas con porcentaje de avance establecido por el proceso del 100%.

Así las cosas, se realizó la evaluación de los siguientes criterios, de conformidad con las características y funcionalidades del aplicativo LUCHA:

- **Eficiente:** La acción se desarrolló en el tiempo establecido.
- **Adecuada:** La acción es coherente con la oportunidad de mejora (hallazgo/oportunidad de mejora, riesgo o la situación identificada) y las causas identificadas, y las evidencias de su desarrollo corresponden con la acción programada.

Por lo anterior, la calificación de las acciones en el presente seguimiento se realizó de la siguiente manera:

- **Cerrada:** Para esta calificación se cuenta con dos opciones de análisis:
 - a. La acción fue eficiente y adecuada, por cuanto se da el cierre.
 - b. La acción fue adecuada, pero se cumplió por fuera del tiempo inicialmente establecido.
- **Cerrada con observación:** La acción fue eficiente y adecuada por cuanto se da el cierre, pero se dejan recomendaciones y/o observaciones para la mejora continua.
- **Cerrada-requiere reformulación:** Para esta calificación se cuenta con dos opciones de análisis:
 - a. La acción fue eficiente, pero no es adecuada.
 - b. La acción se cumplió por fuera del tiempo inicialmente establecido y no es adecuada. Para estas situaciones, se da cierre a la acción recomendando la revisión de la situación (hallazgo/oportunidad de mejora y análisis de causas) por parte del proceso responsable, para realizar su reformulación e inclusión de la nueva acción en el aplicativo LUCHA.
- **Vencida:** La acción es adecuada, pero la fecha programada de ejecución se encuentra vencida y adicionalmente se establecieron recomendaciones frente a su cumplimiento.
- **Sin iniciar:** La acción no ha dado inicio por cuanto no presenta avances en la ejecución para el periodo seguimiento.
- **Abierta:** La acción se encuentra en desarrollo y en tiempo de ejecución.

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

Planeación del Seguimiento:

Como parte del análisis de la información, se generaron reportes del plan de mejoramiento (aplicativo LUCHA módulo de mejoramiento continuo) y se efectuó la revisión de la información contenida en dicho reporte para posteriormente elaborar una matriz en el que se relacionan las acciones de mejora abiertas la cual fue remitida mediante comunicación oficial (radicado N°3-2022-001772 del 29 de marzo de 2022) donde se informó la ejecución del seguimiento con corte 31 de marzo de 2022 y se solicitó actualizar la información contenida en el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 13

módulo de “mejoramiento continuo” del aplicativo del sistema de gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer – LUCHA.

Desarrollo del seguimiento:

Con el propósito de determinar el estado de la ejecución de los Planes de Mejoramiento internos, a continuación, se resumen los principales aspectos de la metodología utilizada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

- Se realizó la revisión y análisis de la información reportada por las dependencias en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA, con el fin de verificar la pertinencia de los soportes que dan cuenta de las acciones desarrolladas, acorde con lo planteado en el Plan de Mejoramiento.
- Para cada acción formulada en el plan de mejoramiento se verificó la coherencia entre el hallazgo/oportunidad de mejora, las causas identificadas y las acciones planteadas, con el propósito de determinar su calificación en términos de eficiente y adecuada, tal como se indicó en el numeral 4 del presente informe

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

5.1 RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

En el marco de este seguimiento, es importante recordar las responsabilidades que en esta materia fueron definidas a través de la “Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento” (DE-GU-1), las cuales se resumen a continuación:

- a. *La formulación de los planes de mejoramiento es responsabilidad de quien(es) ejerce(n) el liderazgo del*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 13

(de los) proceso(s) o dependencia(s) en las que se identificaron las situaciones a mejorar. En este sentido, corresponde a la lideresa de proceso o dependencia realizar la revisión y aprobación de las acciones, y, posteriormente, realizar el respectivo seguimiento para garantizar su cumplimiento.

- b. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación realizar la asesoría y acompañamiento a los procesos de la Entidad, para la formulación de las acciones correspondientes a los planes de mejoramiento.*
- c. Por su parte, corresponde a la Oficina de Control Interno, en el marco de los roles “liderazgo estratégico” y “enfoque a la prevención”, realizar la asesoría y acompañamiento desde el punto de vista metodológico, para la mejora continua de la entidad.*

Adicionalmente, es de mencionar que en el marco de las políticas de operación del procedimiento “Seguimiento y Evaluación de planes de mejoramiento” (SEC-PR-5), se hacen precisiones en la materia así:

- a. La formulación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, producto de auditorías, seguimiento e informes reglamentarios, debe realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del respectivo, para lo cual se debe tener en cuenta lo establecido en la Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento DE-GU- 1.*
- b. La fecha máxima para la finalización de una acción preventiva, correctiva o de mejora establecida por el proceso correspondiente (internas), no podrá superar un (1) año contado a partir de la fecha de su formulación.*
- c. En caso de requerirse reformulación de la acción o ampliación del plazo de la misma, la (el) lideresa(líder) del proceso solicitará la modificación por escrito a la Oficina de Control Interno, con copia a la Oficina Asesora de Planeación, indicando como mínimo: variable a ajustar (ejemplo: responsable, acción, fechas de inicio, fecha de finalización) en su estado inicial y el ajuste realizado, así como la justificación, por lo menos veinte (20) días hábiles antes de la fecha de finalización de la acción. En todo caso, el plazo no podrá superar los seis (6) meses a partir de la reformulación.*
- d. La formulación y el cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento es responsabilidad de cada uno de los procesos y dependencias involucradas en su establecimiento, así como de reunir e incorporar en el aplicativo LUCHA y entregar copia (de ser requerido) de la evidencia válida y suficiente que dé cuenta de la ejecución y cumplimiento de las acciones y determinar el correspondiente porcentaje de avance.*
- e. Las evidencias de la ejecución de las acciones planteadas por los procesos responsables se consignarán en el módulo de mejoramiento continuo de la herramienta LUCHA, de forma mensual, con corte 30 de cada mes. Dicha evidencia debe ser completa, clara, congruente con la acción formulada y accesible.*

Para finalizar es de precisar que la Oficina de Control Interno, en el marco del rol de “Evaluación y seguimiento”, es la encargada de realizar los seguimientos periódicos, como Tercera Línea de Defensa, al cumplimiento de las acciones formuladas por los procesos de la Entidad.

6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Oportunidad de Mejora	O-01-PG-2022	Acciones que requieren reformulación	Direccionamiento Estratégico Atención a la Ciudadanía Gestión Contractual Planeación y Gestión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 13

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Oportunidad de Mejora	O-02-TODOS-2022	Acciones vencidas	Atención a la Ciudadanía Planeación y Gestión Gestión del Talento Humano Gestión Administrativa Gestión Documental Gestión Financiera Gestión Jurídica Territorialización de la Política Pública
Oportunidad de Mejora	O-03-DE-2022	Acción abierta	Direccionamiento Estratégico

7. RESULTADOS DETALLADO DEL SEGUIMIENTO

En el periodo comprendido entre el 30 de noviembre de 2021 (fecha del último seguimiento) al 31 de marzo 2022, se formularon y registraron en el aplicativo Lucha 97 acciones en respuesta a los informes de seguimiento y/o auditoria emitidos por la Oficina de Control Interno.

Así las cosas, con corte al 31 de marzo de 2022 se identificaron en el aplicativo LUCHA un total de 161 acciones de mejora formuladas por los diferentes responsables y que a dicho corte se encontraban con estado abierto, de las cuales 88 fueron objeto de seguimiento toda vez que presentaban un avance de ejecución del 100% al corte del presente seguimiento (ver tabla 1) como se mencionó en el numeral 3 y 5 del presente informe.

Tabla 1. Relación acciones de mejora abiertas de Planes de Mejoramiento Internos a 31 de marzo de 2022 con avance del 100%

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	No. acciones abiertas
Auditoría interna a la propiedad, planta y equipo, elementos de consumo e intangibles de la vigencia 2019 - PAA 2019	Gestión Administrativa	1
Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	3
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2020	Territorialización de la Política Pública	1
Auditoría interna a la Política de Integridad - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	4
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAA 2020	Gestión Administrativa	1
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2021	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	2
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	8
Informe seguimiento gestión documental vigencia 2020 -2021 - PAA 2021	Gestión Documental	2
Informe de Seguimiento a Cuentas Contables Representativas a Corte 31 Agosto de 2020 a 2021 - PAA 2021	Gestión Financiera	2
Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal y de pagos I trimestre de 2021 - PAA 2021	Gestión Financiera	1
	Planeación y Gestión	1



Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	No. acciones abiertas
Informe de seguimiento ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública - PAA 2021	Planeación y Gestión	1
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Primer Semestre 2021 - PAA 2021	Atención a la Ciudadanía	5
Informe de seguimiento Planes de Mejoramiento Interno (agosto 2021) - PAA 2021	Gestión Financiera	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	Planeación y Gestión	3
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto Tercer Trimestre de 2021 - PAA 2021	Planeación y Gestión	2
Auditoria a la Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres - PAA 2021	Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres	2
Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	Gestión Documental	15
Informe de Seguimiento al Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - PAA 2021	Planeación y Gestión	2
Auditoria al proceso de Direccionamiento Estratégico - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	2
Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Sistema de Información de Procesos Judiciales Bogotá SIPROJ-Web - PAA 2021	Gestión Jurídica	2
Informe de Seguimiento Evaluación a la Aplicación de la Política de Administración del Riesgo - PAA 2021	Planeación y Gestión	1
Informe de seguimiento Planes de Mejoramiento Interno (noviembre 2021) - PAA 2021	Gestión Documental	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte septiembre a diciembre 2021) – PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	5
	Desarrollo de Capacidades para la Vida de las Mujeres	1
	Direccionamiento Estratégico	1
	Gestión del Talento Humano	1
	Gestión Contractual	2
	Gestión de Políticas Públicas	1
	Gestión del Sistema Distrital de Cuidado	1
	Gestión Disciplinaria	1
	Gestión Financiera	1
	Planeación y Gestión	3
	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	1
	Promoción del Acceso a la Justicia para las Mujeres	1
	Transversalización del Enfoque de Género y Diferencial para las Mujeres	1
Informe Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Segundo Semestre de 2021 - PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	3
	Gestión del Talento Humano	1
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto vigencia 2021 - PAA 2022	Planeación y Gestión	1
Total		88

Fuente: reporte acciones abiertas módulo mejoramiento continuo (LUCHA) corte 31 de marzo de 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 9 de 13

El detalle del seguimiento realizado a cada una de las acciones se muestra en el anexo 1 del presente informe.

FORTALEZAS:

- La gestión de los procesos para la ejecución de los planes de mejoramiento y la continua utilización del módulo “Mejoramiento continuo” del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, dispuesta por la entidad como herramienta oficial para el seguimiento de los planes de mejoramiento.
- Las evidencias registradas en el módulo “Mejoramiento continuo”, cuentan con los criterios de accesibilidad.
- Del total de las acciones revisadas (88), el 64.7% se desarrollaron dentro del tiempo establecido y son consecuentes son la situación identificada (hallazgo/oportunidad de mejora) por lo cual se determinó el cierre, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 2. Relación de las acciones cerradas en el presente seguimiento

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	Nº acciones abiertas	Cerrada	Cerrada con observación y/o recomendación
Auditoría interna a la Política de Integridad - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	4	2	
Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	3	1	1
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2021	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	2	2	
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	8	4	2
Auditoría a la Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres - PAA 2021	Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres	2		2
Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Sistema de Información de Procesos Judiciales Bogotá SIPROJ-Web - PAA 2021	Gestión Jurídica	2	1	
Informe de seguimiento Planes de Mejoramiento Interno (agosto 2021) - PAA 2021	Gestión Financiera	1	1	
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Primer Semestre 2021 - PAA 2021	Atención a la Ciudadanía	5	2	2
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	Planeación y Gestión	3	2	
Informe seguimiento gestión documental vigencia 2020 -2021 - PAA 2021	Gestión Documental	2	2	
Informe de Seguimiento al Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - PAA 2021	Planeación y Gestión	2		1
Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	Gestión Documental	15	6	4



Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Cerrada	Cerrada con observación y/o recomendación
Informe de Seguimiento Evaluación a la Aplicación de la Política de Administración del Riesgo - PAA 2021	Planeación y Gestión	1	1	
Informe de seguimiento Planes de Mejoramiento Interno (noviembre 2021) - PAA 2021	Gestión Documental	1	1	
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte septiembre a diciembre 2021) – PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	5	5	
	Desarrollo de Capacidades para la Vida de las Mujeres	1	1	
	Direccionamiento Estratégico	1		
	Gestión del Talento Humano	1	1	
	Gestión Contractual	2	1	
	Gestión de Políticas Públicas	1	1	
	Gestión del Sistema Distrital de Cuidado	1		1
	Gestión Disciplinaria	1	1	
	Gestión Financiera	1	1	
	Planeación y Gestión	3	2	
	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	1	1	
	Promoción del Acceso a la Justicia para las Mujeres	1	1	
	Transversalización del Enfoque de Género y Diferencial para las Mujeres	1	1	
Informe Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Segundo Semestre de 2021 - PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	3	2	
	Gestión del Talento Humano	1	1	
Total		73	44	13

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 31 de marzo de 2022

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°1 – Acciones que requieren reformulación

Como resultado del seguimiento efectuado se observó que el 5,7% de las acciones (5) presentan las siguientes situaciones y por lo tanto requieren ser reformuladas:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 11 de 13

- Se desarrollaron actividades diferentes a las establecidas en la acción formulada.
- La acción formulada no es coherente con la situación identificada (hallazgo/oportunidad de mejora).

Tabla 3. Relación de las acciones cerradas pero que requieren reformulación

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Cerrada que requiere reformulación
Auditoría al proceso de Direccionamiento Estratégico - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	2	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte septiembre a diciembre 2021) – PAA 2022	Direccionamiento Estratégico	1	1
	Gestión Contractual	2	1
Informe Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Segundo Semestre de 2021 - PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	3	1
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto vigencia 2021 - PAA 2022	Planeación y Gestión	1	1
Total		9	5

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 31 de marzo de 2022

Recomendación(es) Específica(s):

- Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento -DE-GU- 1.
- Solicitar el asesoramiento de la Oficina Asesora de Planeación con el propósito de establecer acciones de mejora que permitan mitigar las situaciones identificadas.

Oportunidad de Mejora N°2 – Acciones vencidas

De conformidad con la revisión efectuada se evidenció que el 28,4% de las acciones (25) se encuentran vencidas al corte de 31 de marzo de 2022, debido a que se identificaron que los soportes registrados no reflejan el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.

Tabla 4. Relación de las acciones vencidas

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Vencidas
Auditoría interna a la propiedad, planta y equipo, elementos de consumo e intangibles de la vigencia 2019 - PAA 2019	Gestión Administrativa	1	1
Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	3	1
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2020	Territorialización de la Política Pública	1	1
Auditoría interna a la Política de Integridad - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	4	2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 12 de 13

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	Nº acciones abiertas	Vencidas
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAA 2020	Gestión Administrativa	1	1
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	8	2
Informe de Seguimiento a Cuentas Contables Representativas a Corte 31 Agosto de 2020 a 2021 - PAA 2021	Gestión Financiera	2	2
Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal y de pagos I trimestre de 2021 - PAA 2021	Gestión Financiera	1	1
	Planeación y Gestión	1	1
Informe de seguimiento ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública - PAA 2021	Planeación y Gestión	1	1
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Primer Semestre 2021 - PAA 2021	Atención a la Ciudadanía	5	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	Planeación y Gestión	3	1
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto Tercer Trimestre de 2021 - PAA 2021	Planeación y Gestión	2	2
Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	Gestión Documental	15	5
Informe de Seguimiento al Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - PAA 2021	Planeación y Gestión	2	1
Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Sistema de Información de Procesos Judiciales Bogotá SIPROJ-Web - PAA 2021	Gestión Jurídica	2	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte septiembre a diciembre 2021) – PAA 2022	Planeación y Gestión	3	1
Total		55	25

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 31 de marzo de 2022

Recomendación(es) Específica(s):

- Priorizar la ejecución de las acciones que se requieran para dar cumplimiento de lo formulado, teniendo en cuenta las observaciones y/o recomendaciones establecidas por la Oficina de Control Interno.
- Solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para hacer el registro de los soportes en el aplicativo LUCHA, toda vez que las acciones ya presentan un 100% de avance en su ejecución.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 13 de 13

Oportunidad de Mejora N°3 – Acción abierta

Como resultado del seguimiento efectuado se observó que para una (1) de las acciones verificadas, los soportes registrados por el proceso no dan cuenta de la acción formulada y por ende se mantiene abierta.

Tabla 5. Relación de la acción abierta

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	Nº acciones abiertas	Abierta
Auditoría al proceso de Direccionamiento Estratégico - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	2	1

Recomendación(es) Específica(s):

- Analizar la acción formulada teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por la Oficina de Control Interno y en caso de ser necesario realizar la reformulación, con base en las disposiciones establecidas en la política de operación N°7 del procedimiento SEC-PR-5 "Seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento", máxime cuando la acción se encuentra en tiempo de ejecución ya que su fecha de finalización vence el 31 de agosto de 2022.

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las "Recomendaciones" propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO

Anexo 1. Resultado detallado del seguimiento a planes de mejoramiento interno

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	503	AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ELEMENTOS DE CONSUMO E INTANGIBLES DE LA VIGENCIA 2019 PAA 2019	De los 53 comprobantes de ingreso expedidos por la entidad durante la vigencia 2018, 8 no contaban con los documentos soporte del ingreso (15,09%), 8 no contaban con la firma de la responsable de almacén (15,09%), 14 no contaban con la firma del representante del contratista (26,41%), en 17 casos se presentaron diferencias entre lo relacionado en la factura y lo consignado en el comprobante de ingreso. (32,07%), y se evidenciaron dos comprobantes sin número consecutivo, y dos números de consecutivo no utilizados.	Revisar y ajustar los controles establecidos en el procedimiento "Ingreso de bienes a almacén GA-PR-10"	GESTION ADMINISTRATIVA	2019-12-31	Para el presente seguimiento, el proceso en atención de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno (corte noviembre 2021) creo una acción adicional con el mismo ID 503 toda vez que el sistema no permite cargar soportes adicionales una vez la acción queda con un avance del 100%, para lo cual se abordará la revisión de esta acción con la nueva formulada "Acogiendo las observaciones planteadas por la OCI en su informe de seguimiento, se actualizará el formato GA-FO-25, bloqueando la codificación del formato para evitar alteración de la plantilla oficial y realizar un entrenamiento sobre el control de documentos, con el personal de almacén e inventarios.", una vez presente el avance de ejecución en su totalidad (100%).	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	574	AUDITORIA INTERNA A LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - PAA 2020	Se recomienda realizar una revisión integral de la atención con enfoque psicosocial y los procedimientos existentes para realizar la actualización de los mismos y adoptar los documentos necesarios, en el marco de las disposiciones establecidas en el manual de atención con enfoque psicosocial y/u otros lineamientos generados desde la alta dirección.	Identificar los cambios necesarios en cuanto a los procedimientos sobre el enfoque de atención psicosocial y presentar formalmente ante la OAP el requerimiento de ajuste de los mismos.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2021-08-31	De acuerdo con el reporte de ejecución y la evidencia presentada por el proceso de Territorialización de la Política Pública, se llevó a cabo la modificación documental de procedimiento a instructivo para el documento nombrado ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL A MUJERES-ENCUENTRO DE CONVERSACIÓN PSICOSOCIAL, el cual se encuentra a la fecha formalizado en el módulo de gestión documental del aplicativo LUCHA mediante código TPP-IN-01 - Versión 1 y con fecha de implementación del 30/12/2021. Sin embargo y en revisión de dicho documento se observa que este se encuentra articulado con otros documentos del proceso de Territorialización de la Política Pública y los cuales se requieren ejecutar sistemáticamente para llevar a cabo las atenciones con enfoque psicosocial, tales como: 1. MANUAL DE ATENCIÓN CON ENFOQUE PSICOSOCIAL TPP-MAN-01 de 2019 2. Procedimiento TPP-PR-04 ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A MUJERES V3 de 2017 3. Procedimiento TPP-PR-10 PRIMERA ATENCIÓN V1 de 2017 4. Formato TPP-FO-05 ENCUENTROS CONVERSIÓN PSICOSOCIAL V5 de 2017 En este sentido es posible evidenciar que los documentos enunciados no han sido actualizados dada su fecha de implementación y que además conservan los códigos antiguos del proceso, por lo que se requiere que se culmine el proceso de actualización y al mismo tiempo se articulen y armonicen todos los documentos asociados al desarrollo de las atenciones psicosociales con enfoque diferencial y hasta tanto este ejercicio de actualización no se desarrolle y se culmine, la presente acción de mejora no se ha cumplido de acuerdo con su definición, ni en la fecha límite establecida. Dado lo anterior, se recomienda al proceso de Territorialización de la Política Pública, finalizar la actualización de sus documentos, armonizar en todos sus componentes los diferentes documentos asociados a la atención y orientación psicosocial teniendo en cuenta lo establecido desde POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA y llevar a cabo la revisión correspondiente de la codificación y nombre de los documentos del proceso, con base en lo estipulado por el Instructivo para la Elaboración y Codificación de los Documentos del Sistema Integrado de Gestión SIG en su Versión No. 1.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	597	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PAA 2020	Rendición de cuentas del SG-SST, numeral 6.4 - Condición: No se evidenció la información a trabajadores y/o contratistas sobre el desarrollo de las etapas del SG - SST ni la rendición de cuentas interna en relación con el desempeño del sistema.	Realizar cuatro (4) divulgaciones a servidoras, servidores y contratistas, de la información reportada en POA, teniendo en cuenta las actividades realizadas con el COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencia.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	En virtud del seguimiento realizado, se evidencian cuatro (4) divulgaciones realizadas mediante correo institucional a las (los) servidoras (es) y/o contratistas de fechas 28 de mayo, 02 de agosto 08, 04 de noviembre y 28 de diciembre de 2021 con información relacionada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Rendición de Cuentas. Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	599	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANIA 2020 - PAA 2020	No se dio total cumplimiento a las acciones 3.1 y 3.3 del componente 5 Transparencia y Acceso a la Información, toda vez que no se realizó la publicación de la actualización de los instrumentos documentales (inventario activo de información y esquema de publicación)	Realizar la actualización del inventario de activos de información y esquema de publicación.	GESTION ADMINISTRATIVA	2021-12-31	Para el corte de este seguimiento (31 de marzo de 2022) no se evidenciaron registros adicionales con respecto al seguimiento realizado con corte 30 de noviembre de 2021, por lo que se recomienda tener en cuenta las observaciones indicadas en dicho informe, con el propósito de dar cumplimiento a la acción formulada. En cuanto al avance reportado por el proceso (100%) no refleja el cumplimiento total de la acción formulada.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	600	AUDITORIA INTERNA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PAA 2020	Evaluación y seguimiento, numeral del informe, numeral 6.3.1 Condición: no se evidencia la evaluación y seguimiento de la implementación del Código de Integridad a la luz de las disposiciones establecidas en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Realizar seguimiento semestral al plan de trabajo del código de integridad y realizar la evaluación anual de la implementación del mismo.	GESTION TALENTO HUMANO	2022-03-31	De conformidad con la verificación realizada al aplicativo LUCHA, el proceso aportó los siguientes documentos: - Informe Avances de Gestión de Integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer Primer Semestre 2021, el cual contiene las acciones adelantadas por el proceso respecto al plan de trabajo de integridad. Sin embargo este no permite identificar cual es el plan de trabajo definido y el seguimiento efectuado por el proceso. - Soportes del instrumento "Encuesta acciones de integridad - SDMujer 2021" el cual fue aplicado de acuerdo con lo informado por el proceso. - Informe Encuesta de Acciones de Integridad 2021 cuyo objetivo es dar a conocer la percepción de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la entidad, frente a la pertinencia, utilidad y aplicabilidad de las acciones de integridad adelantadas en la Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2021. No obstante estos documentos no permiten identificar claramente cual fue el plan de trabajo del código de integridad definido para la vigencia 2021 en el que se observe las actividades programadas con fechas y responsables para poder cotejar el seguimiento efectuado por parte del proceso. Por lo que se recomienda registrar los soportes correspondientes que permitan evidenciar el cumplimiento de la acción.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	601	AUDITORIA INTERNA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PAA 2020	Identificación temprana de conflictos de interés, numeral 6.3.2 Condición: no se evidenció cumplimiento de las directrices de la Política de conflictos de interés establecidas en los numerales 2.1, 4.1 y 4.2, ni la labor realizada para socializar lo correspondiente a los cinco lineamientos, tendiente a la identificación temprana de conflictos de interés.	Solicitar y verificar los registros de los conflictos de interés de todas las servidoras o servidores de plantas temporales o definitivas, durante el proceso de vinculación. Debería existir un checklist para verificar el cumplimiento de los requisitos en el proceso de nombramiento y posesión de servidoras - así no se olvidará después, dado que esto no es continuo.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	De conformidad con los soportes aportados por el proceso en el aplicativo LUCHA, se evidenció la ejecución de la acción de la siguiente manera: - Se remitieron correos electrónicos del 5 de octubre de 2021 a las directivas recordando la actualización de la información en el SIGEP en cuanto a la declaración de renta, declaración de bienes y rentas y conflicto de interés en cumplimiento de las disposiciones normativas y se dieron recomendaciones frente al proceso de actualización. - Se remitió pieza comunicativa "A diligenciar el formato de conflicto de interés en Sideap" a través del correo electrónico de la Dirección de Talento Humano el 12 de noviembre de 2021. - Se generó un reporte del SIDEAP con corte a 29 de septiembre, 19 de noviembre y 14 diciembre de 2021 de las servidoras (es) públicos y contratistas de la entidad el cual contiene información como nombre, tipo de vinculación, fecha de la última actualización de la hoja de vida, bienes y rentas y declaración de conflicto de interés. Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues se desarrolló dentro del tiempo programado y adecuada pues la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	602	AUDITORIA INTERNA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PAA 2020	Numeral 6.1.1 En el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer no se evidencia el cumplimiento de las directrices del Manual Operativo del MIPG y demás documentos generados desde el DAFP y la Secretaría General, por lo que se recomienda realizar la revisión y actualización participativa de dicho Código, tomando como referente lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, el Código de Integridad del Servicio Público, el documento Código de Integridad Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación del DAFP, y el lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.	Revisar y actualizar el código de integridad, teniendo en cuenta el cumplimiento de las directrices del Manual Operativo del MIPG y demás documentos generados desde el DAFP y la Secretaría General.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	De conformidad con el presente seguimiento, se evidenció que fue actualizado el Código de Integridad y adoptado mediante la Resolución Interna N° 662 del 03 de diciembre de 2021, los cuales se encuentran publicados en la página web institucional (Link de transparencia y acceso a la información). Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	604	AUDITORIA INTERNA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PAA 2020	Numeral 6.1.3 Se verificaron las actas de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno para determinar el liderazgo en términos de la política de integridad, encontrando que dichas instancias no han realizado pronunciamientos o análisis en relación con el Código de Integridad, su implementación y seguimiento, por lo que se recomienda incluir estos aspectos específicos, tendientes a evidenciar el liderazgo de dichos Comités en el modelo de integridad de la entidad.	Dar a conocer el seguimiento del plan de trabajo de la política de integridad en sesiones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA se evidenciaron los siguientes soportes: - Acta N° 1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión extraordinaria del 08 de noviembre de 2021, en el que se aprueba la Política de Conflicto de Intereses y el Plan estratégico de Conflicto de Intereses. - Acta N° 15 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión del 26 de noviembre de 2021, en el que se aborda el código de integridad en el marco del plan de mejora FURAG de la Política de Integridad. Al respecto es de mencionar que solo en la sesión del 26 de noviembre se da a conocer de manera general las acciones desarrolladas con respecto a la difusión y apropiación del código de integridad pero no es claro identificar el seguimiento efectuado al plan de trabajo del código de integridad, por otra parte no se evidenció el abordaje del seguimiento al plan de trabajo en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de acuerdo con la acción planteada, por cuanto el porcentaje de avance no corresponde a una ejecución del 100%. Por lo anterior, se recomienda priorizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la acción formulada y realizar el registro de las evidencias en el aplicativo LUCHA toda vez que el plazo máximo de ejecución finalizó el 31 de diciembre de 2021.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	609	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PAA 2020	Numeral 6.1, 6.2 y 6.3 En desarrollo del proceso auditor se evidenciaron diferencias entre los lineamientos y aspectos procedimentales establecidos en el Manual del SG-SST, los once programas que hacen parte del sistema, los correspondientes procedimientos, y el Plan Anual de Trabajo, así como entre éstos y lo evidenciado en la operación de la entidad frente al tema (tomando como referente las evidencias entregadas), por lo que se recomienda realizar una revisión integral tanto de la documentación que hace parte del diseño del este sistema de gestión, como los aspectos prácticos de la operación tendiente a la articulación de los documentos, los registros que darán cuenta del desarrollo de los programas, procedimientos y planes, y la evidencia que finalmente demuestra dicho desarrollo.	Realizar la revisión y actualización de la documentación que hace parte del SG-SST, con el fin de articular la información del mismo.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	En virtud del seguimiento realizado, se evidenció que el proceso cumplimiento de la acción formulada realizó las siguientes actividades: Actualización de los siguientes documentos que hacen parte del SG-SST - GTH-MA-2 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, fecha de implementación 24 de noviembre de 2021. - GTH-PR-12 Procedimiento Reporte e investigaciones accidentes de trabajo, fecha de implementación 23 de diciembre de 2021. - GTH-PR-20 Procedimiento identificación de peligros, evaluación y control de riesgos laborales con fecha de implementación del 23 de diciembre de 2021 - GTH-FO-70 Inspección de elementos de protección personal - GTH-FO-80 Inspección a botiquines Eliminación de los siguientes documentos a los cuales no estaban siendo aplicados - GTH-FO-62 Inscripción de las candidatas y candidatos al Copasat y/o CCL - GTH-FO-67 Registro de votantes para elección del Copasat y/o CCL - GTH-FO-74 Votación candidatos al Copasat y/o CCL - GTH-IN-1 Plan de emergencias y contingencias de la Secretaría Distrital de la Mujer No obstante, en relación al documento denominado como "Informe con la Relación de la Documentación Actualizada" en la que se menciona la revisión y actualización de 7 documentos del proceso los cuales quedarían formalizados en el aplicativo LUCHA a partir del mes de agosto 2021 se evidenciaron las siguientes situaciones para 4 documentos: 1. GTH-FO-73 Reporte de accidentes, no se encuentra registrado en el aplicativo por cuanto no se evidencia su actualización 2. GTH-PRG-003 Programa de inspecciones, no se encuentra registrado en el aplicativo por cuanto no se evidencia su actualización 3. GTH-FO-66 Inspección general, su fecha de implementación data del 11 de julio de 2019 por cuanto no ha sido actualizado de acuerdo a lo informado por el proceso 4. GTH-FO-64 Inspección extintor, su fecha de implementación data del 11 de noviembre de 2019 por cuanto no ha sido actualizado de acuerdo a lo informado por el proceso Dado lo anterior, se recomienda dar prioridad a las acciones que correspondan con ocasión de las observaciones identificadas por la Oficina de Control Interno y realizar cargue de dichos soportes en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA, toda vez que la acción formulada venció el 31 de diciembre de 2021.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	610	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PAA 2020	Numeral 6.4 Realizar el análisis de la documentación del SG-SST que requiera publicación en el botón Transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad (por ejemplo el Manual del SG-SST y la Resolución 79 de 2019), y aquella que se debe publicar en la intranet de la Entidad, y realizar la debida difusión.	Realizar la publicación de la documentación del SG-SST en la intranet.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	De conformidad con el seguimiento realizado y la información registrada en el aplicativo LUCHA se evidenciaron solicitudes a mesa de ayuda del 30/08/2021, 23/11/2021 y 17/12/2021 para el cargue de información relacionada con el SG-SST en la Intranet de los siguientes documentos: - Matrices de identificación de peligros de las CIOM Antonio Nariño, Engativá, Fontibón, Chapinero, Barrios Unidos, Candelaria, Ciudad Bolívar, Kennedy, Mártires, Puente Aranda, Rafael Uribe Uribe, Suba, Teusaquillo, Tunjuelito, Usaquén, Sede Central, Archivo Central, Bodega y Casa de Todas. - Infografías Infografías de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de emergencia de las CIOM Antonio Nariño, Engativá, Fontibón, Chapinero, Barrios Unidos, Candelaria, Ciudad Bolívar, Kennedy, Mártires, Puente Aranda, Rafael Uribe Uribe, Suba, Teusaquillo, Tunjuelito, Usaquén, Sede Central, Archivo Central, Bodega y Casa de Todas. - Resolución Interna N° 200 del 25 de mayo de 2021 "Por la cual se adopta la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones" - Programa de prevención de riesgo público Sin embargo en cuanto a la actualización del programa de prevención de riesgo público registrado en la intranet se evidenció que el link no direcciona al programa si no a la mesa de ayuda de gestión tecnológica de la Entidad, por lo que se recomienda realizar los ajustes correspondientes. Por otra parte, en verificación de la página web de la Entidad se evidenció la publicación de la Resolución N° 200 del 25 de mayo de 2021 "Por la cual se adopta la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones" y la Resolución N° 400 del 16 de julio de 2021 "Por medio de la cual se actualiza el Protocolo de retorno seguro al trabajo para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo por COVID-19 en la Secretaría Distrital de la Mujer". Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva dado que se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada pues la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	618	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y DE PAGOS I TRIMESTRE DE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento referente a los porcentajes máximos permitidos de reservas a constituir para gastos de funcionamiento y de inversión.	Seguimiento mensual al presupuesto, las reservas y los pasivos exigibles.	GESTION FINANCIERA	2021-12-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de marzo de 2022, se evidenció correo del mes de diciembre de 2021 remitido por la DGAF a las dependencias, en el cual solicitan la revisión liberación anulación saldos parciales de contratos - archivo de CRP a cargo de cada una de ellas, de acuerdo a la información generada por el aplicativo ICOPS. De igual manera se evidenciaron correos (1 y 12 de diciembre de 2021) respecto a la revisión y verificación de los saldos de los proyectos correspondiente a los siguientes reportes de los meses de noviembre y corte de 18 de diciembre de 2021: * Certificados de Disponibilidad Presupuestal * Certificados de Registros Presupuestales. * Detallado de Reservas Presupuestales. * Ejecución Presupuestal. * Ejecución de Reservas Presupuestales. Por otra parte, adjuntan archivos en Excel (6) así: * CDP a 30 de Nov de 2021 * CRP a 30 de Nov de 2021 * CRP a 30 de Nov de 2021 (1) * Detallado de Reservas a 30 de Nov de 2021 * Ejecución Presupuestal vigencia a 30 Nov de 2021 * Ejecución Presupuestal de Reservas a 30 Nov de 2021 Al respecto, si bien se evidenció que el proceso realiza una gestión de información o alerta a las dependencias con la remisión de la información para verificación de la ejecución del presupuesto y demás rubros, no se observa cumplimiento de la acción de mejora formulada, ya que indica que esta corresponde a un seguimiento mensual al presupuesto, las reservas y los pasivos exigibles, y las evidencias aportadas no corresponde a seguimientos mensuales. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	618	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y DE PAGOS I TRIMESTRE DE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento referente a los porcentajes máximos permitidos de reservas a constituir para gastos de funcionamiento y de inversión.	seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y en consecuencia a las reservas presupuestales para cada uno de ellos.	PLANEACION Y GESTION	2021-12-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los formatos DE-FO-5 - FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN DE PROYECTOS - V7 correspondientes a 10 de los 11 proyectos de inversión, en los cuales se realiza el seguimiento de los Planes de Acción y en donde se indica el valor de los recursos programados a nivel de reservas y presupuesto vigente y los recursos ejecutados de estos. A continuación se detallan los archivos registrados como evidencia en el aplicativo LUCHA correspondiente al mes de noviembre y diciembre de 2021: * Seguimiento P.A. Proyecto 7662 - noviembre y diciembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7668 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7671 - noviembre y diciembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7672 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7673 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7675 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7676 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7734 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7738 - noviembre de 2021 * Seguimiento P.A. Proyecto 7739 - noviembre de 2021 Sin embargo, si bien se evidenció que el proceso realiza seguimientos a los Planes de Acción de los proyectos de inversión, se observa cumplimiento parcial de la acción de mejora formulada, ya que indica que esta corresponde a seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y sus reservas, y de las evidencias aportadas solo se pudo identificar el seguimiento mensual de 2 de los 11 proyectos de inversión, así como del proyecto de inversión 7718 no se aportó seguimiento, lo cual no permite determinar la ejecución y efectividad de la acción formulada. Adicionalmente es de mencionar que los soportes registrados en el aplicativo fueron cargados posterior a la fecha programada. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	620	INFORME SEGUIMIENTO GESTION DOCUMENTAL VIGENCIA 2020 -2021 PAA 2021	Respecto a las Metas del PGD 2018, se debe aportar evidencia que den cuenta de su cumplimiento, así como de un cronograma actualizado frente a ese punto en particular.	PGD, actualizado con cronograma y seguimiento en cumplimiento de metas	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-30	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó el anexo del plan de trabajo y monitoreo a las actividades de gestión documental en concordancia con el Programa de Gestión Documental (PGD) - GD-PRG-1 - V1 para las vigencias 2021-2024, de igual forma se evidenció que las actividades propuestas en el plan de trabajo para la vigencia 2021 cuentan con un 100% en cumplimiento. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	622	INFORME SEGUIMIENTO GESTION DOCUMENTAL VIGENCIA 2020 -2021 PAA 2021	Revisar el documento Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos con código GA-IN-04, y analizar la pertinencia de su actualización o mejora teniendo en cuenta que se publicó en el año 2018 y en el primer trimestre de la vigencia 2021 se realizó un mejoramiento en las funcionalidades y una nueva interfaz de la herramienta ORFEO para la gestión de documentos de la entidad.	Se realizará la actualización del documento mencionado de acuerdo a las actualizaciones realizadas al aplicativo Orfeo	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-30	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó la publicación del "Modelo de Requisitos del Documento Electrónico" código GD-IN-8 versión 1 vigente desde el 25 diciembre de 2021. De igual manera se realizó la consulta en los documentos del proceso de Gestión Documental el cual se encuentra publicado y formalizado como instructivo. Por lo anterior se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	625	INFORME DE SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PAA 2021	Desactualización de las secciones e información publicada en el Botón de Transparencia de acuerdo con la normativa aplicable	Adelantar el plan de trabajo con las áreas responsables para la actualización de la información de los ítems que requieren ajustes y/o modificaciones.	PLANEACION Y GESTION	2021-08-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA, se evidencia que el proceso no ha registrado soportes adicionales a los reportados con corte a noviembre 2021, por cuanto se mantiene la observación emitida por la Oficina de Control Interno a través del radicado N° 3-2021-005671 del 20 de diciembre 2021 "(...) es de precisar que la acción hace referencia a adelantar un plan de trabajo motivo por el cual se reitera nuevamente la recomendación dada en el seguimiento anterior de registrar dicho plan como parte de los soportes de la acción que permita validar la planeación y tiempo programado para efectos de la actualización y/o modificaciones que se efectúen al botón de transparencia."	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	626	AUDITORIA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA PAA 2021	No se acogieron las recomendaciones dadas en el seguimiento a la gestión del riesgo del proceso Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia vigencia 2020, en cuanto a la formulación de controles de los riesgos e identificación de su tipología.	Realizar el seguimiento, formulación de controles e identificación de la tipología de los riesgos asociados al proceso Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia	PREVENCION Y ATENCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIAS	2022-02-13	En verificación del aplicativo LUCHA se evidenció que el proceso realizó un análisis de la gestión del riesgo del proceso para todos los riesgos asociados en el que se elaboraron fichas que relaciona el estado actual y la propuesta de modificación en la que se observaron ajustes en cuanto a la redacción de los riesgos, identificación de tipología, causas, controles, evaluación del riesgo, entre otros, los cuales fueron presentados previamente al equipo de trabajo para su revisión. Adicionalmente se evidencia acta de reunión del 25 de agosto de 2021 en el que se analizaron las propuestas de modificación a los riesgos. Por otra parte, se aportaron los soportes de la información registrada en el módulo de riesgos en el que se evidencia las modificaciones realizadas con ocasión del análisis efectuado por el proceso. Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues se desarrollo dentro del tiempo programado y adecuada pues la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	630	INFORME DE SEGUIMIENTOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO A 30-AGO-21 PAA 2021	Se reformula la acción de mejora 570, por que se observó el incumplimiento de algunas actividades de los procedimientos: GF-PR-Elaborar Anteproyecto de Presupuesto Funcionamiento; GF-PR-3 Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal o Registro Presupuestal; GF-PR-4 Anulación o Liberación de saldos de CDP o CRP; GF-PR-10 Tramite de Pagos; y GF-PR-9 Registrar Operaciones Contables.	Subir las evidencias de la ejecución de cada procedimiento acorde a lo establecido en los mismos.	GESTION FINANCIERA	2021-12-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA, se evidenció que el proceso aportó las siguientes evidencias para los siguientes procedimientos : Procedimiento procesos de "Tramite de Pago" relacionadas con las actividades 1, 2, 5, 6, 7, 8 , 10, 11, 12, 13, 14, 18, 20, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 36, 35, 39 y 41. Soportes de la ejecución del proceso GF-PR-3 "Expedir Certificados de CDP y CRP" en las actividades 1 y 2 (radicación y recepción de solicitudes), actividades 6, 9 y 11 (Registro en Bog_data, firma, descarga y verificación de certificado), Actividad 13 y 14 (Remitir CDP y CRP al solicitante), de igual forma se evidenciaron los pantallazos de los soportes de la ejecución del procedimiento GF-PR-4 "Anular y/o liberar saldos de CDP". Adicionalmente se evidenciaron los soportes de ejecución del procedimiento GF-PR-1 "Elaborar Anteproyecto de Presupuesto Funcionamiento" relacionadas con las actividades 1,2,3,4,5, 13, 14, y 15. Se anexan evidencias de la ejecución del procedimiento "Registrar Operaciones Contables" GF-PR-09 - con respecto a (1. Recibir la información de los hechos económicos, 5. Registrar contablemente las transacciones y hechos económicos, 6. Hacer control y verificación de la información, . 9. Conciliar y verificar movimientos contables GF-FO-17, GF-FO-13), 22. Verificar y aprobar estados contables, 24. Presentar los Estados Financieros, 25. Publicar los Estados Financieros, 26. Generar e Imprimir libros oficiales. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	637	AUDITORIA PROCESO PROMOCION DE LA PARTICIPACION Y REPRESENTACION DE LAS MUJERES PAA 2021	Aspectos a mejorar del informe de auditoría interna. Se reagrupan por temas así. 1Actualizar reglamentación de COLMYG y CLM. 2Identificar cuál sería el tipo de documento normativo o acto administrativo, adecuado para reglamentar el funcionamiento de COLMYG y CLM. 3Rafael Uribe Uribe cuenta con dos instancias de participación local para el sector mujer COLMYG y CLM. 4Limitación en cierta medida a la participación abierta a todas las mujeres de manera particular. 5La Candelaria y Sumapaz no tienen reglamentación. 6Acceso a la información y la divulgación de los espacios de participación y en este sentido se recomienda que, desde el proceso de Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres, se asesore y apoye a las localidades en la identificación de estrategias para dar a conocer a la población en general la existencia de instancias de participación para el Sector Mujer, su operación y objetivos principales.10Revisar juntamente con las administraciones locales correspondientes, la obligatoriedad o el compromiso en cuanto a establecer reglamentos internos específicos para las instancias COLMYG y CLM	1. Elaborar documento propuesta que unifique el marco jurídico vigente, las funciones y composición de los COLMYG y CLM para su reglamentación	PROMOCION DE LA PARTICIPACION Y REPRESENTACION DE LAS MUJERES	2021-12-31	Se evidencia que el proceso de Territorialización de la Política Pública reporta en el mes de diciembre de 2021 el desarrollo de la presente acción, mediante la construcción de un documento - acto normativo desde donde se proponen lineamientos generales para el funcionamiento de los COLMYG - Comités Operativos Locales de Mujer y Género y asimismo pretende unificar o armonizar el marco normativo, la composición y las funciones propias de dicha instancia de participación. De acuerdo con lo anterior, a la fecha se cuenta con un documento propuesta que aún no ha sido formalizado pero que de acuerdo con lo planteado para la ejecución de la presente acción se ha dado el cumplimiento correspondiente. Sin embargo es importante recomendar continuar con la socialización del documento ante las instancias correspondientes y formalizarlo en concordancia con los lineamientos establecidos. Por lo anterior se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	638	AUDITORIA PROCESO PROMOCION DE LA PARTICIPACION Y REPRESENTACION DE LAS MUJERES PAA 2021	Aspectos a mejorar del informe de auditoría 2021, los cuales fueron reagrupados por temas así. 7Actualizar las directrices y los lineamientos relacionados con el ejercicio del rol de la Secretaría Técnica de las instancias COLMYG y CLM en virtud de los cambios suscitados por el establecimiento del CONPES N°14 Política Pública de Mujer y Equidad de Género. 8Realizar un diagnóstico de su operación COLMYG y CLM (establecimiento de agendas, revisión de quorum, escogencia de temas a tratar, convocaría, monitoreo a actividades de los planes de acción y registro de asistencia entre otros). 9Actualización y entrenamiento brindados a las (os) Referentas (es). Consignar la experiencia y conocimiento relevante sobre la operación del proceso. 11Continuar con la actualización de los documentos producto del trabajo realizado en el marco del ejercicio de la Secretaría Técnica de los COLMYG y CLM, de acuerdo con los lineamientos dados desde el proceso de gestión documental de la entidad y las correspondientes tablas de retención documental del área líder del proceso de Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres. 12Registrar las peticiones verbales en el sistema, radicado único. Revisar procedimiento de atención de trámites. 13Entrenar a los Referentes para atender las peticiones verbales. 14Informe semestral de seguimiento del plan de acción que se trazan para las instancias COLMYG y CLM. 15Asesorar sobre el seguimiento y evidencias del plan de acción de los COLMYG y CLM. 16La planeación operativa anual de las metas programadas para la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y los proyectos de inversión asociados a las temáticas de participación ciudadana y exactamente al funcionamiento de las instancias COLMYG y CLM, se recomienda articular estos instrumentos de planeación no solo con el accionar del proceso de Territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, si no también articular las acciones correspondientes con el objetivo del proceso de Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres.	2. Socializar y entregar herramientas a las (los) referentas(es) sobre las directrices y/o lineamientos para ejercer la Secretaría Técnica en los COLMYG; recepción y trámite de PQRS (política de operación 1 del procedimiento AC-PR-002 Gestión de las Peticiones, Queja, Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía), formulación y seguimiento a los planes de acción. Preservar la memoria del proceso.	PROMOCION DE LA PARTICIPACION Y REPRESENTACION DE LAS MUJERES	2022-01-30	En revisión de los soportes de la ejecución de la presente acción se evidencia que se dio cumplimiento mediante la realización de la socialización correspondiente dentro de la reunión presencial mensual de coordinación del rol de Referentas (es) del día 28 de enero de 2022 realizada en la CIOM Teusaquillo, espacio donde se dieron a conocer las diferentes herramientas para la aplicación de los lineamientos técnicos en el ejercicio de la Secretaría Técnica de las instancias de participación ciudadana COLMYG y/o CLM. Adicionalmente se evidencia en los temas tratados en el acta correspondiente, que se dieron pautas para la preparación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicaciones técnicas para la elaboración de actas y registro de asistencia de las sesiones y herramientas para llevar a cabo el seguimiento a los compromisos, conclusiones y preguntas planteadas en cada sesión. Por otro lado también se brindaron lineamientos técnicos para la construcción del Plan de Acción de la instancia. Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la ejecución de la secretaría técnica de la instancia se ejerce de manera permanente se recomienda continuar con las socializaciones y capacitaciones brindadas a las referentas (es) para fortalecer las funciones desarrolladas. Para finalizar se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	657	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	Se recomienda implementar un formato específico para el levantamiento del inventario y no utilizar el formato GA-FO-28 versión 8 Inventario Asignado para realizar observaciones encontradas en la ejecución de esta actividad, toda vez que este formato es el documento oficial que se utiliza para la entrega de los bienes a cargo por parte de la Almacenista de la entidad.	Implementar un formato nuevo que permita apoyar y evidenciar la toma física de inventarios de manera clara	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-06-30	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó la revisión y la aprobación del borrador del "Formato de Toma Física de Inventarios" GA-FO-60 versión 1 vigente desde el 14 de diciembre de 2021, el cual fue aprobado y publicado en el aplicativo LUCHA y se encuentra dentro del proceso de Gestión Administrativa. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	658	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	Se evidenció que el formato Autorización de Traslado de Elementos Devolutivos y Otros vigente desde el 23 de diciembre de 2019, el cual hace alusión solo al traslado de elementos sin embargo al revisar el contenido del formato también tiene incluido Préstamos y Reintegro por lo que se recomienda actualizar el nombre del formato incluyendo estos dos ítems con el fin de dar mayor claridad al momento de ser utilizados por parte de las (os) servidoras (es) y contratistas	Revisar el formato y de ser necesario realizará las modificaciones y actualizaciones pertinentes.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-06-30	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó la revisión y la aprobación del borrador del "Formato de Autorización de Traslado de Elementos Devolutivos y Otros" GA-FO-26 versión 10 vigente desde el 31 de marzo de 2022, el cual fue aprobado y publicado en el aplicativo LUCHA y se encuentra dentro del proceso de Gestión Administrativa. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	659	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	Teniendo en cuenta que de las 94 Autorizaciones de Traslados de Elementos Devolutivos y otros GA-FO-26 versión 8 revisadas se identificaron 6 que fueron identificados como reintegros siendo realmente traslados, se recomienda diligenciar en debida forma dicho formato ya que estas inconsistencias podrán afectar los reconocimientos contablemente.	Dar alcance a dichos formatos y corregirlos de forma que queden atados los dos formatos el errado y el corregido	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-03-31	En virtud de la verificación efectuada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó una muestra de los movimientos del I trimestre de la vigencia 2022 de los formatos GA-FO-26 "Autorización de Traslado y Reintegro de Elementos" versión 09 vigente desde el 14 de diciembre de 2021, que de acuerdo con la revisión se encuentran de conformidad con relación al diligenciamiento de los mismos, lo anterior en el marco de dar cuenta de su implementación y cumplimiento de la acción de mejora propuesta. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	660	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	Se sugiere analizar la viabilidad de incluir los formatos en Excel de saldos de kardex y kardex detallado en el Sistema Integrado de Gestión Módulo de Gestión Documental, o incluirlos como anexos complementarios al formato GA-FO-31 Kardex.	Revisar la implementación de los anexos al formato de Kardex en el Sistema Integrado de Gestión	GESTION ADMINISTRATIVA	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada por el proceso, aportó la publicación en el aplicativo LUCHA la actualización del formato KARDEX GA-FO-31 vigente desde el 14 de diciembre de 2021, el cual se encuentra asociado dentro del proceso de Gestión Administrativa. Al respecto, es de precisar que la observación o situación identificada estaba encaminada a incluir los anexos dentro del formato Kardex ya existente y de acuerdo a los soportes aportados por el proceso en el módulo de mejoramiento continuo lo que se observa es una actualización del formato KARDEX GA-FO-31, lo cual no permite identificar la inclusión e implementación de los anexos a dicho formato. Por otra parte, en revisión de dicho formato GA-FO-31 en los documentos del proceso Gestión Administrativa registrados en el aplicativo LUCHA no se observa que este tenga anexos, sin embargo al realizar la descarga se evidencia un archivo en excel con dos hojas adicionales al formato denominadas como "Anexos saldo año y kardex detallado" los cuales hacen parte de los anexos del formato KARDEX. Así las cosas, se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues los soportes dan cuenta de la ejecución dentro del tiempo programado y adecuada toda vez que la acción es coherente con la situación identificada. Sin embargo, se recomienda registrar los soportes completos y adecuados que permitan evidenciar el cumplimiento de la acción formulada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	663	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	En la revisión de los 61 comprobantes de salida de elementos, devolutivos, consumo y otros durante el segundo semestre de 2020, se observó que 9 de ellos no cumple con la clasificación de los bienes, así como se evidenció que 61 comprobantes de salidas no tienen diligenciado el campo número de solicitud en el formato GA-FO-27.	a. Para los formatos de 2020, atendiendo a que la vigencia esta cerrada y adicional ya no contamos con la presencia de algunos funcionarios y contratistas, elaborar la revisión de estos y levantar un acta de revisión y subsanación en la que se registre en un cuadro la información faltante de los formatos de la vigencia 2020 y se conserve como soporte de los formatos revisados.	GESTION ADMINISTRATIVA	2021-12-31	Para el corte de este seguimiento (31 de marzo de 2022) no se evidenciaron registros adicionales con respecto al seguimiento realizado con corte 30 de noviembre de 2021, por lo que se recomienda tener en cuenta las observaciones indicadas en dicho informe, con el propósito de dar cumplimiento a la acción formulada. En cuanto al avance reportado por el proceso (100%) no refleja el cumplimiento total de la acción formulada.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	663	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	En la revisión de los 61 comprobantes de salida de elementos, devolutivos, consumo y otros durante el segundo semestre de 2020, se observó que 9 de ellos no cumple con la clasificación de los bienes, así como se evidenció que 61 comprobantes de salidas no tienen diligenciado el campo número de solicitud en el formato GA-FO-27.	b. Para la vigencia 2021, con corte a agosto 31 se van a revisar los formatos y se van a corregir los que sea necesarios teniendo en cuenta que las personas responsables se encuentren aún vinculadas con la entidad, en el caso de los formatos que no se puedan corregir por que no se cuenta con las personas para el efecto de firmas y demás, se realizará la misma acta de subsanación de los formatos de vigencia 2021.	GESTION ADMINISTRATIVA	2021-12-31	Para el corte de este seguimiento (31 de marzo de 2022) no se evidenciaron registros adicionales con respecto al seguimiento realizado con corte 30 de noviembre de 2021, por lo que se recomienda tener en cuenta las observaciones indicadas en dicho informe, con el propósito de dar cumplimiento a la acción formulada. En cuanto al avance reportado por el proceso (100%) no refleja el cumplimiento total de la acción formulada.	N/A	N/A	VENCIDA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	663	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	En la revisión de los 61 comprobantes de salida de elementos, devolutivos, consumo y otros durante el segundo semestre de 2020, se observó que 9 de ellos no cumple con la clasificación de los bienes, así como se evidenció que 61 comprobantes de salidas no tienen diligenciado el campo número de solicitud en el formato GA-FO-27.	c. A partir de septiembre de 2021, esta Dirección compromete a realizar el diligenciamiento completo de los formatos en cumplimiento de los instructivos y demás documentos relacionados con el procedimiento	GESTION ADMINISTRATIVA	2021-12-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los formatos GA-FO-37 V.06 - Solicitud de elementos devolutivos, consumo y otros y GAFO-27 V.08 - Salida de Elementos Devolutivos, consumo y otros, los cuales cuentan con la clasificación de los bienes así como con el diligenciamiento del campo de número de solicitud en el formato GA-FO-27, así: - noviembre de 2021 - consecutivos 124 al 147 - diciembre de 2021 - consecutivos 148 al 186 - Muestra I trimestre de 2022: enero (1,4 y 21), febrero (22,28 y 29), marzo (49,50 y 51) Sin embargo, la acción de mejora de acuerdo con su formulación no permite identificar el tiempo de ejecución, en vista de que su descripción indica "a partir de septiembre de 2021...", por lo que se infiere que continuara con su desarrollo. Adicionalmente se evidenció que los soportes registrados en el aplicativo fueron cargados posterior a la fecha programada. Al respecto se precisa la importancia de tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Mejoramiento - PG-GU-1 - V1 con el propósito de que los planes de mejoramiento cumplan con las disposiciones establecidas en la materia. Para finalizar se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues los soportes dan cuenta de así ejecución dentro del tiempo programada y adecuada toda vez que la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	665	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	En la revisión de los 94 comprobantes de Autorizaciones de Traslados de Elementos Devolutivos y otros, durante el segundo semestre de 2020, se evidenció que el comprobante de traslado N. 166 se encontró enmendado y no es claro el número del consecutivo	Realizar una reunión con el equipo de tecnología de la Oficina Asesora de Planeación a fin de poder realizar un formulario que se diligencie y emita de manera sistematizada, a través de la mesa de ayuda de gestión de almacén en la cual se genere un número consecutivo automático y el formato diligenciado para los movimientos de almacén. De esta forma se centraliza la información de traslados, préstamos y reintegros y se gestiona de manera automática y se sistematizan los consecutivos a través de los ticket de la mesa de ayuda.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-03-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: - Muestra de evidencias I trimestre de 2022 : Pantallazos de la recepción de solicitudes por parte de mesa de ayuda y formatos debidamente diligenciados y tramitados (GA-FO-26, GA-FO-37, GA-FO-27, GA-FO-28). El proceso indica como opera la mesa de ayuda implementada, indicando que después de recepcionada la solicitud (formato), el sistema procede a asignar un número de ticket para dar trámite al caso y finaliza con la asignación de un consecutivo interno para el control por parte de área de inventarios. Al respecto si bien, los soportes dan cuenta del cumplimiento de la acción, es de mencionar que estos fueron cargados posterior a la fecha programada. Así las cosas, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	666	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS PRIMER SEMESTRE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento de la política de operación 5 del procedimiento de AC-PR-02 versión 6.	Realizar mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para la creación en la página web de la Entidad de la cartelera de notificación por aviso, para la publicación de las respuestas a derechos de petición que no hayan podido ser entregadas a las/los peticionarias/os. Así mismo, solicitar el cambio en la página web de la sección de "comunicaciones anónimas" para que esta quede ubicada en un lugar de fácil acceso en la ventana de "Atención y Servicios a la Ciudadanía"	ATENCION A LA CIUDADANIA	2021-11-30	En virtud del presente seguimiento, se mantiene la observación identificada con corte a noviembre 2021, toda vez que no se observó el soporte de la mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación acorde con la acción de mejora formulada por el proceso. Así las cosas, se reitera cargar las evidencias correspondientes para dar cumplimiento de la acción en su totalidad, se mantiene abierta la acción debiéndose cargar en el aplicativo LUCHA el soporte señalado.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	668	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS PRIMER SEMESTRE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento de la política de operación 21 del procedimiento de AC-PR-02 versión 6.	Modificar el Procedimiento Gestión de las Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía AC-PR-02 versión 6, de tal manera que la periodicidad de la presentación del informe denominado Registro Público de Peticiones, sea anual y no semestral, teniendo que la Circular 01 de 2011, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial no establece periodicidad en la publicación de este informe.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-01-31	De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció la modificación, actualización y cargue en LUCHA del Procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía - AC-PR-2 con fecha de implementación del 28 de enero 2022 en lo correspondiente a la periodicidad de la presentación del informe denominado Registro Público de Peticiones identificado en la política de operación 5.3. Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	670	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA CORTE AGOSTO 2021 PAA 2021	No se atendieron las recomendaciones dadas en el informe de seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre 2021, en cuanto a la actualización del mapa de riesgos publicado en la página web con ocasión de las modificaciones efectuadas por los procesos en el marco del seguimiento y monitoreo realizado a la gestión del riesgo, así como las recomendaciones dadas en cuanto a la documentación de la ejecución de los controles.	1. Modificación de la política de gestión de riesgos de la entidad, incorporando las fechas en que los procesos pueden hacer modificaciones en la matriz de riesgos con anterioridad a la aprobación en comité MIPG, para su publicación en página Web.	PLANEACION Y GESTION	2021-12-22	Examinados los soportes presentados por el proceso de planeación y gestión se identifica que se desarrollo la presente acción de acuerdo con lo formulado y programado, por lo que se evidencia que se llevó a cabo la actualización de la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer PG-PLT-01 en su versión 05 del 12 de enero de 2022, la cual fue aprobada en la sesión del 20 de diciembre de 2021 - Acta No. 06 del CICCI Comité Institucional de Control Interno. En este sentido, se observó la inclusión del lineamiento que se brinda a las (os) líderes y líderes de proceso en cuanto a las tareas a realizar para la aprobación de modificaciones extemporáneas que afecten la matriz de riesgo de corrupción de la Entidad, teniendo en cuenta las instancias de aprobación para dichas modificaciones y también se establecen formalmente dentro del capítulo de ciclo de administración del riesgo, las fechas para cargue de evidencias de los seguimientos cuatrimestrales de riesgos. Por lo anterior se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	672	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA CORTE AGOSTO 2021 PAA 2021	Se entregó información que no está en debida forma, incompleto, con errores de accesibilidad o no es coherente con la actividad de plan de acción formulada	1. Realizar la validación de la consistencia entre las evidencias con la meta o producto registrados en el PAAC para el último seguimiento cuatrimestral del 2021.	PLANEACION Y GESTION	2021-12-23	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: - Muestra de capturas de pantalla de soportes de diversas dependencias, validando su apertura (Dirección de contratación, de eliminación de violencias, territorialización, gestión del Conocimiento, entre otras) Sin embargo, los soportes registrados por el proceso no son coherentes con la acción de mejora formulada, ya que la misma indica "Realizar la validación de la consistencia entre las evidencias con la meta o producto registrados en el PAAC" Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, módulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	672	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION A LA CIUDADANIA CORTE AGOSTO 2021 PAA 2021	Se entregó información que no está en debida forma, incompleto, con errores de accesibilidad o no es coherente con la actividad de plan de acción formulada	2. Realizar una mesa de trabajo con el equipo de control interno para verificar apertura de los archivos, correspondientes al último seguimiento cuatrimestral de los procesos de la OAP.	PLANEACION Y GESTION	2021-12-24	De conformidad con el soporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la acción programada, lo cual se evidenció con el pantallazo de la mesa de trabajo efectuada entre la OAP y la OCI el día 23 de diciembre de 2021, en la cual se verificaron que los soportes registrados por la OAP en la aplicación TEAMS permiten su accesibilidad y consulta. Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	674	AUDITORIA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA PAA 2021	Se recomienda trabajar conjuntamente con el proceso Atención a la Ciudadanía para establecer acuerdos o lineamientos precisos en cuanto al manejo de las peticiones que ingresen a través de Línea Púrpura. Adicionalmente, se recomienda identificar la fuente inicial de la solicitud mediante la cual la ciudadanía está interponiendo sus requerimientos.	Definir conjuntamente con el proceso Atención a la Ciudadanía los acuerdos o lineamientos precisos en cuanto al manejo de las peticiones que ingresen a través de Línea Púrpura, identificando la fuente inicial de la solicitud mediante la cual la ciudadanía está interponiendo sus requerimientos.	PREVENCION Y ATENCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIAS	2022-04-26	De acuerdo con la verificación efectuada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó como evidencia acta de reunión del 17 de diciembre de 2021 realizada entre el proceso de Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia y Atención a la Ciudadanía para establecer en acuerdo lineamientos con respecto al trámite y gestión de las solicitudes (PQRS) que ingresen a través de Línea Púrpura, como resultado de dicha reunión se decidió realizar ajustes del Manual de Atención a la Ciudadanía y el procedimiento Gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía (AC-PR-2) haciendo la claridad de que los requerimientos que ingresen por cualquier correo institucional diferente al de servicio a la ciudadanía, deberá remitirse de manera inmediata al correo electrónico gestiondocumental@sdmujer.gov.co para su radicación tal como el proceso de Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia lo ha venido realizando. Así las cosas en revisión del procedimiento (AC-PR-2) en su versión 7 se evidenció la inclusión de lo enunciado anteriormente como política de operación 4.4. Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues se desarrollo dentro del tiempo programado y adecuada pues la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	675	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Actualización de Política de Gestión Documental de la entidad	Actualización de la Política de Gestión Documental por parte del Equipo interdisciplinario de gestión documental	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó la publicación en el sistema KAWA de la Política de Gestión Documental GD-PLT-3 versión 3 vigente desde el 25 de diciembre de 2021, la cual fue se encuentra publicada dentro de la política del proceso de Gestión Administrativa. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	676	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación las temáticas de gestión documental de forma más específica, de la misma manera las jornadas requeridas.	Actualización de fechas y sesiones de en cronograma de capacitación, para ejecución el último trimestre de 2021, reunión de equipo interdisciplinario y socialización con profesional de la Dirección de Talento Humano.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De conformidad con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó un pantallazo de la reunión sostenida con la Dirección de Talento Humano, para la alineación de las capacitaciones de Gestión Documental y relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación - PIC, llevada a cabo el día de octubre 15 de 2021, de lo anterior se evidenció el plan de capacitación consolidado con los temas a tratar, responsable, población dirigida, intensidad y fechas establecidas de realización. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	677	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Actualización aplicativo FUID. Es necesario continuar con la sensibilización a todos los productores documentales acerca de la importancia de mantener actualizados los inventarios de archivos de gestión.	Cargar todos los inventarios documentales en aplicativo FUID, archivos de gestión y central y CIOM, se continuará con el ajuste del aplicativo para que a 15 de diciembre se tenga al 100% esta actividad.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De conformidad con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó un correo electrónico de fecha 16 de diciembre de 2021 donde se evidenció el reporte del cargue de los FUID herramienta inventarios en línea de las dependencias que realizaron el respectivo proceso. De igual forma una muestra del reporte del cargue de los FUIDS en línea de las CIOM (Chapinero, Barrios Unidos y Ciudad Bolívar). Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	679	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Monitorear el cumplimiento de los tiempos de retención de las series o subseries documentales identificar cuales en cumplimiento de su disposición final contemplan realizar la transferencia secundaria en la vigencia 2021 conforme a los lineamientos suministrados desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Elaborar plan de trabajo para este monitoreo y definir a partir de febrero del año 2022, series y subseries documentales susceptibles de transferencia secundaria, debido a que durante la vigencia 2020, se generó el primer proceso de transferencias primarias, y se debe hacer análisis del cumplimiento de tiempos de series documentales en archivo central para proceder a estimar; series documentales y volúmenes para generar el alistamiento, cabe anotar que se requieren unidades de conservación especiales para el alistamiento de la transferencia secundaria, por lo tanto se deben proveer recursos económicos para la adquisición.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó una presentación donde se tiene la proyección para la definición y monitoreo de las transferencias secundarias del Proceso de Transferencia Secundaria al Archivo de Bogotá. Sin embargo en esta presentación no es claro identificar un plan de trabajo en el que se especifique las acciones puntuales a desarrollar (series y subseries documentales susceptibles de transferencia secundaria, volúmenes), fechas estimadas para su desarrollo, responsables y otros aspectos a tener en cuenta para la realización de dicha transferencia. Por lo anterior, se recomienda dar prioridad a las acciones correspondientes y realizar el cargue de los soportes correspondientes que den cuenta del cumplimiento de la acción formulada la cual esta orientada a la elaboración de un plan de trabajo para desarrollar en la presente vigencia tomando como referente lo identificado en el proceso de transferencias documentales efectuadas en la vigencia 2020. Adicionalmente se recomienda realizar las gestiones y acciones tendientes que permitan surtir el proceso de las transferencias con el acompañamiento del Archivo de Bogotá.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	683	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Mantener actualizados y generar los documentos necesarios en el SIG para el desarrollo de la gestión documental. Incluir dentro de las acciones de capacitación, socialización y sensibilización en gestión documental, las temáticas asociadas al proceso y los procedimientos de gestión documental y su implementación.	Actualización de documentos que se viene cumpliendo y se culminará de acuerdo al proceso de gestión documental del mapa de procesos de la entidad	GESTION DOCUMENTAL	2022-04-29	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó la publicación de los documentos asociados al proceso de Gestión Documental proyectados para la vigencia 2021 en el aplicativo KAWAK, la cual contiene los documentos relacionados al proceso de Gestión Documental relacionados con : Formatos, Guías, Instructivos, Planes, Políticas y Procedimientos, Programa y Protocolo. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió antes del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	684	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Revisar y ajustar el documento Modelo de Requisitos, principalmente en la definición de REQUISITOS FUNCIONALES para los catorce (14) servicios que contengan requisitos funcionales mínimos obligatorios y opcionales como lo sugiere la guía: SISTEMA DE GESTIÓN DE ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO PARA EL DISTRITO CAPITAL (http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/content/gu%C3%ADa-sistema-gesti%C3%B3ndocumento-electr%C3%B3nico-archivos-distrito-capital-%E2%80%93-gda-de-%E2%80%93rf-10). Continuar con la implementación de los requisitos funcionales del modelo en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), con el fin de que el SGDEA cumpla con los procesos de la gestión documental y garantice entre otras cosas la preservación a largo plazo de la documentación producida por la entidad. Tener en cuenta la producción documental electrónica generada por la modalidad de teletrabajo durante la emergencia sanitaria del COVID 19.	Se realizará la actualización del Instrumento Archivístico MOREQ	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	Se evidencia que el proceso de gestión documental llevó a cabo la actualización del Instrumento Archivístico con código GD-IN-8 - MODELO DE REQUISITOS DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO, el cual fue clasificado como instructivo en su versión 01 del 25 de diciembre de 2021 y fue actualizado en el marco de los lineamientos preferidos desde la <i>GINF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos</i> de MINTIC en su última versión. Por cuanto se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora formulada por el proceso de gestión documental dentro del periodo programado. Por lo anterior se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	686	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	La producción documental electrónica, se puede producir y/o capturarse en cualquier formato electrónico, por lo anterior, se debe asegurar que se trate de formatos sin obsolescencia tecnológica o que estén en desuso. Dado lo anterior es importante implementar estrategias de Preservación Digital a Largo Plazo	Programar reunión con la apersona encargada del SIG de la Oficina Asesora de Planeación a fin de definir y estandarizar los formatos.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó las siguientes evidencias: - Presentación denominada "Sistema integrado de conservación - Lineamiento para la conservación de archivos. - Capturas de pantalla del agendamiento de sensibilizaciones y capacitaciones de fechas 16, 18 y 25 de noviembre de 2021, en temas como buenas prácticas de conservación de documentos y Sistema Integrado de Conservación. Lo anterior permite identificar las capacitaciones que el proceso realiza al interior de la Entidad en cuanto a temas de gestión documental, sin embargo estos no son coherentes con la acción formulada "Programar reunión con la persona encargada del SIG de la Oficina Asesora de Planeación a fin de definir y estandarizar los formatos", por cuanto el porcentaje de avance establecido no corresponde a una ejecución del 100%. Al respecto, se precisa la importancia de adelantar las acciones precisas de acuerdo con la acción formulada y que estas sean registradas en el aplicativo LUCHA módulo mejoramiento continuo, toda vez que la acción venció en el mes de diciembre 2021.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	685	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Implementar procesos de interoperabilidad con los sistemas de información misionales y administrativos los cuales producen documentos electrónicos de archivo con el sistema de gestión documental, para lograr que los documentos creados en los diferentes aplicativos conformen el expediente electrónico e híbridos y así facilitar su tratamiento, conservación y acceso.	Proyectar plan de trabajo a fin de generar la integración entre el aplicativo ORFEO y el aplicativo ICOPS, en la vigencia 2022	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó el plan de trabajo para la vigencia 2022 para la integración entre el sistema Orfeo e Icop, el cual tiene establecido unas actividades a realizar y la semana en que se va a realizar dicha actividad. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió antes del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada, sin embargo se recomienda hacer seguimiento al plan con el fin de dar cumplimiento con las actividades plasmadas o en su defecto ajustar lo que se considere en el marco del desarrollo de las mismas.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	687	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Conformación de los componentes (índice electrónico, metadatos y firma electrónica) para los expedientes electrónicos	Realizar una sesión con el grupo interdisciplinario para definir los requerimientos frente a índice electrónico para poder incluirlos en los desarrollos del siguiente año.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso remitió el documento denominado "Lineamiento para la conformación de expedientes electrónicos & TRD Dirección de Territorialización - Casas de Igualdad Para las Mujeres (CIOM)" cuyo objetivo es definir la metodología y pautas archivísticas para realizar la conformación de expedientes electrónicos para las CIOM. Sin embargo dicho documento como su nombre lo indica es un lineamiento aplicable para las sedes y no da cuenta de la acción planteada "Realizar una sesión con el grupo interdisciplinario para definir los requerimientos frente a índice electrónico para poder incluirlos en los desarrollos del siguiente año", por cuanto el porcentaje de avance establecido no corresponde a una ejecución del 100%. Al respecto, se precisa la importancia de adelantar las acciones precisas de acuerdo con la acción formulada y que estas sean registradas en el aplicativo LUCHA módulo mejoramiento continuo, toda vez que la acción venció en el mes de diciembre 2021.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	687	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Conformación de los componentes (índice electrónico, metadatos y firma electrónica) para los expedientes electrónicos	Entregar el módulo de metadatos de ORFEO	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	En concordancia con lo indicado en el contenido del INFORME ORFEO - CONTRATO 156 DE 2021- PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, se evidenció el cumplimiento de la presente acción de mejora, dado que se establece la implementación del módulo de metadatos para el sistema de información de correspondencia y gestión documental ORFEO y se dan las pautas mediante las cuales se especifican los aspectos del sistema de información en cuanto a la estructura del proceso de migración por metadatos, la información técnica correspondiente, los resultados de instalación y parametrización, las actualizaciones requeridas para el sistema ORFEO y lo concerniente a las capacitaciones y soporte. Dicho informe fue enviado a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en el mes de octubre de 2021 y hace parte del análisis de los resultados que se han dado en el proceso de implementación de los componentes del Sistema de correspondencia y Gestión Documental ORFEO y se describen las actividades sobre la adaptación de las funcionalidades de la estructura de dicho sistema y los requerimientos propios de la Secretaría de la Mujer en el marco de su misión. Por lo anterior se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	687	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Conformación de los componentes (índice electrónico, metadatos y firma electrónica) para los expedientes electrónicos	Definir un plan de trabajo para generar la estructura de metadatos de la secretaría de la mujer que es un trabajo más desde el punto de vista archivístico	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó los siguientes soportes: - Agendamiento de capacitación realizada el 16 de noviembre de 2021 denominada "Sensibilización en el Marco del Plan de Capacitación - PIC, Equipo de Litigio (Buenas Practicas en Conservación de Documentos)" - Informe ORFEO - Contrato 156 de 2021 - Proyecto "Implementación, actualización y soporte del Sistema de Gestión Documental ORFEO", documento cuyo objetivo es brindar soporte y dar lineamientos del Sistema de Gestión Documental - Un formato denominado "Base Metadatos de digitalización", frente a este no se evidenció el acta de reunión producto de la revisión del formato base de metadatos, de acuerdo con lo informado por el proceso en el aplicativo LUCHA. Sin embargo, las evidencias aportadas no dan cuenta de la acción establecida la cual esta orientada a definir un plan de trabajo para generar la estructura de metadatos de la secretaría de la mujer, por lo que se recomienda priorizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo formulado, teniendo en cuenta que la acción venció el 31 de diciembre 2021.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	687	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Conformación de los componentes (índice electrónico, metadatos y firma electrónica) para los expedientes electrónicos	Generar sesión de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación a fin de conocer los avances y el estado, con respecto al tema de la firma electrónica	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA el proceso remitió un pantallazo de la reunión sostenida el día 17 de diciembre de 2021 con la Oficina para la implementación de las firmas electrónicas no se evidenció acta de la reunión producto de esta sesión realizada con la Oficina Asesora de Planeación. De igual forma el proceso aportó el documento de Implementación Licenciamiento Adobe Firmas Digitales. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió antes del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada. Adicionalmente, se recomienda poner en marcha lo referente a la firma Digital establecido en el lineamiento con el fin de poner en producción lo establecido en este documento.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	688	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Se recomienda a la Secretaría Distrital de la Mujer incluir en sus planes, una meta que permita evidenciar la reducción del consumo de papel, evidenciando el impacto que tienen las estrategias adoptadas para el uso racional y la disminución de consumo de papel. Incluir en los informes de gestión y de rendición de cuentas el ítem asociado con la gestión documental, el acceso a la información y archivos públicos, la transparencia y/o el patrimonio documental institucional en donde se informen sobre los logros y metas establecidos en planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo de la función archivística en la SDM	Se presentarán las estadísticas de consumo de papel de la Entidad.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la revisión efectuada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó un correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2021 en donde se realizó en TIPS DE ARCHI donde se informa la implementación de buenas practicas para la disminución de consumo de papel. De igual manera se aportó un cuadro Excel donde el evidencia la estadística del consumo de la vigencia 2021 y comparativo del tercer (3) trimestre de las vigencias 2020-2021. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió antes del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada. De igual forma se recomienda continuar con el seguimiento estadístico del consumo de papel con el fin de establecer si la Entidad cumple con las estrategias adoptadas para el uso racional y la disminución de consumo de papel.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	688	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Se recomienda a la Secretaría Distrital de la Mujer incluir en sus planes, una meta que permita evidenciar la reducción del consumo de papel, evidenciando el impacto que tienen las estrategias adoptadas para el uso racional y la disminución de consumo de papel. Incluir en los informes de gestión y de rendición de cuentas el ítem asociado con la gestión documental, el acceso a la información y archivos públicos, la transparencia y/o el patrimonio documental institucional en donde se informen sobre los logros y metas establecidos en planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo de la función archivística en la SDM	Se subirán las evidencias de presentaciones realizadas en la rendición de cuentas.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De conformidad con la revisión efectuada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó la presentación realizada en "Rendición de Cuentas" el pasado 27 octubre de 2021, sin embargo al revisar el contenido de dicha presentación se evidenció en el aparte de Austeridad se menciono lo relacionado con la reducción de ahorro de combustible, horas extras y energía, pero no se evidenció ninguna situación con respecto al ahorro de consumo de papel. Adicionalmente no se observó en la rendición de cuentas la inclusión de temas asociados con la gestión documental, el acceso a la información y archivos públicos de acuerdo con la situación identificada. Por lo anterior, se precisa la importancia de realizar las acciones que correspondan para atender y subsanar las situaciones identificadas por el Archivo de Bogotá, para lo cual se recomienda al proceso analizar la acción formulada con el propósito de identificar si se requieren ajustes en la descripción de la acción que permita dar cumplimiento y subsanar lo identificado por el ente rector en la materia.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	689	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	En el evento de una actualización de la TRD, implica consecutivamente el mismo proceso con el Banco Terminológico. Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación- PIC, las acciones de capacitación, socialización y sensibilización, así como, las temáticas asociadas al Banco Terminológico, y las que se encuentren incluidas en el Programa de Gestión Documental de la entidad. En el evento de una actualización de TRD, implica consecutivamente el mismo proceso con el Banco Terminológico	Proyectar el plan de trabajo para actualizar las TRD en la vigencia 2022, teniendo en cuenta los cambios orgánico funcionales que ha tenido la Entidad durante 2021	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con la revisión efectuada en el aplicativo LUCHA, el proceso aportó el plan de trabajo proyectado para la actualización de las TRD e instrumentos archivísticos para la vigencia 2022 en donde se evidencian la descripción de las diferentes dependencias, criticidad, actividades, profesional y dedicación, fechas entregables y la vigencia. Por lo anterior, se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió antes del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada, sin embargo se recomienda hacer seguimiento al plan una vez sea aprobado por las partes con el fin de dar cumplimiento con las actividades plasmadas o en su defecto ajustar lo que se considere en el marco del desarrollo de las mismas.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	692	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS PRIMER SEMESTRE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento de la Política de Operación 11 del procedimiento AC-PR-01 versión 6	Establecer un control de calidad de la gestión de cierre mensual de las peticiones en el sistema Bogotá te escucha, mediante la revisión y análisis de una muestra del 10% del total de peticiones por mes.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-01-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA se evidenció los documentos denominados como "Control de calidad PQRS" correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 el cual contiene una muestra de peticiones seleccionadas por el proceso de Atención a la Ciudadanía que relaciona la dependencia responsable, N° de radicado del Sistema Bogotá te Escucha, fecha de inicio de términos, fecha de vencimiento, fecha efectiva de cierre en el sistema, adicionalmente contiene unas columnas en las que se verifica que la petición cumpla con los términos de ley, que el cierre en el sistema se haya efectuado dentro de los tiempos y si la respuesta está firmada por la jefe de la dependencia, como parte de los controles establecidos por el proceso a la gestión de las peticiones en la Entidad. Dado lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada. Para finalizar, se recomienda dar continuidad con la acción y analizar la posibilidad de documentarla en el procedimiento AC-PR-2 "Gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía", como política de operación o punto de control.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	693	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS PRIMER SEMESTRE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento de la Política de Operación 15 del procedimiento AC-PR-02 versión 6	Realizar ajustes al procedimiento AC-PR-2 versión 6 (política de operación # 15), en el que se incluya la definición de conflicto de competencias.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-01-31	De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció la modificación, actualización y cargue en LUCHA del Procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía - AC-PR-2 con fecha de implementación del 28 de enero 2022 en lo relacionado con la definición de competencias identificado en la política de operación 4.11. Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	694	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS PRIMER SEMESTRE 2021 PAA 2021	Se observó el incumplimiento de la Actividad No. 10 del procedimiento AC-PR-02 versión 6	Establecer un control de calidad de la gestión de cierre mensual de las peticiones en el sistema Bogotá te escucha, mediante la revisión y análisis de una muestra del 10% del total de peticiones por mes.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-01-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA se evidenció los documentos denominados como "Control de calidad PQRS" correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 el cual contiene una muestra de peticiones seleccionadas por el proceso de Atención a la Ciudadanía que relaciona la dependencia responsable, N° de radicado del Sistema Bogotá te Escucha, fecha de inicio de términos, fecha de vencimiento, fecha efectiva de cierre en el sistema, adicionalmente contiene unas columnas en las que se verifica que la petición cumpla con los términos de ley, que el cierre en el sistema se haya efectuado dentro de los tiempos y si la respuesta está firmada por la jefe de la dependencia, como parte de los controles establecidos por el proceso a la gestión de las peticiones en la Entidad. Dado lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada. Para finalizar, se recomienda dar continuidad con la acción y analizar la posibilidad de documentarla en el procedimiento AC-PR-2 "Gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía", como política de operación o punto de control.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	697	INFORME SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO TERCER TRIMESTRE DE 2021 PAA 2021	Como resultado del seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto realizado por la Oficina de Control Interno, para el tercer trimestre de 2021, surge la siguiente oportunidad de mejora: Formalizar el indicador de Austeridad en el Plan 2021, así como unificar y ajustar el indicador establecido en el Plan de Austeridad en el Gasto 2021 para el servicio de Telefonía Móvil	Unificar la fórmula del indicador tanto para telefonía móvil como para telefonía fija, de la siguiente manera: 1-(Valor adjudicado o pagado en el período/Valor presupuesto asignado)*100	PLANEACION Y GESTION	2021-12-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenció la realización de una mesa de trabajo mediante la plataforma TEAMS (Pantallazo) el día 15/12/2021 entre la OAP y la DGAF, en la cual se trabajó en la concertación del indicador de telefonía fija, móvil y celular. Así mismo, se observó la trazabilidad de correos electrónicos del 17/12/2021 entre la OAP y la DGAF, en los cuales se solicita la inclusión del indicador para el Plan de Austeridad Vigencia 2022, que se aprobara y publicara en la vigencia 2022. Sin embargo, si bien se evidenció acciones conducentes a lograr el cumplimiento de la acción formulada, la misma no se está cumpliendo, en vista que la acción indica "Unificar la fórmula del indicador tanto para telefonía móvil como para telefonía fija, de la siguiente manera: 1-(Valor adjudicado o pagado en el período/Valor presupuesto asignado)*100", y los soportes no evidencian la formalización y ajuste del indicador en el plan de Austeridad Vigencia 2022. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	698	INFORME SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO TERCER TRIMESTRE DE 2021 PAA 2021	Teniendo en cuenta que las políticas asociadas de tópicos como Servicios Públicos (acueducto) en el Plan de Austeridad 2021 no tienen indicadores de Austeridad y de Cumplimiento, se sugiere analizar la viabilidad de su establecimiento para el plan de la vigencia 2022, lo cual permitirá la medición y seguimiento al cumplimiento de las meta.	Se incluirá en el Plan de Austeridad el indicador para el servicio de acueducto de la siguiente manera: 1-(Cantidad de metros cúbicos período año 1/cantidad de metros cúbicos período año 0)*100	PLANEACION Y GESTION	2021-12-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenció la realización de una mesa de trabajo mediante la plataforma TEAMS (Pantallazo) el día 15/12/2021 entre la OAP y la DGAF, en la cual se trabajó en la concertación del indicador de acueducto. Así mismo, se observó la trazabilidad de correos electrónicos del 17/12/2021 entre la OAP y la DGAF, en los cuales se solicita la inclusión del indicador para el Plan de Austeridad Vigencia 2022, que se aprobara y publicara en la vigencia 2022. Sin embargo, si bien se evidenció acciones conducentes a lograr el cumplimiento de la acción formulada, la misma no se está cumpliendo, en vista que la acción indica "Se incluirá en el Plan de Austeridad el indicador para el servicio de acueducto de la siguiente manera: 1-(Cantidad de metros cúbicos período año 1/cantidad de metros cúbicos período año 0)*100", y los soportes no evidencian la formalización del indicador en el plan de Austeridad. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	699	INFORME DE SEGUIMIENTO A CUENTAS CONTABLES REPRESENTATIVAS A CORTE 31 AGOSTO DE 2020 A 2021 PAA 2021	En la revisión de los Estados Financieros y Contables Mensuales y sus documentos relacionados correspondientes al periodo agosto de 2020 a agosto de 2021, se observó que: 1.La certificación de los Estados Financieros del mes de octubre de 2020 no se encuentra publicada en el botón de transparencia de la página web de la Entidad 2. La certificación de los Estados Financieros del mes de marzo de 2021 no contiene el número de identificación del Representante Legal. 3. Duplicidad reporte de Recíprocas COVID -19 mes de junio de 2021.	Generar un control para garantizar que todos los formatos estén completos, esta verificación se genera en el formato GF-FO-18, adicionando un criterio para la verificación de los datos de los firmantes	GESTION FINANCIERA	2021-12-31	De conformidad con el reporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento parcial a la acción programada, lo cual se evidenció con la modificación del formato GF-FO-18 "Verificación de Estados Financieros" versión 2, publicado el 15/12/2021 en el modulo de gestión documental - proceso de Gestión Financiera, en el cual se incluyó una línea en la cual se verifica los datos de los firmantes (cedulas, firmas y T.P Contador), como control. Sin embargo, no se observó implementación y ejecución del formato, entendiéndose como implementación "la ejecución o puesta en marcha del documento o formato", ya que en el reporte registrado no se evidenció la implementación y uso del mismo, que de cuenta de la mitigación de la situación identificada. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	699	INFORME DE SEGUIMIENTO A CUENTAS CONTABLES REPRESENTATIVAS A CORTE 31 AGOSTO DE 2020 A 2021 PAA 2021	En la revisión de los Estados Financieros y Contables Mensuales y sus documentos relacionados correspondientes al periodo agosto de 2020 a agosto de 2021, se observó que: 1.La certificación de los Estados Financieros del mes de octubre de 2020 no se encuentra publicada en el botón de transparencia de la página web de la Entidad 2. La certificación de los Estados Financieros del mes de marzo de 2021 no contiene el número de identificación del Representante Legal. 3. Duplicidad reporte de Recíprocas COVID -19 mes de junio de 2021.	implementará un formato que permita llevar control de las publicaciones en la página web	GESTION FINANCIERA	2021-12-31	De conformidad con el reporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento parcial a la acción programada, lo cual se evidenció con la creación del Formato GF-FO-31 "Verificación Publicación Estados Financieros Pagina Web", versión 1, publicado el 9/12/2021 en el modulo de gestión documental - proceso de Gestión Financiera. Sin embargo, no se observó implementación del formato, entendiéndose como implementación "la ejecución o puesta en marcha del documento o formato", ya que en el reporte registrado no se evidenció copia del formato publicado ni la implementación del mismo, que diese cuenta de la mitigación de la situación identificada. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso establezca soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	706	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Se observó que los documentos asociados al Acuerdo 01 de 2021 se encuentra desactualizados en el aplicativo LUCHA por lo que se recomienda efectuar la revisión y actualización correspondiente	Publicar en LUCHA los Acuerdos Acuerdo 02 "Por el cual se crea y organiza el Grupo Interdisciplinario de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 01 del 5 de febrero de 2021 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer" y 03 de 2021 "Por el cual se modifica el artículo segundo del Acuerdo 02 de 2021 Por el cual se crea y organiza el Grupo Interdisciplinario de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 01 del 5 de febrero de 2021 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer" como documentos asociados al Acuerdo 01 de 2021.	GESTION JURIDICA	2021-12-31	De conformidad con el seguimiento realizado, se evidenció por parte del proceso la finalización de la acción dentro de la fecha proyectada en LUCHA, verificándose la publicación de los Acuerdos No. 1 de 2021 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer, Acuerdo No.2 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer y Acuerdo No. 3 mediante el cual se expide y aprueba el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Distrital de la Mujer. Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	709	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Revisar y actualizar el reglamento interno del Comité de Conciliación incluyendo las funciones establecidas en los numerales 6.3, 6.5, 6.6 y 6.9 del Decreto Distrital 839 de 2018.	Actualizar el reglamento interno del Comité de Conciliación durante el primer trimestre del año 2022 Adoptar mediante Acuerdo el reglamento interno del Comité de Conciliación	GESTION JURIDICA	2022-03-31	En virtud del seguimiento realizado, se evidencia el Acta No. 06 de 2022 de la sesión ordinaria virtual del Comité de Conciliación realizada el 23 de marzo de 2022, en el que en la orden del día se propone la aprobación del Proyecto de Acuerdo 05 de 2022 "Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer", para lo cual se observa su aprobación por parte de los integrantes del Comité. Sin embargo, en el acta se referencia que una vez aprobado el acuerdo se procederá a : - Publicarlo en la página de la entidad - Se incorporará la evidencia en KAWAK para acreditar el cumplimiento del plan de mejoramiento aprobado por el Comité de Conciliación el año anterior - La Oficina Asesora Jurídica remitirá el Acuerdo a la Secretaría Jurídica Distrital. Dado lo anterior, esta Oficina procedió a la verificación de la página web evidenciando que al corte del presente seguimiento (31 de marzo) no se encuentra publicado el acuerdo, adicionalmente no se evidenció la formalización del reglamento el aplicativo LUCHA. Así las cosas, se mantiene abierta la acción para lo cual se recomienda realizar las acciones correspondientes y realizar el cargue de las evidencias en el aplicativo LUCHA módulo de mejoramiento continuo.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	712	INFORME DE AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PAA 2021	Cumplimiento Lineamientos (Debilidades en la aplicación de los lineamientos establecidos por el proceso de Direcciónamiento Estratégico)	Formalizar dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría el formato de seguimiento a los Planes Operativos Anuales -POA-.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2022-08-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: * Correo electrónico del 11 de noviembre de 2021, de la OAP a las dependencias, socializando el formato DE-FO-05 "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN", versión 8, del 4 de enero de 2022, bajo el cual, se consolida la información correspondiente a lo que hoy se conoce como: plan de acción proyectos de inversión, POA y PMR. * Correo electrónico del 29 de diciembre de 2021, donde la OAP, solicita la modificación de los formatos DE-FO-05 "Formulación y Seguimiento al Plan de Acción" y DE-FO-14 "Modificación de Información Instrumentos de Planeación"; la eliminación de los formatos DE-FO-06 "Formulación y Seguimiento a Planes Operativos Anuales" y DE-FO-18 "Programación y Seguimiento Producto - Meta - Resultado - PMR" y Actualización de Procedimientos DE-PR-03 "Formulación y Seguimiento del Plan de Acción de Proyectos", DE-PR-04 "Formulación y Seguimiento Planes Operativos Anuales" y DE-PR-13 "Formulación y Seguimiento a Productos, Metas y resultados - PMR". Sin embargo, los soportes registrados por el proceso no dan cuenta de la acción formulada encaminada a la formalización en el Sistema Integrado de Gestión - LUCHA, del formato DE-FO-05 "Formulación y Seguimiento al Plan de Acción", por cuanto el porcentaje de avance establecido no es consecuente. Por lo anterior, esta Oficina recomienda analizar la pertinencia de la acción formulada y de ser necesario hacer reformulación de la acción con el propósito de mitigar la situación identificada y aportar los soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento en el aplicativo LUCHA, módulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina. Para ello se precisa la importancia de tener presente la política de operación N° 7 del procedimiento SEC-PR-5 "Seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento", que habla de los casos en los que se requiere reformulación. Para finalizar, es de precisar que la acción tiene fecha límite de ejecución el 31 de agosto de 2022, por lo que se recomienda al proceso adelantar las actividades correspondientes para dar cumplimiento a la acción formulada.	N/A	N/A	ABIERTA
100,00%	712	INFORME DE AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PAA 2021	Cumplimiento Lineamientos (Debilidades en la aplicación de los lineamientos establecidos por el proceso de Direcciónamiento Estratégico)	Actualizar el formato DE-FO-18 - PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO PRODUCTO - META - RESULTADO - PMR - V	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2022-08-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: - Correo electrónico del 11 de noviembre de 2021, de la OAP a las dependencias, socializando el formato DE-FO-05 "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN", versión 8, del 4 de enero de 2022, bajo el cual, se consolida la información correspondiente a lo que hoy se conoce como: plan de acción proyectos de inversión, POA y PMR. - Correo electrónico del 29 de diciembre de 2021, donde la OAP, solicita la modificación de los formatos DE-FO-05 "Formulación y Seguimiento al Plan de Acción" y DE-FO-14 "Modificación de Información Instrumentos de Planeación"; la eliminación de los formatos DE-FO-06 "Formulación y Seguimiento a Planes Operativos Anuales" y DE-FO-18 "Programación y Seguimiento Producto - Meta - Resultado - PMR" y Actualización de Procedimientos DE-PR-03 "Formulación y Seguimiento del Plan de Acción de Proyectos", DE-PR-04 "Formulación y Seguimiento Planes Operativos Anuales" y DE-PR-13 "Formulación y Seguimiento a Productos, Metas y resultados - PMR". Sin embargo, los soportes registrados por el proceso no dan cuenta de la acción formulada encaminada a la actualización en el Sistema Integrado de Gestión - LUCHA, del formato DE-FO-18 "Programación y Seguimiento Producto - Meta - Resultado - PMR", esto debido a que si bien se consolidó en un solo formato los instrumentos de planeación (DE-FO-05), lo que generó la eliminación del formato DE-FO-18, la acción formulada indica actualización de este formato, lo que no es coherente con los soportes registrados. Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como eficiente e inadecuada por cuanto se requiere su reformulación. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso revise la acción propuesta con el fin que la misma guarde coherencia con la oportunidad de mejora identificada. Así como, establecer soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjunten en el aplicativo LUCHA, módulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina. Es de precisar que la acción tiene fecha límite de ejecución el 31 de agosto de 2022, por lo que se recomienda al proceso adelantar las actividades correspondientes que permitan identificar su cumplimiento de acuerdo con lo programado.	Eficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	714	INFORME DE SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - PAA 2021	Inasistencia justificada (En sesión del 22 de diciembre de 2020 se observó que la participación de la Oficina Asesora Jurídica fue reemplazada por la Asesora de Despacho, sin embargo, no se evidenció que dicho cargo estuviera en encargo y en el acta no se registró la justificación por la cual no fue posible su participación)	Dejar en el cuerpo del acta del comité institucional de gestión y desempeño: 1. La delegación, encargo o reemplazo explícitamente y/o el porque de no poder asistir al comité, en el momento que se de esta situación.	PLANEACION Y GESTION	2022-03-31	En virtud del seguimiento realizado y de conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se observan actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de diciembre 2021 (Acta N° 17), 28 de enero 2022 (Acta N° 2) y 20 de enero (Acta N° 1), frente a esta última se evidenciaron diferencias toda vez que el acta N° 1 de 2022 referencia como fecha 20 de enero 2021, adicionalmente dichas actas no se encuentran firmadas por la asesora de despacho y la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación. Aunado a lo anterior, es de mencionar que dichas actas aportadas no permiten evidenciar el cumplimiento de la acción en cuanto a poder verificar en el contenido de las actas la inclusión de la delegación, encargo o reemplazo explícitamente y/o el porque de no poder asistir al comité, por cuanto no presenta avance en su ejecución. Al respecto si bien no se puede determinar cuando se presentan los encargos, el proceso debió establecer un periodo de ejecución de la acción más largo que permitiera evidenciar su cumplimiento sin que afectara la calificación del presente seguimiento. Así las cosas se mantiene abierta la acción, recomendando al proceso subir las evidencias en el aplicativo LUCHA de las actas definitivas y firmadas, y que adicionalmente permitan evidenciar al cumplimiento de la acción.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	715	INFORME DE SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - PAA 2021	Quorum Decisorio (En el contenido del acta N°11 del 22 de diciembre de 2020, se evidenció que fue aprobado el plan de soporte y mantenimiento a pesar de que la votación efectuada (imágenes del chat) no cumplió con el quorum decisorio)	Dejar en el cuerpo del acta del comité institucional de gestión y desempeño: La aprobación explícita de los nombres de las integrantes que aprobaron el numeral a aprobar y la foto de la aprobación del chat	PLANEACION Y GESTION	2022-03-31	En virtud del seguimiento realizado, se evidenció un soporte cargado en la plataforma, que contiene dos actas de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así: - Acta No.1 de 2022, en la cual en su interior se evidencian diferencias en la fecha toda vez que esta referencia 20 de enero 2021. Por otra parte en esta sesión se observó la aprobación del PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Estratégico de talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, Plan de Seguridad de la información, Plan de Inventarios, el cual muestra la foto de la aprobación de dichos planes por parte de las integrantes del Comité. No obstante dicha acta no se encuentra firmada por cuanto no se puede identificar si es el documento definitivo. - Acta N° 2 de 2022 del 28 de enero de 2022, se observa aprobación de los planes de acción 2022 y planes institucionales: Riesgos de seguridad de la información, Participación Ciudadana y PAAC, en la que se relaciona en el contenido del acta las integrantes del Comité y la votación de la aprobación de los planes, adicionalmente hacen parte del acta los anexos de los correos de aprobación toda vez que dicha sesión del Comité fue extraordinario asincrónico virtual. No obstante dicha acta no se encuentra firmada por cuanto no se puede identificar si es el documento definitivo. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	716	INFORME DE SEGUIMIENTOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO A 30-NOV-21 PAA 2021	Se reformula a partir de la acción de mejora ID 680. Formular las actividades para el tratamiento, administración, almacenamiento y disposición final de la documentación entregada a la SDMUJER, en el marco de la normatividad archivística vigente y que aplique sobre esta documentación.	Presentar un informe que permita evidenciar la trazabilidad desde la recepción de los archivos de IDPAC hasta la conservación por parte de la SDMujer.	GESTION DOCUMENTAL	2022-03-31	De conformidad con el soporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenció el siguiente soporte documental: - Informe Trazabilidad recepción y conservación de archivos IDPAC, de marzo de 2022, en el cual se da cuenta de evidencias de recepción, custodia y conservación de la documentación recibida en el año 2017 por la Secretaría Distrital de la Mujer proveniente del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, las condiciones actuales del espacio de archivo central garantiza que se cumplan los requerimientos establecidos en el plan de conservación documental del Sistema Integrado de Conservación y en la normatividad archivística vigente y que cubre a la Secretaría Distrital de la Mujer, esto en cumplimiento del Decreto 029 de 2015. Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	718	INFORME DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO -PAA 2021	La medición del impacto de los riesgos de corrupción no se realiza de acuerdo con lo establecido en la guía emitida por el DAFP, que corresponde a responder 19 preguntas	Incluir en el acta de revisión de los riesgos cuatrimestrales las 19 preguntas de medición de acuerdo a la guía emitida por el DAFP,	PLANEACION Y GESTION	2021-12-31	Acción de mejora cumplida a través del establecimiento del acta estándar de seguimiento cuatrimestral para la gestión del riesgo, en la cual se evidencia la inclusión de la evaluación del riesgo inherente asociado a corrupción con la implementación del análisis a la medición de impacto de los riesgos mediante las 19 preguntas establecidas para este fin, dentro de lo establecido en la <i>Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 4 de octubre de 2018)</i> , para la evaluación de los riesgos asociados a corrupción. Dicha acta estándar de seguimiento cuatrimestral para la administración del riesgo fue socializada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 26 de noviembre de 2021 en Acta No. 15 y en las mesas de trabajo de enlaces MIPG de diciembre de 2021, según presentación realizada. Por lo anterior se determina dar cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	775	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No 03. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 Informe de seguimiento PAAC 2021. De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Actualizar la declaración de bienes y rentas del año 2020 y la declaración de conflicto de intereses de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	PROMOCION DEL ACCESO A LA JUSTICIA PARA LAS MUJERES	2022-03-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) del SIGEP el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	778	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021.	Actualizar la declaración de bienes y rentas del año 2020 y la declaración de conflicto de intereses de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) y enlace de la página web de la función pública, que permite constatar que se realizó la actualización correspondiente de la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2020, al igual que la declaración de conflicto de intereses por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	780	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo N. 03 Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019: De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el Aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020 y conflicto de interés	GESTION TALENTO HUMANO	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Directora de Talento Humano, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	784	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 Condición: De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el Aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP y en los tiempos establecidos por la normativa aplicable, así como dar alcance cuando se presenten modificaciones en la información reportada.	TRANSVERSALIZACION DEL ENFOQUE DE GENERO Y DIFERENCIAL PARA MUJERES	2022-03-07	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, lo cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Directora de Enfoque Diferencial, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	786	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo N. 01. Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA. No se atendieron las recomendaciones dadas en los informes de seguimiento al PAAC del primer y segundo cuatrimestre 2021, en cuanto a la coherencia y publicación en el módulo de Riesgos del aplicativo LUCHA de la documentación de la ejecución de los controles.	Realizar el cargue de las evidencias de los controles asociados a los riesgos de corrupción teniendo en cuenta la coherencia y oportunidad en el módulo de Riesgos del aplicativo LUCHA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2022-07-29	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: - Correo electrónico remitido por la Oficina Asesora de Planeación a la Secretaría Distrital de Planeación cuyo asunto fue "Validación y Cierre Reprogramación SEGPLAN SDMujer - vigencia 2021" del día 24 de febrero de 2021. - Correos electrónicos remitidos por la Oficina Asesora de Planeación a la Secretaría Distrital de Planeación cuyo asunto fue "Validación y Cierre Seguimiento SEGPLAN SDMujer corte a marzo y junio de 2021", de los días 16 de abril y 16 de julio de 2021. - Segimientos Instrumentos de Planeación (PMR, PA, POA) de los I y II cuatrimestres Al respecto, si bien se evidenció que el proceso, indica que realizó el cargue de las evidencias de los controles asociados a los riesgos de corrupción teniendo en cuenta la coherencia y oportunidad en el módulo de Riesgos del aplicativo LUCHA, para lo cual adjunó los soportes indicados con anterioridad, estos no dan cumplimiento a la Oportunidad de mejora identificada. Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como eficiente e inadecuada por cuanto se requiere su reformulación, como una acción preventiva y no de corrección, ya que la situación que genero el hallazgo, se presentó en el seguimiento del III cuatrimestre. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso revise la acción propuesta con el fin que la misma guarde coherencia con el hallazgo identificado.	Eficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN
100,00%	789	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019. De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el Aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020	PREVENCION Y ATENCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIAS	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Directora de Eliminación de Violencias, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	790	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de mejora No. 02 Como resultado de la verificación de las quince (15) actas de seguimiento y monitoreo realizadas por los procesos, se evidenciaron debilidades en el contenido de dos (2) (Procesos de Gestión Contractual y Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres) debido a que no se evidenciaron los resultados del análisis a la efectividad de los controles ni de la revisión de la materialización del riesgo en el periodo, situación que podría a corto plazo incumplir lo establecido en la Política de Administración de Riesgos PG-PLT-1.	Realizar la corrección del acta del día 21 de diciembre de 2021, en la sección del control 1 y control 2 y el análisis del control asociado al riesgo de corrupción y cargue de la misma en el aplicativo Lucha.	GESTION CONTRACTUAL	2022-02-28	De conformidad con el soporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenció el siguiente soporte documental: - Acta Estándar de Riesgos Versión - ajustada mejoramiento Al respecto, si bien se evidenció que el proceso realizó la actualización del acta de fecha 21/12/2021, diligenciando el control 1 y control 2 asociado al riesgo de corrupción, no se evidencia que la acción formulada sea coherente con la oportunidad de mejora identificada, en vista que esta indica "(...) no se evidenciaron los resultados del análisis a la efectividad de los controles ni de la revisión de la materialización del riesgo en el periodo (...)", y en el soporte se observó que estos resultados de la efectividad de los controles y la revisión de la materialización del riesgo no se encuentran incluidos en el acta. Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como ineficiente e inadecuada por cuanto se requiere su reformulación. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso revise la acción propuesta con el fin que la misma guarde coherencia con la oportunidad de mejora identificada.	Ineficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN
100,00%	791	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03 Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019. De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el Aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020 y conflictos de interés	GESTION CONTRACTUAL	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte del Director de Contratación, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	793	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020 y conflicto de interés	DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA VIDA DE LAS MUJERES	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	794	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03 Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020 y conflicto de interés	PLANEACION Y GESTION	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la oficina Asesora de Planeación, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
0,00%	795	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 04 Ausencia indicadores componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Como resultado de la revisión de la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía PAAC para la vigencia 2021 versión 5, no se encontró evidencia del establecimiento de una columna en el archivo de Excel donde se registren los indicadores que permitan medir la ejecución de cada una de las actividades del componente transparencia y acceso a la información. Oportunidad de Mejora No. 06 Indicadores para medir objetivamente la ejecución de las actividades del PAAC No se encontró evidencia del establecimiento de una columna en el archivo de Excel donde se registren los indicadores que permitan medir la ejecución de cada una de las actividades de los componentes: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía e iniciativas adicionales (Plan de Acción de Integridad) en la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2021 versión 5	Formular indicadores que permitan medir el avance objetivo del cumplimiento de las acciones del PAAC 2022 en todos sus componentes.	PLANEACION Y GESTION	2022-03-31	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron capturas de pantalla de mesas de trabajos (18) realizadas con los procesos responsables de actividades descritas en el PAAC 2022 en las cuales se formularon propuestas de indicadores para medir el avance de las acciones en todos sus componentes (5) , así como el Proceso adjunta la propuesta de plantilla PAAC 2022 que contiene la inclusión de los indicadores formulados en las mesas de trabajo y con el equipo MIPG. Al respecto, si bien se evidenció que el proceso realizó actividades conducentes a efectuar la formulación de indicadores de medición de avances de las acciones del PAAC 2022, se observa cumplimiento parcial de la acción, ya que el soporte adjunto denominado " Plantilla Propuesta PAAC con indicadores", y no corresponde a un documento definitivo. Por lo anterior, esta Oficina recomienda continuar con la formulación de estos indicadores en el PAAC 2022 debidamente aprobado, que permita verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se evidencien en el botón de transparencia de la página web de la Entidad, así como, en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo, con el fin de que sean verificados en el próximo seguimiento programado por esta Oficina.	N/A	N/A	VENCIDA
100,00%	796	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03 Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2017 Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Verificar que para los cargos de libre nombramiento de la subsecretaría corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, publiquen la declaración renta de la vigencia 2020 y conflicto de interés.	GESTION FINANCIERA	2022-06-30	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Directora Administrativa y Financiera (saliente y entrante). Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	797	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 01 Versión y aprobación Matrices PAAC (Plan de Acción y Mapa de Riesgos de Corrupción) El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 cuenta con dos matrices: N°1 Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad para la vigencia 2021 versión 3 y N°2 - Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2021 versión 5, los cuales en el contenido del encabezado la versión y fecha de aprobación.	Incorporar las recomendaciones dadas por la oficina de control Interno en cuanto al versionamiento tanto en el plan de acción como el mapa de riesgos de corrupción para el PAAC 2022	PLANEACION Y GESTION	2022-03-04	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: - Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad para la vigencia 2022, la cual indica en su encabezado: versión 1 e instancia y fecha de aprobación CICC1 21 de enero de 2022 - Matriz Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2022, la cual indica en su encabezado: versión 1 e instancia y fecha de aprobación Comité MIPG # 2 del 28 de enero 2022 Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	782	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 04. Novedades informes de medición de la Satisfacción de la Ciudadanía. Como resultado del presente seguimiento, se identificó que la meta/producto "Dos (2) Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía" de la actividad 5.3 Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados del componente Atención a la Ciudadanía no especifica la temática objeto de la medición de la satisfacción. Adicionalmente, de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina en el numeral 4.11 del Botón de Transparencia no se evidenció la publicación del informe de resultados de encuesta de satisfacción de servicio II Semestre de 2021, para acceso y consulta.	Ajustar la meta/producto de la actividad 5.4 del PAAC 2022, especificando el número de productos con respecto a la actividad a realizar.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-04-30	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: - Correo electrónico remitido por la Oficina Asesora de Planeación el día 23 de marzo de 2021, donde se indica el envío de la versión final del PAAC con los ajustes tratados en mesas de trabajo. - Versión final (2) del PACC Vigencia 2022 aprobada por el Comité MIPG el día 24 de marzo de 2022 - Publicación en la página web Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública del "Informe de Medición de Satisfacción de Servicios y Estrategias - II semestre de 2021" el día 26 de febrero de 2022. En estos soportes se evidenció el cumplimiento de la acción programada. Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	799	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 05. Actualización información relacionada al Proceso de Atención a la Ciudadanía. O-05-AC-2022 En cuanto a la ejecución de la actividad 5.1 del Componente Atención a la Ciudadanía del PAAC 2021, se identificaron diferencias en relación a los horarios y días de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas publicados en la página web institucional > Nuestros Servicios > Mecanismos para la atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°0269 del 8 de junio de 2021 "Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central, y se dictan otras disposiciones".	Realizar la actualización de la información en la página web de la SDMujer (Nuestros Servicios > Mecanismos para la Atención al Ciudadano), relacionada con los horarios y días de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casas de Todas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0269 del 8 de junio de 2021.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-02-28	De conformidad con el soporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la acción programada, lo cual se evidenció con la captura de pantalla de la página web institucional > Nuestros Servicios > Mecanismos para la atención al Ciudadano "Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas" del día 28 de febrero de 2022, en la cual se evidenció la actualización de los horarios y días de atención, acorde con lo establecido en la resolución N° 0269 del 8 de junio de 2021. Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	782	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 04. Novedades informes de medición de la Satisfacción de la Ciudadanía. Como resultado del presente seguimiento, se identificó que la meta/producto "Dos (2) Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía" de la actividad 5.3 Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados del componente Atención a la Ciudadanía no especifica la temática objeto de la medición de la satisfacción. Adicionalmente, de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina en el numeral 4.11 del Botón de Transparencia no se evidenció la publicación del informe de resultados de encuesta de satisfacción de servicio II Semestre de 2021, para acceso y consulta.	Realizar la publicación en la página web de la SDMujer (numeral 4.11 del Botón de Transparencia) del informe de resultados de encuesta de satisfacción de servicio II semestre de 2021.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-02-28	En virtud del seguimiento realizado, el proceso apuro como evidencia en el aplicativo LUCHA la publicación del informe de resultados de encuesta de satisfacción de servicios y estratégicas II semestre de 2021, el cual fue publicado en el botón de transparencia y acceso a la información-numeral 4.11 el 26 de febrero 2022, información que fue verificada por esta Oficina. Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	800	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 02 Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021 La Oficina de Control Interno en atención a las disposiciones establecidas en el documento Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015 realiza tres seguimientos cuatrimestrales durante cada vigencia. En este sentido y como resultado del tercer seguimiento ejecutado al periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 31 de diciembre de 2021,(...) se observó que no se cumplieron en su totalidad las acciones establecidas en 5 de los 6 componentes. Actividad: Realizar el seguimiento y actualización a la documentación asociada al proceso de atención a la ciudadanía de acuerdo con la normatividad vigente. Observación de auditoría: Teniendo en cuenta que esta actividad no presentó avance en su ejecución en el segundo cuatrimestre de 2021, al cierre del presente periodo no se completó el avance de la misma al 100%.	Reportar la trazabilidad de la actualización del documento de Carta de Trato Digno y realizar la publicación en la página web (botón de transparencia) de la Resolución 0406 de 2021 y la publicación en el mapa de procesos del aplicativo LUCHA de la actualización del Procedimiento AC-PR-2 (versión 7) en el cual se ha incorporado el trámite para la gestión de PQRS por el canal "Redes Sociales".	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-02-28	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la acción programada, lo cual se evidenció así: - Correo electrónico del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, en la cual comunican la implementación del procedimiento AC-PR-2 - GESTIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANÍA, Versión 7, el 28 de enero de 2022, conforme al Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, adoptado mediante Resolución N° 406 de 2021. - Captura de pantalla de la pagina web institucional, botón de transparencia y acceso a la información pública /normatividad, donde se evidenció la publicación de la Resolución N° 0406 de 2021, realizada en octubre de 2021. Reporte de la trazabilidad de la actualización del documento de Carta de Trato Digno así: - Captura de pantalla de la mesa de trabajo entre OAP y Atención a la Ciudadanía, programada inicialmente para el 7 de julio y reprogramada para el 14 de julio de 2021, cuyo asunto fue "Traducción a Lenguaje claro la Carta de trato digno" - Correo electrónico del 14 de julio de 2021, mediante el cual el Proceso de Atención a la Ciudadanía, remite propuesta de documento de Carta de Trato Digno traducido en lenguaje claro para la revisión y aprobación por Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Talento Humano y Subsecretaría de Gestión Corporativa. - Correo electrónico del 11 de agosto de 2021, mediante el cual el proceso de Atención a la Ciudadanía, solicita a la Oficina Asesora de Planeación el cargue en pagina web de la Carta de Trato Digno a la ciudadanía 2021 Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como efectiva, debido a que se ejecuto en el tiempo establecido y adecuada, dado a que la acción es coherente con la oportunidad de mejora identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	801	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019. De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar la actualización pertinente en el SIGEP y conflictos de interés 2020	GESTIÓN DISCIPLINARIA	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción con los documentos de la declaración en la página del SIGEP y el formato de declaración de bienes y rentas de la función pública, lo cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Jefa de la Oficina de Control Disciplinario, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Para finalizar, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	803	INFORME EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 01 Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 H-01-Todos-2022 De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con el lineamiento 1.2 Mecanismos para el manejo de conflictos de interés del Componente Ambiente de Control de la Evaluación Independiente Sistema de Control Interno. Este hallazgo es reiterativo, en virtud, de que el mismo se reportó en el Informe de Seguimiento al PAAC del III Cuatrimestre de 2021.	Actualizar la declaración de bienes y rentas del año 2020 y la declaración de conflicto de intereses de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) y enlace de la página web de la función pública, que permite constatar que se realizó la actualización correspondiente de la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2020, al igual que la declaración de conflicto de intereses por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	804	INFORME EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de mejora No. 17 (O-17-Todos-2022) Debilidades Registro de Información De acuerdo con los resultados emitidos en el Informe sobre la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias Primer Semestre de 2021 (3-2021-003523 de 31-ago-21) se identificaron debilidades relacionadas con el registro de información en el Sistema Bogotá te Escucha (debido diligenciamiento).	Ajustar el documento de registro de peticiones verbales (atención presencial y telefónica) con base a los lineamientos del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-03-18	De conformidad con la verificación efectuada en el aplicativo LUCHA el proceso apuro como evidencia una base de datos en el que se registra información de las peticiones verbales (presencial y telefónica) que ingresan a la entidad en la sede central, este documento contiene el nombre de la funcionaria, identificación, fecha, hora de inicio, hora de finalización de la atención, nombre de la peticionaria, identificación, teléfono de contacto, correo electrónico, localidad, objeto de la petición, gestión realizada, relación de documentos anexos, entre otros. Sin embargo la acción formulada no es coherente con la oportunidad de mejora identificada, toda vez que esta orientada a debilidades relacionadas con el registro de información en el Sistema Bogotá te Escucha. Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo e inadecuada porque la acción no es coherente con la situación identificada por cuanto se requiere su reformulación.	Eficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN
100,00%	805	INFORME EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de mejora No. 21 Mejoramiento con base en las Encuestas de Satisfacción a la Ciudadana (O-21-AC-2022) En la entidad se aplican encuestas de satisfacción a la ciudadanía de servicios y de la gestión de PQRS, para esta última, el proceso de Atención a la Ciudadanía formuló un plan de mejoramiento el cual fue adelantado con el apoyo de la Defensora a la Ciudadanía, en reunión llevada a cabo el día 30 de noviembre de 2021 y fue remitido a todas las dependencias mediante memorando 3-2021-005554 del 16 de diciembre de 2021. No obstante lo anterior, dicho plan no se encuentra registrado en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA tal como lo establece la Guía Metodológica para la formulación de Planes de Mejoramiento PG-GU-1 versión 1 que dispone "la entidad cuenta con el aplicativo del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer LUCHA", del cual hace parte el módulo Mejoramiento continuo que permite el registro de las acciones que hacen parte de los planes de mejoramiento, facilitando su consolidación, seguimiento y evaluación. No se realizó el correcto envío del memorando N°3-2021-005554 del 16 de diciembre de 2021 "Plan de mejoramiento resultados encuesta de satisfacción de la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS".	Se enviará a través del gestor documental Orfeo, el memorando con las acciones establecidas para solucionar las observaciones que surgieron de la encuesta de satisfacción.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2022-03-18	De acuerdo con el seguimiento realizado, se evidenció el cargue en aplicativo LUCHA del memorando tramitado y comunicado mediante ORFEO (3-2022-001632 del 15 de marzo 2022) dirigido a las directivas de la Entidad, con el asunto "Estrategia de fortalecimiento de los resultados de la encuesta de satisfacción de la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS", documento el cual contiene el enlace que permite visualizar los resultados del informe de satisfacción de las PQRS, sin embargo dicho enlace remite al informe de satisfacción de los servicios y estrategias y no al de las PQRS. Por otra parte el memorando contiene las acciones planteadas con ocasión de las oportunidades de mejora identificadas desde el proceso de Atención a la Ciudadanía con base en los resultados de la aplicación de las encuestas. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

Anexo 1. RESULTADO DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS CON CORTE 31 MARZO 2022

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 31 de marzo de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100,00%	810	INFORME EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 - PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 04 Lineamientos y Formato Informe por Retiro El proceso Gestión de Talento Humano cuenta con una guía para la presentación de informe por retiro, la cual no se encuentra formalizada en el aplicativo LUCHA. Adicionalmente se recibieron como soportes unos informes de entrega de empleos que se encuentran en diferentes formatos y con contenidos no unificados.	Establecer y publicar en KAWAK el procedimiento de desvinculación de la entidad, junto con los formatos asociados para tener uniformidad en la documentación relacionada.	GESTION TALENTO HUMANO	2022-04-01	De acuerdo con el seguimiento realizado y los soportes aportados por el proceso se evidenció la formalización del PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DE PERSONAL GTH-PR-25 - V1 en a con fecha de implementación del 22 de marzo de 2022, asimismo se evidenciaron tres soportes que contienen dos Word de los borradores del formato GTH-FO-89 - INFORME ENTREGA DE EMPLEO DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO - V1 y del procedimiento dGTH-PR-25 PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DE PERSONAL - V1, junto con los pantallazos del cargue en el aplicativo LUCHA de los anteriores documentos, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina en dicho aplicativo. Con fundamento en lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente en razón a que se cumplió en el tiempo establecido y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	817	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 3. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 Condición: De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020 y conflicto de interés	GESTION DE POLITICAS PUBLICAS	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante un pantallazo (imagen) de la página del SIGEP, el cual permite identificar que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Directora Derechos y Diseño de Políticas, información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina evidenciando su cumplimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100,00%	793	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 - PAA 2022	Hallazgo No. 03. Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019 De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema Nota: Este hallazgo corresponde a dos informes de auditoría de Control Interno, siendo el primero el Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - Tercer cuatrimestre 2021, donde es el hallazgo con consecutivo H-03-Todos2022, y e Informe de Evaluación Independiente del SCI - Segundo semestre de 2021, donde se lista como el hallazgo con consecutivo H-01-Todos-2022.	Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP, de las declaraciones de renta del 2020 y conflicto de interés	GESTION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO	2022-02-28	De acuerdo con la verificación realizada, el proceso evidencia la acción mediante pantallazo (imagen) de reunión teams en el que se observa fecha de publicación y estado del SIGEP, sin embargo este no permite identificar de manera clara y precisa que se haya realizado la actualización por parte de la Directora. Dado lo anterior esta Oficina realizó la verificación en el SIGEP observando que se realizó la actualización correspondiente a la vigencia 2020 por parte de la Directora del Sistema de Cuidado. Para finalizar, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100,00%	833	INFORME SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2021 PAA 2022	Hallazgo No. 01 Ausencia de soportes y entrega de información errónea e incompleta La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en memorando radicado 3-2022- 001032 indicó que: "Respecto a los valores pagados por el servicio de agua en el año 2021 respecto al 2020, se observa un aumento considerable", sin embargo, la Oficina de Control Interno como resultado del cotejo de los valores de consumo y costo de los bimestres reportados evidenció que se presentaron cifras erróneas en la totalización de dichos conceptos (literal b) del numeral 7.5.1 del presente informe) (...)	Ajustar la información relacionada con el cálculo de consumos de agua y acueducto del informe de austeridad de la vigencia 2021	PLANEACION Y GESTION	2022-03-11	De conformidad con el soporte registrado en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 31 de marzo de 2022, se evidenció el siguiente soporte documental: - Memorando N° 3-2022-001433 del 24 de febrero de 2022 remitido por la Oficina Asesora de Planeación a la Oficina de Control Interno, mediante el cual se indica el ajuste a la información relacionada con los valores de servicio de acueducto reportados como insumo del Informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto vigencia 2021 radicado con el memorando N° 3-2022-001301 del 10 de febrero de 2022. Al respecto, si bien se evidenció que el proceso ajusto los valores erróneos reportados por concepto del servicio de acueducto, no se evidencia que la acción formulada sea coherente con el hallazgo identificado, en vista que este indica "(...) entrega de información errónea e incompleta", y esta direccionado a las medidas que se tomen para que estas variaciones no se vuelvan a presentar, y con el soporte adjunto lo que realizan es indicar que los valores ya reportados se ajustan (posterior). Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como eficiente e inadecuada por cuanto se requiere su reformulación, como una acción preventiva y no de corrección, ya que el informe de medidas de austeridad de vigencia 2021 es un documento definitivo que se encuentra publicado. Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso revise la acción propuesta con el fin que la misma guarde coherencia con el hallazgo identificado.	Eficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN