

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b>
		<b>Página 1 de 16</b>

## **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  
Claudia Patricia Morales Morales  
Claudia Cuesta Hernández  
Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez

#### **PERIODO EVALUADO**

Corte 30 de junio de 2022

#### **FECHA DEL INFORME**

08 de agosto de 2022

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 16

## Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	5
<b>6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	7
<b>7. RESULTADOS DETALLADO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	8
<b>7.1 EVALUACIÓN DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO</b> .....	8
<b>7.2 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD POSTERIOR AL CIERRE</b> .....	15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 16

## 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.
- Claudia Patricia Morales Morales, Contratista.
- Claudia Cuesta Hernández, Contratista.
- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, Contratista.

## 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al estado de avance, cumplimiento y efectividad 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 con un porcentaje de ejecución del 100% y/o vencidas al corte 30 de junio de 2022, así como la evaluación de la efectividad de las acciones que fueron cerradas mínimo hace seis (6) meses.

**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

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 16

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.
- **Abierta:** La acción se encuentra en desarrollo y en tiempo de ejecución.

Finalmente, para el caso de las acciones cerradas en el seguimiento realizado por esta Oficina con corte a noviembre de 2021, se realizó la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora internas, posterior a su cierre, de la siguiente forma:

- **Efectiva (eficaz):** La acción es conducente a mitigar la causa del hallazgo.
- **Inefectiva (ineficaz):** La acción no es conducente a mitigar la causa del hallazgo.

En el caso de que una acción se evalúe como Inefectiva, se recomienda la revisión de la situación (hallazgo y análisis de causas) por parte del proceso responsable y, de ser el caso, realizar su reformulación e inclusión de la nueva acción en el aplicativo LUCHA.

Es de aclarar que, de conformidad con las funcionalidades del aplicativo LUCHA y sus restricciones, en éste la evaluación se realizará utilizando el término “eficacia”, que se incluye como opción en dicho aplicativo.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 16

## 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 remitir el anuncio del seguimiento (radicado N° 3-2022-002876 del 18 de julio de 2022) donde se solicitó actualizar la información contenida en el módulo de “mejoramiento continuo” del aplicativo del sistema de gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer – LUCHA y se informó la evaluación de la efectividad de las acciones cerradas. Frente a este último se realizaron solicitudes de información adicionales (radicado N° 3-2022-002883, 3-2022-002884 y 3-2022-002885 del 18 de julio de 2022) para efectos de realizar la evaluación.

Aunado a lo anterior y con base en los reportes generados se elaboraron las matrices de seguimiento y evaluación de la efectividad para efectos del desarrollo del ejercicio auditor.

### *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.
- Para el caso en el que se evaluó la efectividad, se efectuó la revisión de la información contenida en los reportes de planes de mejoramiento cuyas acciones fueron cerradas con corte a noviembre 2021. De este modo se seleccionó una muestra de 15 acciones teniendo como criterio las situaciones identificadas (hallazgo/oportunidad de mejora) y la acción formulada, como se muestra en la tabla 1. Posteriormente, se realizó la revisión y análisis de los soportes suministrados por los procesos responsables de la acción de acuerdo con las solicitudes de información, con el propósito de establecer si estas fueron conducentes a mitigar la causa del hallazgo o situación identificada.

**Tabla 1. Muestra evaluación efectividad**

Ítem	Fuente de Auditoría	ID Lucha
1	Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	608
2	Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2021	627

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 16

Ítem	Fuente de Auditoría	ID Lucha
3	Informe seguimiento gestión documental vigencia 2020 -2021 -PAA 2021	621 y 623
4	Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	662 y 664
5	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2019 - PAA 2020	696 acción 1 y 2
6	Informe de seguimiento Planes de Mejoramiento Interno (agosto 2021) - PAA 2021	691
7	Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Primer Semestre 2021 - PAA 2021	669
8	Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	667 acción 1 y 2 670 - acción 2
9	Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	681 y 685

Fuente: Elaboración propia

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” (PG-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 (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.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 16

- 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
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-01-TPP-2022	Acciones que requieren reformulación	Territorialización de la Política Pública
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-02-TODOS-2022	Acciones vencidas	Gestión del Talento Humano Territorialización de la Política Pública Gestión Administrativa Direccionamiento Estratégico Planeación y Gestión

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 8 de 16

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
			Atención a la Ciudadanía Gestión Documental Gestión Financiera Comunicación Estratégica
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-03-DE-GF-AC-2022	Acciones abiertas	Direccionamiento Estratégico Gestión Financiera Atención a la Ciudadanía
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-04-AC-GF-GC-2022	Tipología de las acciones	Atención a la Ciudadanía Gestión Financiera Gestión del Conocimiento
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-05-GD-AC-GA-2022	Acciones inefectivas	Gestión Documental Atención a la Ciudadanía Gestión Administrativa

## 7. RESULTADOS DETALLADO DEL SEGUIMIENTO

### 7.1 EVALUACIÓN DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO

En el periodo comprendido entre el 31 de marzo de 2022 (fecha del último seguimiento) al 30 de junio 2022, se formularon y registraron en el aplicativo Lucha 65 acciones en respuesta a los informes de seguimiento y/o auditoría emitidos por la Oficina de Control Interno.

Así las cosas, con corte al 30 de junio de 2022 se identificaron en el aplicativo LUCHA un total de 180 acciones de mejora formuladas por los diferentes responsables y que a dicho corte se encontraban con estado abierto, de las cuales 86 fueron objeto de seguimiento toda vez que presentaban un avance de ejecución del 100% al corte del presente seguimiento (ver tabla 2) como se mencionó en el numeral 3 y 5 del presente informe.

**Tabla 2. Relación acciones de mejora abiertas de Planes de Mejoramiento Internos a 30 de junio de 2022 con avance del 100%**

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas
Auditoría interna a la propiedad, planta y equipo, elementos de consumo e intangibles de la vigencia 2019 - PAA 2019	Gestión Administrativa	2
Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	1
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	3
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAA 2020	Gestión Administrativa	1
	Gestión Documental	1
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2021	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	1
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	4
	Gestión Financiera	1



<b>Fuente de Auditoría</b>	<b>Proceso Responsable</b>	<b>N° acciones abiertas</b>
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
	Direccionamiento Estratégico	1
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	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	Planeación y Gestión	1
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto Tercer Trimestre de 2021 - PAA 2021	Planeación y Gestión	2
Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	Gestión Documental	5
Informe de Seguimiento al Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - PAA 2021	Planeación y Gestión	1
Auditoria al proceso de Direccionamiento Estratégico - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	3
Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Sistema de Información de Procesos Judiciales Bogotá SIPROJ-Web - PAA 2021	Gestión Jurídica	6
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	Gestión del Conocimiento	2
	Gestión Financiera	2
	Planeación y Gestión	1
	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	1
	Promoción de la Participación y Representación de Mujeres	1
	Territorialización de la Política Pública	3
Informe Evaluación Institucional Gestión por Dependencias 2021 - PAA 2022	Territorialización de la Política Pública	1
	Gestión Disciplinaria	2
Informe Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Segundo Semestre de 2021 - PAA 2022	Comunicación Estratégica	2
Informe Evaluación Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021 - PAA 2022	Gestión Financiera	5
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Segundo Semestre 2021 - PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	7
Informe Seguimiento a la Elaboración y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 - PAA 2022	Planeación y Gestión	3
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto vigencia 2021 - PAA 2022	Gestión Administrativa	3
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte enero - abril 2022) – PAA 2022	Gestión del Talento Humano	2

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 10 de 16

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas
Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento Externos con corte 31-mar-2022 - PAA 2022	Gestión Financiera	1
Auditoría al proceso Territorialización de la Política Pública - PAA 2022	Territorialización de la Política Pública	8
	Gestión Administrativa	1
Auditoría al proceso al proceso Gestión del Conocimiento - OMEG - PAA 2022	Gestión del Conocimiento	1
<b>Total</b>		<b>86</b>

Fuente: reporte acciones abiertas módulo mejoramiento continuo (LUCHA) corte 30 de junio de 2022

Nota: 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 (86), el 73,2% (63) se desarrollaron de acuerdo con lo formulado 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 3. Relación de las acciones cerradas en el presente seguimiento**

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Cerrada	Cerrada con observación y/o recomendación
Auditoría interna a la propiedad, planta y equipo, elementos de consumo e intangibles de la vigencia 2019 - PAA 2019	Gestión Administrativa	2		2
Auditoría interna a la Política de Integridad - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	3		1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAA 2020	Gestión Administrativa	1		1
	Gestión Documental	1		1
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2021	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	1	1	
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	4	2	1
	Gestión Financiera	1		1
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	



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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

**SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL**

**INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: SEC-FO-2

Versión: 03

Fecha de Emisión: 29/12/2021

Página 11 de 16

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Cerrada	Cerrada con observación y/o recomendación
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	5	1	3
Informe de Seguimiento al Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - PAA 2021	Planeación y Gestión	1		1
Auditoria al proceso de Direccionamiento Estratégico - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	3		1
Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Sistema de Información de Procesos Judiciales Bogotá SIPROJ-Web - PAA 2021	Gestión Jurídica	6	6	
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	Gestión del Conocimiento	2		2
	Planeación y Gestión	1	1	
	Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	1		1
	Promoción de la Participación y Representación de Mujeres	1	1	
	Territorialización de la Política Pública	3		1
Informe Evaluación Institucional Gestión por Dependencias 2021 - PAA 2022	Gestión Disciplinaria	2		2
Informe Evaluación Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021 - PAA 2022	Gestión Financiera	5	2	1
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Segundo Semestre 2021 - PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	7	3	3
Informe Seguimiento a la Elaboración y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 - PAA 2022	Planeación y Gestión	3	2	1
Informe de seguimiento a las Medidas de Austeridad del Gasto vigencia 2021 - PAA 2022	Gestión Administrativa	3	3	
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte enero - abril 2022) – PAA 2022	Gestión del Talento Humano	2	1	1
Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento Externos con corte 31-mar-2022 - PAA 2022	Gestión Financiera	1	1	
Auditoria al proceso Territorialización de la Política Pública - PAA 2022	Territorialización de la Política Pública	8	6	1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 12 de 16

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Cerrada	Cerrada con observación y/o recomendación
	Gestión Administrativa	1	1	
Auditoría al proceso al proceso Gestión del Conocimiento - OMEG - PAA 2022	Gestión del Conocimiento	1		1
<b>Total</b>		<b>75</b>	<b>35</b>	<b>28</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 30 de junio de 2022

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

#### ***Oportunidad de Mejora N° 1 – Acciones que requieren reformulación***

Como resultado del seguimiento efectuado se observó que el 3,5% (3) de las acciones verificadas (86) presentan las siguientes situaciones y por lo tanto requieren ser reformuladas:

- Se establecieron actividades sin tener en cuenta lineamientos internos.
- La acción formulada no es coherente con la situación identificada (hallazgo/oportunidad de mejora) y los soportes aportados no permiten identificar que se atendió lo identificado en el ejercicio auditor.

**Tabla 4. Relación de las acciones cerradas pero que requieren reformulación**

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Cerrada que requiere reformulación
Informe Evaluación Institucional Gestión por Dependencias 2021 - PAA 2022	Territorialización de la Política Pública	3	1
Auditoría al proceso Territorialización de la Política Pública - PAA 2022	Territorialización de la Política Pública	9	1
Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	Gestión Documental	5	1
<b>Total</b>		<b>17</b>	<b>3</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 30 de junio de 2022

#### ***Recomendación(es) Específica(s):***

- Tener en cuenta las disposiciones establecidas en la Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento -PG-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 17,4% (15) de las acciones revisadas (86) se encuentran vencidas al corte de 30 de junio de 2022, debido a que se identificaron situaciones como:

- Los soportes registrados no reflejan el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.
- No se atendieron las observaciones dadas desde la Oficina de Control Interno con corte al 31 de marzo, por ende, no se aportaron documentos adicionales para el presente seguimiento.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 13 de 16

- Los soportes registrados no dan cuenta de la acción formulada.

**Tabla 5. Relación de las acciones vencidas**

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	Nº acciones abiertas	Vencidas
Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	1	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	3	2
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	4	1
Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal y de pagos I trimestre de 2021 - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	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	1	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	Planeación y Gestión	1	1
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte septiembre a diciembre 2021) – PAA 2022	Gestión Financiera	2	2
	Territorialización de la Política Pública	3	2
Informe Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Segundo Semestre de 2021 - PAA 2022	Comunicación Estratégica	2	2
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>15</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 30 de junio 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.

**Oportunidad de Mejora N° 3 – Acciones abiertas**

Como resultado del seguimiento efectuado se observó que el 5,8% (5) de las acciones verificadas (86), presentan las siguientes situaciones:

- Los soportes registrados por el proceso no dan cuenta de la acción formulada.
- Se aportaron evidencias de ejecución con anterioridad a la fecha de creación de la acción en el aplicativo LUCHA.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 14 de 16

- Los soportes registrados no reflejan el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad y por ende su porcentaje de ejecución no corresponde al 100%.

Al respecto, es de precisar que dichas acciones se reportan en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA con un porcentaje de ejecución del 100% pero su fecha de ejecución programada no ha finalizado, por ende, se mantienen abiertas.

**Tabla 6. Relación de las acciones abiertas**

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	N° acciones abiertas	Abierta
Auditoria al proceso de Direccionamiento Estratégico - PAA 2021	Direccionamiento Estratégico	3	2
Informe Evaluación Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021 - PAA 2022	Gestión Financiera	5	2
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Segundo Semestre 2021 - PAA 2022	Atención a la Ciudadanía	7	1
<b>Total</b>		<b>15</b>	<b>5</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento, corte 30 de junio de 2022

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Analizar las acciones formuladas teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por la Oficina de Control Interno y realizar la gestión correspondiente que permita evidenciar su cumplimiento.
- Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación lo relacionado con el cargue de soportes adicionales que se requieran, teniendo en cuenta que las acciones se reportan en el aplicativo LUCHA con un 100% de ejecución.
- En caso de ser necesario realizar reformulaciones, tener en cuenta las disposiciones establecidas en la política de operación N°7 del procedimiento SEC-PR-5 "Seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento", máxime cuando aún se encuentran en tiempo para la solicitud de reformulación.

***Oportunidad de Mejora N° 4 – Tipología de las acciones***

Como resultado del seguimiento efectuado a los planes de mejoramiento interno, se identificaron cuatro (4) acciones que por su descripción corresponden a correcciones inmediatas, por cuanto no requieren de un tiempo de ejecución extenso y su clasificación en la tipología debe ser "Corrección" de acuerdo con la parametrización que tiene establecido el aplicativo LUCHA y en virtud de los lineamientos establecidos en el numeral 6.1 de la Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento PG-GU-1 versión 1.

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Realizar la formulación de planes de mejoramiento teniendo en cuenta las directrices establecidas en la frente al tema.
- Solicitar el asesoramiento y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para la formulación de planes de mejoramiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 15 de 16

## 7.2 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD POSTERIOR AL CIERRE

De acuerdo con la funcionalidad del aplicativo LUCHA en el módulo de mejoramiento y como parte del presente seguimiento realizado a los planes de mejoramiento internos, se realizó evaluación de la efectividad de las acciones de mejora cerradas con el propósito de verificar que las ejecuciones de dichas acciones fueron conducentes a mejorar la gestión de los procesos después de su cumplimiento.

De esta forma, en la tabla 7 se presenta el resumen de la evaluación realizada a la muestra de las acciones de mejora seleccionadas que fueron cerradas en el seguimiento efectuado por esta Oficina con corte al 30 de noviembre de 2021, y que se determinó que serían objeto de evaluación posterior al cierre, cómo se mencionó en el numeral 5 del presente informe.

**Tabla 7. Relación evaluación realizada a la efectividad de acciones de mejora posterior al cierre**

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	Acciones cerradas corte 30.11.2021	Resultados de la evaluación		
			Efectiva (eficaz)	Inefectiva (ineficaz)	Se evaluará en el próximo seguimiento <sup>1</sup>
Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - PAA 2020	Gestión del Talento Humano	1	1		
Auditoría interna a la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" - PAA 2021	Atención a la Ciudadanía	1		1	
Informe seguimiento gestión documental vigencia 2020 -2021 -PAA 2021	Gestión Documental	2	2		
Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles - PAA 2021	Gestión Administrativa	2	1	1	
Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2019 - PAA 2020	Gestión Financiera	3	1		1
Informe de seguimiento Planes de Mejoramiento Interno (agosto 2021) - PAA 2021	Gestión Tecnológica	2	1		
Informe de seguimiento a la Atención de PQRS - Primer Semestre 2021 - PAA 2021	Atención a la Ciudadanía	2	1		
Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (corte agosto 2021) – PAA 2021	Planeación y Gestión	5	3		
Visita de Seguimiento Archivo de Bogotá vigencia 2021	Gestión Documental	2		1	1
<b>Total</b>		<b>20</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la matriz evaluación efectividad, corte 30 de junio de 2022

Nota: El detalle de la evaluación realizada se presenta en el anexo 2 del presente informe.

<sup>1</sup> En el próximo seguimiento se verificará la efectividad de las acciones donde se evaluará la continuidad a los temas específicos identificados en el presente informe.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 16 de 16

### **FORTALEZAS:**

- La formulación de acciones tendientes a mitigar las causas que dieron origen a los hallazgos u oportunidades de mejora.
- La continuidad en la aplicación de acciones como parte del mejoramiento continuo de los procesos.

### **Oportunidad de Mejora N° 5 – Acciones inefectivas**

Como resultado de la evaluación realizada, se calificaron tres (3) acciones como inefectivas (Ver tabla 7), toda vez que se identificaron situaciones que, si bien se dio cumplimiento de la acción formulada, se evidenció que persisten las deficiencias identificadas o no se ha dado culminación a los procesos que dieron lugar al hallazgo u oportunidad de mejora, por lo tanto, la Oficina de Control Interno gestionará su reapertura en el aplicativo LUCHA.

### **Recomendación(es) Específica(s):**

- Realizar la revisión y análisis del hallazgo u oportunidad de mejora, sus causas y formular nuevas acciones que eliminen las causas que generaron dichas situaciones, con el propósito prevenir que se vuelvan a identificar en el marco de las auditorias o informes realizados por la Oficina de Control Interno.

En este sentido, es importante señalar la importancia del análisis que se debe realizar al momento de formular planes de mejoramiento ya que el objetivo de estos planes es corregir y prevenir situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos como entidad, por cuanto la ejecución y cumplimiento de las acciones deben estar orientadas al mejoramiento continuo de los procesos.

### **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 2. Evaluación de efectividad (eficacia) a acciones cerradas

**ANEXO 1. RESULTADOS DETALLADO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO CON CORTE 30 DE JUNIO DE 2022**

Avance (%)	Id Oportunidad de mejora	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 30 de junio de 2022	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100%	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 numero 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	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, se aportó el acta de reunión de fecha 6 de abril de 2022 debidamente firmada por los participantes de la socialización mediante la cual se hizo el entrenamiento sobre el control de los formatos de entrada a almacén al personal de almacén e inventarios, de igual forma el proceso de Gestión Administrativa adjuntó el formato GA-FO-25 "Acta de Recibo de Elementos y/o Entrada a Almacén" actualizado el 31/03/2022 publicado en el aplicativo LUCHA dentro de los documentos asociados al proceso. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.  Desde la oficina de Control Interno se recomienda darle uso adecuado y permanente a la controles establecidos en el procedimiento "Ingreso de bienes a almacén GA-PR-10" a fin de evitar que se presenten nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo con respecto a la situación presentada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	574	AUDITORIA INTERNA A LA "POLITICA PUBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA" 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	Se evidencia que de acuerdo con el reporte de ejecución presentado por el proceso responsable, los documentos asociados al desarrollo de la atención psicosocial se encuentran en actualización de lo cual se observa que se han adelantado las siguientes acciones: 1. El documento nombrado MANUAL DE ATENCIÓN CON ENFOQUE PSICOSOCIAL TPP-MAN-01 de 2019, se encuentra en revisión por parte del equipo de la Dirección de Territorialización de la Política Pública. 2. El Procedimiento TPP-PR-04 ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A MUJERES V3 de 2017 fue migrado al proceso de PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA JUSTICIA PARA LAS MUJERES y se encuentra actualizado y formalizado en el aplicativo LUCHA con el código PAJM-PR-4 - ATENCIÓN PSICOSOCIAL - V4 de 2022. 3. En cuanto al Procedimiento TPP-PR-10 PRIMERA ATENCIÓN V1 de 2017, se tiene proyectado realizar mesas de trabajo para realizar la revisión correspondiente tanto de la Dirección de Territorialización como de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades. 4. El formato TPP-FO-5 - FICHA TÉCNICA DE SISTEMATIZACIÓN DE ENCUENTROS DE CONVERSACIÓN y el manual TPP-MAN-01 - MANUAL DE ATENCIÓN CON ENFOQUE PSICOSOCIAL - V3 se encuentran en proceso de actualización, en el marco de lo establecido desde el procedimiento PAJM-PR-4 ATENCIÓN PSICOSOCIAL - V4 de 2022. Dado lo anterior, se recomienda al proceso responsable que de acuerdo con la programación establecida desde la OAP y los parámetros aportados en el Instructivo para la Elaboración y Codificación de los Documentos del Sistema Integrado de Gestión SIG - V1, se lleve a cabo la actualización documental y se culmine la labor teniendo en cuenta la armonización de todos los documentos relacionados con la operación y el 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 se califica como vencida ya que no se ha cumplido de acuerdo con su definición, ni en la fecha límite establecida.	N/A	N/A	VENCIDA
100%	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	En revisión de los soportes y la evidencia aportada por el proceso de gestión administrativa se observa que se llevó a cabo la publicación en la página web institucional botón de transparencia numeral 7.1.1. <i>Registro de Activos de Información</i> , el documento que contiene los activos de información por proceso el cual fue dado a conocer y aprobado en la sesión 18 del Comité de Gestión y Desempeño realizado el 29 de Diciembre de 2021. Adicionalmente se evidenció que se dio cumplimiento al esquema de publicación en concordancia con lo establecido en las Resoluciones 0707 del 2021 y Resolución 509 de 2021, el cual se encuentra publicado dentro del numeral 7.1.3 <i>Esquema de publicación de información de la Secretaría Distrital de la Mujer</i> .  Dado lo anterior se da cierre a la presente acción calificándola como eficiente y adecuada, no obstante, es importante recomendar que se realicen seguimientos periódicos tanto al registro de activos de información como al esquema de publicación de la entidad ya que los procesos institucionales están en continuo cambio de la información que se viene reportando y en algunos casos se realizan labores de mejora continua de los proceso que requieren hacer ajustes en los activos de información.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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 Secretaria 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 acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, no se evidencian documentos adicionales a los registrados en el seguimiento anterior (corte a 31 de marzo de 2022) como lo son: informe de seguimiento realizado, para el primer semestre de 2021 (Enero a Junio) sobre las acciones adelantadas en relación con temas de integridad y el código de integridad de la Entidad, aplicación de encuesta de Acciones de Integridad 2021, con el objetivo de realizar la evaluación a las acciones de integridad adelantadas en la vigencia 2021.  Por cuanto se reitera nuevamente tener en cuenta las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno con ocasión de los seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento interno, por lo que se mantiene abierta la acción.	N/A	N/A	VENCIDA

100%	603	AUDITORIA INTERNA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PAA 2020	<p>Numeral 6.1.2 y 6.3.2</p> <p>Si bien la entidad cuenta con la Política de Conflictos de Interés, la misma no ha sido socializada, y, exceptuando lo establecido en la Ley 2013 de 2019, tampoco se ha realizado seguimiento a su implementación, por lo que se recomienda incluir estas actividades en el marco de la planeación del 2021.</p>	Expedir, socializar y realizar seguimiento a la implementación de la política de conflictos de interés	GESTION TALENTO HUMANO	2022-06-15	<p>De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el proceso registro como soportes los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan estratégico de conflicto de interés 2022, el cual se encuentra publicado en la página web institucional en el link de transparencia y acceso a la información en el numeral 4.3 con fecha de publicación 03 de febrero de 2022.</li> <li>* Seguimiento Plan estratégico de conflicto de interés el cual contiene la relación de las actividades programadas como fue ejecutado y el registro de las evidencias que dan cuenta de su ejecución.</li> <li>* Jornada de inducción y reintroducción del 04 de marzo de 2022 en temas relacionados con conflicto de interés, derechos y deberes de los servidores públicos y faltas disciplinarias.</li> <li>* Correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 29 de abril de 2022 en el que se hace la invitación para la realización del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción que ofrece el DAFP.</li> <li>* Correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 01 de junio de 2022 en el que se transmite información emitida por el Servicio Civil Distrital con respecto a la actualización de la declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de interés.</li> </ul> <p>Lo anterior, en cumplimiento de la acción formulado. Por lo que se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues se desarrollo dentro del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es coherente con la situación identificada.</p> <p>Para finalizar se recomienda dar continuidad a las socializaciones y seguimientos efectuados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en temas de conflicto de interés.</p>	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	604	AUDITORIA INTERNA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PAA 2020	<p>Numeral 6.1.3</p> <p>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</p>	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	<p>De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo Lucha para el presente seguimiento no se evidencian documentos adicionales a los registrados en el seguimiento anterior (corte a 31 de marzo de 2022).</p> <p>Por cuanto se reitera nuevamente tener en cuenta las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno con ocasión de los seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento interno, por lo que se mantiene abierta la acción.</p>	N/A	N/A	VENCIDA
100%	609	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PAA 2020	<p>Numeral 6.1, 6.2 y 6.3</p> <p>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 sistema</p>	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	<p>De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo Lucha para el presente seguimiento no se evidencian documentos adicionales a los registrados en el seguimiento anterior (corte a 31 de marzo de 2022) y no fueron atendidas las observaciones identificadas por este despacho.</p> <p>Por cuanto se reitera nuevamente tener en cuenta y atender las observaciones y/o recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno con ocasión de los seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento interno, por lo que se mantiene abierta la acción.</p>	N/A	N/A	VENCIDA
100%	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	<p>De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el período de corte 30 de junio de 2022 y de acuerdo con la recomendación realizada por esta Oficina referente a la periodicidad mensual del presupuesto, el proceso aportó los correos electrónicos en virtud de los cual se hace seguimiento mensual a la ejecución presupuestal, mediante la remisión de la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Certificados de Disponibilidad Presupuestal</li> <li>* Certificados de Registros Presupuestales</li> <li>* Detallado de Reservas Presupuestales</li> <li>* Ejecución Presupuestal Vigencia y</li> <li>* Ejecución Presupuestal Reservas</li> </ul> <p>La anterior información fue remitida con corte a 30 de abril, mayo y junio 2022, para la revisión correspondiente de los saldos en cada área, según el presupuesto a cargo. De igual manera dentro del comunicado se hace mención a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal, el uso de Reservas Presupuestales debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio de la Entidad respectiva, de igual manera se sugirió:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar la revisión y seguimiento a las reservas presupuestales constituidas con el fin de que radiquen oportunamente los soportes para pago y/o el acta de liquidación para liberación de saldos.</li> <li>* Realizar la revisión y seguimiento de la ejecución de los contratos de la presente vigencia.</li> </ul> <p>Por otra parte, se realizó el seguimiento a los dos (2) pasivos exigibles constituidos a la fecha de este seguimiento. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.</p>	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	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.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2021-12-31	<p>De acuerdo con la revisión efectuada en el aplicativo LUCHA, no se evidenciaron soportes adicionales acorde con las recomendación realizada por esta Oficina con corte a 31 de marzo de 2022 referente a la inclusión de soportes documentales del seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y sus reservas que permitieran verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se adjuntaran en el aplicativo LUCHA, modulo de mejoramiento continuo.</p> <p>Por lo que se reitera nuevamente acoger las recomendaciones realizadas por la OCI en el marco de los seguimientos realizados a los planes de mejoramiento interno.</p>	N/A	N/A	VENCIDA

100%	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 revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, no se evidenciaron documentos adicionales a los reportados en el seguimiento con corte a noviembre 2021 que permitan dar cuenta del cumplimiento de la acción formulada.  En virtud de lo anteriormente expuesto se mantiene abierta la acción y se reitera atender las observaciones dadas por la Oficina de Control Interno "(...) 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%	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 conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, Se aportó como evidencias la implementación de formato Kárdex en donde se realizó la inclusión de los anexos (saldo Kardex y Kardex detallado de los meses correspondiente de enero a mayo de 2022, dando de esta manera cumplimiento a la recomendación realizada en el seguimiento con corte a 30 de marzo de 2022. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	661	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	Se identificaron situaciones recurrentes respecto de los hallazgos contenidos en el informe de la auditoría de Propiedad Planta y Equipo de la vigencia de 2018 realizada en la vigencia 2019.	realizar la revisión conjunta entre la persona designada por la Directora de la dependencia y las personas que ejecutan el proceso para garantizar la revisión y completitud de la información. Adicional, se va a subir en el ID correspondiente a esta acción de mejora el acta de revisión y los soportes que se hayan revisado.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-06-30	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el período de corte 30 de junio de 2022, el proceso creo una carpeta "One Drive" con la información generada por el almacén : cinco (5) actas de mesas de bienes pero de la vigencia 2021 y una del 31 de mayo de 2022, catorce (14) salidas de almacén de diferentes tipologías de bienes, siete (7) entradas de almacén (facturas y remisiones) , el informe de la toma física a 31 de diciembre de 2021, Informe de la Toma Física del Nivel Central, Informe Final de la Toma Física. De igual forma se registro el acta de reunión de fecha 15 de junio de 2022 donde se realizó la revisión de la información asociada a los hallazgos contenidos en el informe de la auditoría de Propiedad Planta y Equipo de la vigencia de 2018 realizada en la vigencia 2019 en esta sesión se verificaron y se corrigieron las situaciones recurrentes frente a los diferentes documentos de control de los bienes de la entidad, tal como quedo documentado. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.  Para finalizar, desde la oficina de Control Interno se recomienda continuar con la revisión de la información antes de ser remitida a las diferentes dependencias y/o entes de control, con el fin de garantizar la completitud y la integridad de la mismas a fin de evitar que se presenten nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo con respecto a la situación presentada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera atendió la recomendación realizada desde esta Oficina anexando una muestra de nueve (9) comprobantes de "Solicitud de Elementos Devolutivos, Consumo y Otros" código GA-FO-37, con su correspondiente formato de Salida de Elementos Devolutivos, Consumo y Otros código GA-FO-27, en los que se puede constatar la identificación específica de acuerdo a la clase de elemento, movimiento y tipo de elemento teniendo en cuenta la tipología de los bienes solicitados en el formato establecido para tal fin, de la muestra allegada se evidencia que son la solicitud y la salida guardan congruencia en la información registrada. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	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	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera atendió PARCIALMENTE la recomendación realizada desde esta Oficina anexando una muestra de treinta y cinco (35) comprobantes de "Solicitud de Elementos Devolutivos, Consumo y Otros" código GA-FO-37, sin embargo no se adjunto el formato de Salida de Elementos Devolutivos, Consumo y Otros código GA-FO-27, en donde se pueda constatar la información relacionada en la solicitud y de esta manera verificar si la información es congruente entre los dos formatos.  Por lo anterior y dado que no se evidenció la totalidad de los soportes con respecto a los formatos de salida de elementos referenciados en el hallazgo, se recomienda tener en cuenta las observaciones indicadas en el presente seguimiento con el propósito de dar cumplimiento en su totalidad a la acción formulada.	Ineficiente	Adecuada	VENCIDA
100%	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	ATENCION A LA CIUDADANIA	2021-11-30	Al corte del presente seguimiento (30 de junio 2022) se observó que en el aplicativo LUCHA no fueron registrados soportes adicionales ni se atendieron las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento efectuado con corte a 31 de marzo de 2022.  Por lo anterior, se mantiene abierta la acción y se reitera nuevamente atender las recomendaciones u observaciones identificadas por este despacho.	N/A	N/A	VENCIDA
100%	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 acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo Lucha para el presente seguimiento no se evidencian documentos adicionales a los registrados en el seguimiento anterior (corte a 31 de marzo de 2022) y no fueron atendidas las observaciones identificadas por este despacho.  Por cuanto se reitera nuevamente tener en cuenta y atender las observaciones y/o recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno con ocasión de los seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento interno, por lo que se mantiene abierta la acción.	N/A	N/A	VENCIDA

100%	673	AUDITORIA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA PAA 2021	Se recomienda analizar la posibilidad de unificar los protocolos de atención de Línea Púrpura en un solo documento en aras de articular y establecer una sola línea técnica, abordando los distintos canales en los que se brinda la atención. Adicionalmente es importante que se realice la codificación y formalización de los documentos (protocolos) del proceso en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA.	Realizar la gestión para la unificación, codificación y formalización de los documentos asociados al protocolo de Línea Púrpura Distrital en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS	2022-06-30	De conformidad con los soportes registrados por el proceso, se evidenció que el proceso formalizo en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA el documento denominado Guía General del Servicio Línea Púrpura Distrital "Mujeres que escuchan Mujeres" - PAMVV-GU-1 con fecha de implementación 29 de junio de 2022, en este se encuentran pautas o protocolos de atención de la Línea que van desde el inicio de la llamada u atención hasta el mensaje final. Dando cumplimiento a la acción formulada.  Por lo anterior, se da cierre de la acción calificándola como eficiente puesto que la acción se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	679	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Monitorear el cumplimiento de los tiempos de retención de las series o subseries documentales e 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	En concordancia con los soportes presentados por el proceso de gestión documental se evidenció que se dio cumplimiento a la acción planteada en el mes de julio de 2022, mediante la elaboración del documento nombrado "Cronograma de Transferencias Secundarias SDMujer" que contiene el plan de trabajo a desarrollar a partir de noviembre de 2022 hasta julio de 2024 y en el cual se describen las actividades para llevar a cabo lo concerniente al desarrollo de las transferencias secundarias en el marco de lo registrado en las FUID - Inventarios Documentales archivo Central para la disposición final identificada en las TRD correspondientes y el plan anual de adquisiciones para las vigencias.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como ineficiente dado que se evidenció su cumplimiento por fuera de la fecha de vencimiento programada por el proceso responsable y adecuada pues la acción es coherente con la situación identificada. Se recomienda que el proceso de gestión documental realice un seguimiento adecuado y periódico al cronograma planteado en articulación con los planes de gestión del área encargada con el fin de cumplir con la ejecución de las actividades programadas hasta julio de la vigencia 2024.	Ineficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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 persona 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 registrada por el proceso en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se aportaron los siguientes documentos: * Acta de reunión del 16 diciembre de 2021 en la que se establecieron actividades o plan de trabajo para atender los planes de mejoramiento a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera con ocasión de los hallazgos u oportunidades de mejora identificados en el marco de seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, así como visitas efectuadas por el Archivo de Bogotá. * Acta de reunión del 04 de abril de 2022 para el desarrollo de insumos para consolidar el plan de conformación de expedientes electrónicos. * Soportes de correos electrónico del 31 de marzo y 22 de abril remitidos a la Oficina Asesora de Planeación para solicitudes como: cambio de codificación de documentos para pasar del proceso Gestión Administrativa a Gestión Documental, actualización de formatos y guías y formalización de instructivos todos relacionados con temas documentales.  Sin embargo, dado que los soportes registrados por el proceso no daban cuenta de la acción "Programar reunión con la persona encargada del SIG de la Oficina Asesora de Planeación (...)", esta Oficina realizo consulta a la Oficina Asesora de Planeación en la que se pudo evidenciar pantallazo de la reunión efectuada entre el proceso de Gestión Documental y la OAP del 23 de marzo de 2022 en el que se trataron temas relacionados con planes de mejoramiento y el proceso para realizar actualización de la documentación del proceso en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como ineficiente pues esta se desarrolló posterior a la fecha limite de ejecución programada (31 dic 2021) y adecuada ya que la acción es coherente con la situación identificada.  Para finalizar se precisa la importancia de registrar soportes adecuados que den cuenta del cumplimiento de la acción tal como fue formulada y dentro del tiempo establecido para su ejecución.	Ineficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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 revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se registró evidencia de reunión del 04/04/2022 con el equipo de Gestión Documental cuyo objetivo es generar insumos Plan Conformación expedientes electrónicos, de lo cual se abordan temas como:  a. Conformación de expediente contractuales 2022 en ORFEO, en el que se propone el desarrollo de prueba piloto en trabajo articulado con la Dirección de Contratación. b. Conformación de expedientes de comprobantes contables 2022 en ORFEO, toda vez que los soportes de los comprobantes se están almacenando en Teams para lo cual se propone capacitar a las personas encargadas de dicha información para la creación del expediente y el registro de información correspondiente a la vigencia 2022. c. Interoperabilidad de ORFEO vs ICOPS de lo cual se gestionará reunión con los ingenieros responsables de ICOPS para analizar la viabilidad de la articulación que permita acceder a los pagos de los contratos de prestación de servicios.  De lo cual se concluye que una vez se adelanten las reuniones respectivas se consolidará un plan de trabajo para la creación de los expedientes electrónicos.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como ineficiente pues la acción se desarrollo por fuera de los tiempos establecidos y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada. Sin embargo se recomienda dar continuidad a las acciones que permitan la conformación de los expedientes electrónicos con los componentes que estos requieren.	Ineficiente	Adecuada	CERRADA

100%	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 evidencia presentada por el proceso de gestión documental se verifica que se cuenta con una herramienta de seguimiento nombrada "Monitoreo de Cumplimiento del Cronograma del Programa de Gestión Documental – PGD Criterios de Evaluación", desde donde identifica la programación del cuatrienio 2021 - 2024 para la gestión documental institucional teniendo en cuenta las actividades planeadas en el PGD - Programa de Gestión Documental 2021-2024. Se observa que se formulan las actividades relacionadas con el desarrollo y puesta en marcha de la estructura de metadatos las cuales se encuentran proyectadas para consolidar la estructura de metadatos durante la vigencia 2023. Dado lo anterior, se da cumplimiento a la acción planteada en el marco de las directrices de la Circular Externa 05 de 2012 del Archivo General de la Nación.  Así las cosas, se da cierre a la acción calificándola como ineficiente dado que se evidenció su cumplimiento por fuera de la fecha de vencimiento programada por el proceso responsable y adecuada. Sin embargo recomienda que el proceso de gestión documental realice un seguimiento adecuado y periódico al cronograma planteado en articulación con los planes de gestión del área encargada con el fin de cumplir con la ejecución de las actividades programadas hasta julio de la vigencia 2024.	Ineficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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	Se evidenció que el proceso de gestión documental en el ejercicio de la mejora continua realizó una reformulación de la presente actividad con registro en aplicativo LUCHA ID 1069, mediante la acción de mejora identificada con ID 894 referente a "Incluir en el informe de rendición de cuentas 2022, el ítem asociado a gestión documental que de cuenta de logros y metas establecidas en los planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo de la función archivística", programándose como fecha de inicio el 18 de junio de 2022 y fecha de culminación el 31 de enero de 2023.  No obstante, es importante mencionar que el proceso no realizó la solicitud de modificación a la Oficina de Control Interno tal como lo establece la política de operación N° 7 del procedimiento SEC-PR-05 Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento que al respecto señala: "En caso de requerirse reformulación 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 días hábiles antes de la fecha de finalización de la acción. En todo caso, el plazo adicional no podrá superar los seis (6) meses a partir de la fecha de reformulación." (subrayado fuera de texto)  Frente a lo cual se precisa que todas las modificaciones relacionadas con los planes de mejoramiento interno se deben tener en cuenta las políticas de operación establecidas frente al tema, razón por la que se cierra la presente acción y se solicita cambiar la fuente del ID 894 por "Informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento Interno a 30 de junio de 2022".	N/A	N/A	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN
100%	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)	PLANEACION Y GESTION	2021-12-31	De acuerdo con la revisión efectuada en el aplicativo LUCHA, para el periodo de corte 30 de junio de 2022, no se evidenciaron soportes adicionales de conformidad con la recomendación realizada por esta Oficina referente a la inclusión de soportes documentales que permitieran verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se reportaran en el aplicativo LUCHA, módulo de mejoramiento continuo con respecto a la unificación de la fórmula del indicador tanto para telefonía móvil como para telefonía fija. Sin embargo al revisar el Plan de Austeridad para la vigencia 2022 publicada en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública se evidencia que la formulación del indicador para la telefonía móvil y fija fue incluida en dicho Plan.  Por lo anterior, se da cierre de la acción calificándola como eficiente y adecuada toda vez que la acción es coherente con el hallazgo.  Para finalizar se recomienda al proceso establecer y aportar soportes documentales que permitan verificar en su totalidad el cumplimiento de las acciones formuladas.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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 permitir la medición y seguimiento al cumplimiento de las metas.	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 0)/cantidad de metros cúbicos período año 0)*100	PLANEACION Y GESTION	2021-12-31	De acuerdo con la revisión efectuada en el aplicativo LUCHA, para el periodo de corte 30 de junio de 2022, no se evidenciaron soportes adicionales de conformidad con la recomendación realizada por esta Oficina referente a la inclusión de soportes documentales que permitieran verificar el cumplimiento de la acción propuesta, y que los mismos se reportaran en el aplicativo LUCHA, módulo de mejoramiento continuo con respecto a incluir en el Plan de Austeridad el indicador para el servicio de acueducto. Sin embargo al revisar el Plan de Austeridad para la vigencia 2022 publicada en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública se evidencia que esta formulación del indicador de acueducto fue incluida en dicho Plan.  Por lo anterior, se da cierre de la acción calificándola como eficiente y adecuada toda vez que la acción es coherente con el hallazgo.  Para finalizar se recomienda al proceso establecer y aportar soportes documentales que permitan verificar en su totalidad el cumplimiento de las acciones formuladas.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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	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 los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera atendió la recomendación realizada desde esta Oficina anexando la implementación y puesta en marcha del formato "Verificación Estados Financieros" código GF-FO-18 versión 2 vigente desde el 15 de diciembre de 2021 con la información generada entre los meses enero a junio de 2022.  Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	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 los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera atendió la recomendación realizada desde esta Oficina anexando la implementación y puesta en marcha del formato GF-FO-31 "Verificación Publicación Estados Financieros, versión 1, vigente desde 9 de diciembre de 2021 con la información publicada en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública referente a : Estado de Situación Financiera, Estado Actividad Económica, Notas a los Estados Financieros, Certificación de los Estados Financieros generada entre los meses enero a junio de 2022, información trimestral (CGN_2015_001 Saldo y Movimientos), (CGN_2015_002 Operaciones Recíprocas), (CGN_2016_001 Variaciones Trimestrales, CGN_2020_004 COVID 19), CGN_2020_002 Recíprocas COVID 19), anual (Estado de Cambios en el Patrimonio).  Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	700	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Se observó que seis (6) de las veinticinco (25) actas del Comité de Conciliación fueron publicadas en el SIPROJ extemporáneamente  Publicación de actas del Comité	Realizar el registro del Comité e inclusión del Acta aprobada dentro de los 5 días siguientes a la sesión. En concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Decreto Distrital 839 de 2018 Registrar las Actas de las 2 sesiones ordinarias mensuales del Comité de Conciliación en el SIPROJ, incorporando el Acta firmada en los términos legales. Registrar las sesiones extraordinarias del Comité de Conciliación en el SIPROJ	GESTION JURIDICA	2022-06-01	Se evidencia que la presente acción fue cumplida por el proceso responsable observando en el soporte aportado por el proceso denominado "Registro SIPROJ" que se realizó el registro correspondiente en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ de las actas aprobadas del Comité de Conciliación según lo establecido en el Decreto Distrital 839 de 2018 para el periodo comprendido entre noviembre de 2021 a mayo de 2022.  Adicionalmente fueron aportadas las actas de dicho comité para la vigencia 2021 correspondiente al mes de noviembre y diciembre y para la vigencia 2022 correspondiente a los meses de enero a mayo.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	705	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Se recomienda efectuar el seguimiento correspondiente a los compromisos establecidos en cada sesión de tal manera que en las actas del comité se registren los compromisos, responsables y su cumplimiento.	Incluir en las sesiones del Comité de Conciliación el seguimiento a los compromisos, señalando la persona o área responsable, cuando existan situaciones que lo requieran.	GESTION JURIDICA	2022-06-01	En concordancia con los soportes y evidencias presentadas por el proceso de gestión jurídica se observó que las actas elaboradas con ocasión del registro de las sesiones de Comité de Conciliación de la SDMujer para el periodo comprendido entre noviembre de 2021 a mayo de 2022, se describe para los casos que aplique, el seguimiento a los compromisos establecidos indicando el área, proceso o funcionaria (o) responsable. En este sentido, se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora formulada por el proceso de gestión jurídica dentro del periodo programado.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	707	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Se recomienda hacer un análisis de causa de las Tutelas para determinar mecanismos de prevención en aras de disminuir la litigiosidad.	Realizar un análisis de las consecuencias o situaciones por las cuales se interponen o vinculan a la Secretaría Distrital de la Mujer en acciones de tutela.  Estudio sobre las acciones de tutela que han vinculado a la SDMujer durante el último año, y de proceder proponer correctivos de ser necesarios.	GESTION JURIDICA	2022-06-01	Examinados los soportes presentados por el proceso responsable al corte del presente seguimiento 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 el análisis y estudio concerniente a la identificación de consecuencias o situaciones por las que se interponen acciones de tutela que vinculan a la SDMujer; lo cual se evidenció en el documento que fue elaborado por la Oficina Asesora Jurídica nombrado "ANÁLISIS SOBRE LAS ACCIONES DE TUTELA QUE HAN VINCULADO A LA SDMUJER VIGENCIAS 2021-2022", que se dio a conocer en la sesión asincrónica del Comité de Conciliación mediante correo enviado el 26 de mayo 2022.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente teniendo en cuenta que se cumplió dentro del tiempo programado y adecuada dado que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	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	Se evidencia el cumplimiento de la acción relacionada, mediante el establecimiento del reglamento interno del Comité de Conciliación de la SDMujer proferido en el Acuerdo No. 05 de 2022 "Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones", documento que fue aprobado mediante Acta No. 06 del 30 de marzo de 2022 de la sesión del Comité de Conciliación. Se observa también que las funciones de dicho comité fueron revisadas y se actualizaron en concordancia con las directrices establecidas en el Decreto No. 839 de 2018 y normatividad vigente relacionada.  Adicionalmente, en verificación de la página web de la Entidad se observó la publicación en el mes de abril de 2022 del Acuerdo No. 05 de 2022 en el botón de transparencia y acceso a la información numeral 2.2.2. Por lo que se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente teniendo en cuenta que se cumplió dentro del tiempo programado y adecuada dado que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	704	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Se identificaron cuatro actas que fueron registradas en el aplicativo SIPROJ sin la aprobación respectiva por parte de las integrantes del comité  Aprobación y publicación actas aprobadas de comité	Realizar el registro del Comité con la inclusión del Acta aprobada dentro de los 5 días siguientes a la sesión. En concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 839 de 2018 Cargar y registrar las 2 Actas ordinarias mensuales del Comité de Conciliación en el SIPROJ una vez se cuente con su aprobación. Cargar y registrar las Actas extraordinarias mensuales del Comité de Conciliación en el SIPROJ una vez se cuente con su aprobación.	GESTION JURIDICA	2022-06-01	Se evidencia que la presente acción fue cumplida por el proceso responsable observando que se realizó el registro correspondiente para el Comité de Conciliación de las actas aprobadas según lo establecido en el Decreto Distrital 839 de 2018, tanto para los comités realizados ordinaria y extraordinariamente. Adicionalmente se observó que se llevó a cabo la publicación de dichas actas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ para el periodo comprendido entre noviembre de 2021 a mayo de 2022 y por otra parte el proceso de gestión jurídica a partir de septiembre de 2021 adoptó una metodología transitoria (Acta No. 20 de 2021) para aprobar las actas dentro de los cinco días, lo que se estableció en el artículo No. 11 del Acuerdo 05 de 2022 "Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones".  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	710	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITE DE CONCILIACION Y SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES BOGOTA SIPROJ-WEB PAA 2021	Se recomienda elaborar un documento asociado al proceso Gestión Jurídica donde se establezcan las actividades correspondientes a la identificación y trámite de las posibles obligaciones contingentes generadas por sentencias y conciliaciones, con lo que se obtendría mayor seguridad jurídica al momento de realizar estas operaciones	Analizar y estudiar de manera articulada entre la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica la elaboración de un procedimiento para el pago de conciliaciones o sentencias judiciales	GESTION JURIDICA	2022-06-01	La presente acción fue cumplida mediante la elaboración y formalización del procedimiento GJ-PR-12 - PAGO CONDENAS JUDICIALES – CONCILIACIONES - V1 con fecha de implementación del 01 de junio de 2022 asociado al proceso de Gestión Jurídica con un alcance relacionado con el conocimiento, notificación y firmeza de la sentencia o providencia judicial que disponga una condena con cargo de la SDMujer, o aprobación de un acuerdo conciliatorio bajo el control de legalidad que emita el Juez Administrativo, a partir de la aprobación del Comité de Conciliación de la entidad. Dicho documento fue elaborado en trabajo conjunto y articulado entre la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica, áreas que se identifican como responsables de su ejecución conjuntamente con la (el) ordenadora (or) del gasto.  Por lo que se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente teniendo en cuenta que se cumplió dentro del tiempo programado y adecuada dado que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	711	INFORME DE AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PAA 2021	Entrega de documentación ( Falta de atención en la revisión de las solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes)	Organizar el repositorio de información donde se encuentran las evidencias de las actividades realizadas desde el proceso de Direccionamiento Estratégico, de forma que se cuente con las carpetas conforme cada procedimiento y en concordancia con los lineamientos generales dados por la Oficina de Control Interno - OCI sobre la entrega y disposición de la información.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2022-06-30	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso de Direccionamiento Estratégico aportó las imágenes de una carpeta compartida exclusiva para el repositorio de información, denominada "Gestión Estratégica", la cual tiene acceso mediante solicitud realizada al equipo de tecnología, esta carpeta se encuentra ordenada de acuerdo con la lógica de las actividades contempladas dentro de la caracterización del proceso de Direccionamiento Estratégico, por tal motivo, la información se encuentra disponible para consulta según el año y la temática respectivamente.  Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada. Sin embargo desde la Oficina de Control Interno se recomienda darle uso adecuado y permanente a la información que se encuentra registrada en dicho repositorio a fin de evitar que se presenten nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo con respecto a la situación presentada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	712	INFORME DE AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PAA 2021	Cumplimiento Lineamientos (Debilidades en la aplicación de los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento 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 acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, no se aportaron evidencias adicionales en su ejecución con respecto a formalizar dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría el formato de seguimiento a los Planes Operativos Anuales -POA- como tampoco la pertinencia y de ser necesario hacer la reformulación de la acción con el propósito de mitigar la situación identificada.  Se precisa que la acción tiene fecha limite de ejecución el 31 de agosto de 2022, por lo que se reitera nuevamente al proceso atender las recomendaciones emitidas por la OCI en el seguimiento a 31 de marzo de 2022 y adelantar las actividades correspondientes para dar cumplimiento a la acción formulada.	N/A	N/A	ABIERTA
100%	712	INFORME DE AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PAA 2021	Cumplimiento Lineamientos ( Debilidades en la aplicación de los lineamientos establecidos por el proceso de Direccionamiento Estratégico)	Establecer los criterios de control a la información reportada por las áreas	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2022-08-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el corte del presente seguimiento (30 de junio de 2022), se evidenció que los soportes registrados por el proceso no dan cuenta del cumplimiento de la acción formulada "Establecer los criterios de control a la información reportada por las áreas".  Al respecto, es de señalar que para dicha acción se aportaron los siguientes documentos que no son consecuentes con la acción: * Memorando con radicado No. 3-2022-2045 de fecha 25 de abril de 2022 emitido por la Oficina de Control Interno en la que se solicitó reformulación del ID 712 respecto de la acción No. 2. * Pantallazo del aplicativo LUCHA que refleja la reformulación del ID 712 de lo cual se infiere que es con respecto a la acción N° 2 como lo indica el memorando mencionado anteriormente.  Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la fecha limite de ejecución de la ejecución vence el 31 de agosto de 2022, se recomienda al proceso registre los soportes adecuados que den cumplimiento de la acción formulada., por cuanto se mantiene abierta la acción debiéndose cargar en el aplicativo LUCHA lo correspondiente.	N/A	N/A	ABIERTA
100%	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 remplazada 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	De acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA al corte del presente seguimiento (30 de junio 2022), se evidenció que el proceso en atención de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno apporto las actas definitivas y firmadas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las sesiones del 20 y 28 de enero, 25 de febrero, 24 de marzo, 22 de abril, 06 de mayo y 06 de junio 2022, frente a lo cual se pudo evidenciar que en las actas N° 6 ( 06de mayo) y 7 (06 de junio) se incluyo dentro de la verificación del quorum si se presentaron o no delegaciones de las integrantes del comité. Dando cumplimiento a la acción formulada.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como ineficiente dado que se cumplió posterior a la fecha establecida para su ejecución y adecuada ya que la acción es coherente con la situación identificada. Para finalizar se recomienda dar continuidad con la inclusión de encargos en caso o no de presentarse en el contenido del acta.	Ineficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	717	INFORME DE SEGUIMIENTOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO A 30-NOV-21 PAA 2021	Se reformula a partir de la acción de mejora ID 682. El PINAR desarrolle una herramienta de control que permita el monitoreo del desarrollo de sus actividades, así como su porcentaje de cumplimiento. Continuar con las actividades contempladas en el instrumento archivístico PINAR, de conformidad con Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8 literal d, Decreto 612 de 2018, artículo 1. Como este instrumento archivístico contempla actividades para realizarse en las vigencias 2020 al 2024, tener presente el parágrafo 1 del artículo 1 Decreto 612 de 2018 Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades	Implementar una herramienta de seguimiento, que permita evidenciar el avance en las actividades programadas para la implementación de la política de Gestión Documental alineada con PINAR y PGD	GESTION DOCUMENTAL	2022-07-29	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el 18 de junio de 2022, se registró archivo Excel denominado "Herramienta de Monitoreo Documental" diseñada para el seguimiento y control de las actividades del Programa de Gestión Documental vigencia 2021 - 2024, como resultado de su actualización.  Dicha herramienta tiene el consolidado de las actividades vigencia 2021 a 2024 discriminado por fases (de elaboración, puesta en marcha ejecución, seguimiento), asimismo tiene el discriminado por cada una de las vigencias programadas las actividades, el porcentaje de cumplimiento por fase, entre otros.  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%	774	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 PAA 2022	Hallazgo No. 01. Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA Hallazgo No. 02. Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021	Realizar la verificación del formato publicado en LUCHA TPPMYEG-FO-10 "Ficha para la inscripción, presentación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de empoderamiento", así como las diferentes versiones y de ser necesario efectuar los ajustes necesarios al documento.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-04-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el 27 de abril de 2022, se aportaron los siguientes documentos:  a. Correo electrónico del 11 de abril 2022 para aprobación de la propuesta de modificación formatos en el que se observa que el proceso realizó revisión y análisis de su documentación en especial el formato TPPMYEG-FO-10 Ficha para la inscripción, presentación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de empoderamiento, en el que se solicitó modificación en el nombre a "Concertación de actividades de empoderamiento en las CIOM", se incluye el tratamiento de datos personales y se desagregaron por formato las hojas en excel que la Ficha de inscripción contenía. Adicionalmente la creación formato denominado "Listado para la Inscripción y Seguimiento de Asistencia a Actividades de Empoderamiento Articuladas en las CIOM". b. Correo electrónico del 25 de abril de 2022 donde se realiza la solicitud a la Oficina Asesora de Planeación para actualización y formalización de documentos. c. Formatos actualizados o creados formalizados en el aplicativo LUCHA como lo son: TPP-FO-14 Listado para la Inscripción y Seguimiento de Asistencia a Actividades de Empoderamiento Articuladas en las CIOM V1 - Fecha de implementación 26 de abril de 2022, TPP-FO-15 Seguimiento y Evaluación de Actividades de Empoderamiento en las CIOM V1 - Fecha de implementación 27 de abril de 2022, TPP-FO-10 Concertación de actividades de empoderamiento en las CIOM V4 - Fecha de implementación 26 de abril de 2022.  Dado 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. Sin embargo se recomienda en cuanto a la implementación de los formatos utilizar los vigentes y formalizados en el aplicativo LUCHA.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	774	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 PAA 2022	Hallazgo No. 01. Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA Hallazgo No. 02. Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021	Socializar con los equipos Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres las modificaciones al formato TPPMYEG-FO-10, en caso de que se realice, puntualizando sobre la importancia del completo diligenciamiento de este instrumento y de no modificar los campos ya establecidos.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-04-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso registró como soporte correo del 28 de abril de 2022 remitido a contratista y planta de las CIOM denominado como "Actualización y creación de formatos en el proceso de Territorialización de la Política Pública", en el que se dio a conocer las actualizaciones realizadas en el aplicativo Lucha, de la documentación del proceso de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, respecto de los formatos "TPP-FO-10 - CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPODERAMIENTO EN LAS CIOM V4, TPP-FO-14 - LISTADO DE INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE EMPODERAMIENTO EN LAS CIOM V1, TPP-FO-15 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPODERAMIENTO EN LAS CIOM V1", el cual contiene la descripción de cada uno de los documentos.  Sin embargo, no se observó que se hiciera énfasis respecto del correcto diligenciamiento de los formatos y de no modificar los campos ya establecidos. Adicionalmente en el correo se referencia que se realizará una capacitación para dar a conocer de manera más clara su contenido y aplicabilidad de los formatos, pero no fue aportada evidencia de dicha capacitación.  Por lo anterior se mantiene abierta la acción y se recomienda registrar en el aplicativo LUCHA los soportes de la capacitación efectuada de la aplicación de los formatos que permitan identificar claramente el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.	N/A	N/A	VENCIDA
100%	774	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 PAA 2022	Hallazgo No. 01. Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA Hallazgo No. 02. Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021	Evaluar el actual riesgo de corrupción, así como los controles de los mismos y su efectividad a fin de identificar posibles cambios, los cuales serán informados oportunamente en aras de que se realice la modificación en la matriz de riesgos de corrupción correspondiente.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-04-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso aportó evidencia de reunión del 22 de abril de 2022 cuyo objetivo es Seguimiento, revisión y actualización a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la Información y sus respectivos controles a cargo del proceso de Territorialización de Derechos y Participación, como parte del seguimiento cuatrimestral efectuado a la gestión del riesgo.  En el contenido del acta se evidencia el análisis realizado al riesgo de corrupción del proceso en el que se identifican modificaciones en cuanto al nombre de riesgo, inclusión de un nuevo control, modificaciones en la descripción de dos controles y cambios en los nombres de los responsables de la ejecución de los controles.  Sin embargo, no se evidencian soportes de las aprobaciones de las modificaciones del riesgo en las instancias de los Comités Institucionales y tampoco se han realizado las modificaciones en el módulo de riesgos del aplicativo LUCHA y la matriz de riesgos asociados a corrupción publicada en la página web, de acuerdo con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno.  Por lo que se mantiene abierta la acción y se precisa la importancia de adelantar las acciones precisas en aras de dar cumplimiento en su totalidad de acuerdo con la acción formulada que en este sentido hace referencia "(...) informar oportunamente la modificación en la matriz de riesgos de corrupción correspondiente.", más aún cuando las modificaciones fueron identificadas desde el mes de abril de 2022. Y realizar el registro de los soportes en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA.	N/A	N/A	VENCIDA

100%	776	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  Condición: 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.  De acuerdo con lo reportado por el proceso de Gestión del Conocimiento se recomienda ajustar la meta toda vez que los soportes dan cuenta de reportes semanales sobre atenciones de la SDMujer y no mensuales como quedo establecida dicha meta. De igual manera se evidencia que los reportes se publican en forma acumulada y no mensual, por lo que se sugiere realizar los ajustes pertinentes. Por otra parte, la meta / producto indica ... y 4	Incluir en la meta o productos programados en el Plan de Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía 2021 - 2022 la expresión "mensual y acumulado" en los reportes de atenciones que publica el OMEG, para que sean coherentes con los reportes y evidencias de ejecución	GESTION DEL CONOCIMIENTO	2022-11-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso aporó correo electrónico del 09 de marzo de 2022 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación para informar las modificaciones requeridas en cuanto a acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía a cargo del proceso y solicitud de reunión para revisión del tema. Adicionalmente se aportó evidencia de reunión llevada a cabo el 11 de marzo de 2022, cuyo objetivo era realizar reunión con OAP para la actualización del Plan Anticorrupción en las acciones de la DGC 2022, acorde con las sugerencias realizadas por el equipo de Control Interno, donde se observan pantallazos de los ajustes efectuados al indicador de la actividad 1.2 del Componente Transparencia y Acceso a la Información.  Así las cosas, la Oficina de Control Interno realizó revisión del plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía publicado en la página web en la versión 3, evidenciando la inclusión de la meta, indicador y formula del indicador de la actividad 1.2 del Componente Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con la acción formulada.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada. Sin embargo se recomienda al proceso aportar soportes completos que permita identificar claramente el cumplimiento de la acción, toda vez que para este caso se tuvo que realizar verificaciones adicionales en página web para poder evidenciar que la acción fue ejecutada de acuerdo con lo formulado.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	788	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 PAA 2022	Hallazgo No. 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, tales como:  Los soportes de ejecución de los controles en seis (6) procesos (Direccionamiento Estratégico, Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, Gestión Documental, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Disciplinaria) no son consecuentes con los registros que señala la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web, y con el periodo de seguimiento.	Actualizar en el aplicativo LUCHA cada vez que se realicen cambios a los riesgos de corrupción de acuerdo a los revisiones realizadas por el proceso de Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS	2022-08-03	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso aporó los siguientes documentos:  -Acta de reunión del 29-04-2022, cuyo objetivo fue el Seguimiento y revisión a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información y sus respectivos controles a cargo del proceso Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias, en el marco del seguimiento cuatrimestral a la gestión de riesgos. -Correo del 02-05-2022, de solicitud de ajustes en el aplicativo LUCHA en relación con algunos controles del riesgo del proceso Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias. - Pantallazo del aplicativo Lucha, que evidencia los ajustes realizados al control del riesgo ID 111 de Asignación arbitraria o negación de cupos en las Casas Refugio en contravía de los requisitos establecidos para favorecer a un tercero.  El 16-06-2022 el siguiente documento:  -Acta de reunión llevada a cabo el 18-05-2022, cuyo objetivo fue la orientación y acompañamiento en el cargue de las modificaciones a riesgos- OAP, del proceso de Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencias.  El 11-07-20225 el siguiente documento:  -Pantallazos del aplicativo Lucha, del cargue de los soportes de implementación de los controles de riesgo para los riesgos definidos del proceso con corte junio 30 de 2022.  Dado lo anterior se determina el cierre de la acción formulada calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada, sin embargo, se recomienda continuar reportando el seguimiento referido en la acción formulada toda vez que la acción tiene un porcentaje de avance de ejecución del 100%, pero tiene como fecha límite de ejecución el 03-08-2022.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	792	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, a continuación, se presenta el avance general evidenciado por este despacho, de las acciones por componente del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (PAAC), en el cual se observó que no se cumplieron en su totalidad las acciones establecidas en 5 de los 6 componentes.	Registrar en el aplicativo LUCHA las evidencias con corte a diciembre 31 de 2021 y el acta de riesgos del periodo de septiembre a diciembre de 2021	GESTION FINANCIERA	2022-06-30	De acuerdo con lo reportado por el proceso de gestión financiera se evidencia que el acta de seguimiento a la gestión del riesgo del 3er cuatrimestre de la vigencia 2021 con fechas de reunión del 13 de diciembre de 2021 se llevo a cabo con el objeto de Monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información y sus respectivos controles a cargo del Proceso de Gestión Administrativa y fue registrada en el modulo de mejoramiento continuo como soporte de la presente acción de mejora. Sin embargo, dicha acta no se encuentra registrada como parte de las evidencias del seguimiento realizado por el proceso de gestión financiera a la gestión del riesgo para el periodo septiembre - diciembre 2021 por lo cual se mantiene abierta la acción hasta tanto no se realice el registro correspondiente, que en concordancia con los parámetros dados desde la Oficina Asesora de Planeación el acta de seguimiento a la gestión del riesgo debe estar consignada el riesgo con ID 14 "Pagos no realizados, inoportunos y/o errados" y para el seguimiento al control ID 32 "Revisar la documentación allegada para el pago de las obligaciones o compromisos, la cual debe estar de acuerdo con cada caso específico".  En este sentido, se insta al proceso de gestión financiera a realizar el cargue correspondiente en el modulo de riesgos y oportunidades y adicionalmente se tenga en cuenta que este tipo de acciones pueden llegar a realizarse como una corrección inmediata, es decir que su tiempo de ejecución no supere más de un mes teniendo en cuenta que el acta de seguimiento se tiene elaborada desde diciembre de 2021 y la fecha de inicio de la presente acción de mejora se registra para el 04 de febrero de 2022.	N/A	N/A	VENCIDA

100%	781	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  Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA.  Condición: 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, tales como: Los soportes de ejecución de los controles en seis (6) procesos (Direccionamiento Estratégico, Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, Gestión Documental, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Disciplinaria) no son consecuentes con los registros que señala la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web, y con el periodo de seguimiento	Registrar los soportes correspondientes al mes de diciembre de 2021, y subir el acta de riesgos del periodo septiembre - diciembre de 2021	GESTION FINANCIERA	2022-06-30	De acuerdo con lo reportado por el proceso de gestión financiera se evidencia que el acta de seguimiento a la gestión del riesgo del 3er cuatrimestre de la vigencia 2021 con fechas de reunión del 13 de diciembre de 2021 se llevo a cabo con el objeto de Monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información y sus respectivos controles a cargo del Proceso de Gestión Administrativa y fue registrada en el modulo de mejoramiento continuo como soporte de la presente acción de mejora. Sin embargo, dicha acta no se encuentra registrada como parte de las evidencias del seguimiento realizado por el proceso de gestión financiera a la gestión del riesgo para el periodo septiembre - diciembre 2021 por lo cual se mantiene abierta la acción hasta tanto no se realice el registro correspondiente, que en concordancia con los parámetros dados desde la Oficina Asesora de Planeación el acta de seguimiento a la gestión del riesgo debe estar consignada el riesgo con ID 14 "Pagos no realizados, inoportunos y/o errados" y para el seguimiento al control ID 32 "Revisar la documentación allegada para el pago de las obligaciones o compromisos, la cual debe estar de acuerdo con cada caso específico".  En este sentido, se insta al proceso de gestión financiera a realizar el cargue correspondiente en el modulo de riesgos y oportunidades y adicionalmente se tenga en cuenta que este tipo de acciones pueden llegar a realizarse como una corrección inmediata, es decir que su tiempo de ejecución no supere más de un mes teniendo en cuenta que el acta de seguimiento se tiene elaborada desde diciembre de 2021 y la fecha de inicio de la presente acción de mejora se registra para el 04 de febrero de 2022.	N/A	N/A	VENCIDA
100%	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	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 acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el 29-04-2022 el proceso aporó archivo Excel del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) 2022 Versión 2 - Aprobado en Comité MIPG, No. 5 del 22 de Abril 2022, en el cual se pudo la evidenciar la inclusión de indicadores para cada una de las actividades establecidas en el plan de acción por componente del PAAC. Información que adicionalmente fue verificada en el PAAC publicado en una página web de la entidad en el botón de Transparencia y Acceso a la información. Dando cumplimiento a la acción formulada.  En virtud de lo anterior se determina el cierre de la acción calificándola como ineficiente dado que la acción no se cumplió en el tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Ineficiente	Adecuada	CERRADA
100%	816	INFORME SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2021 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 03 Indicadores de Austeridad y Cumplimiento.  No se evidenció la formalización del indicador del servicio público de acueducto y alcantarillado en el Plan de Austeridad en el Gasto vigencia 2021, así como el indicador establecido en el Plan para el servicio de telefonía móvil difiere en sus variables al medido y reportado durante los seguimientos realizados en la vigencia 2021.	Incluir el Plan de austeridad en el gasto, los indicadores y/o actividades aprobados en la mesa técnica de austeridad que dan cuenta del seguimiento al consumo eficiente de los gastos relacionados con servicios públicos y adquisición de materiales y suministros, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 492 del 2019, y su respectivo análisis en los informes de austeridad del gasto.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-04-30	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera adjuntó el Acta de Reunión de la Mesa Técnica de Austeridad realizada el 25 de febrero de 2022 donde se aprobó el "Plan de Austeridad para el año 2022", de igual manera se allegó el plan de Austeridad para la vigencia 2022, dónde se incorporaron los indicadores y/o actividades aprobadas en la mesa técnica en mención. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	821	INFORME EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021 PAA 2022	Debilidad No.6: Se evidenció en las actas de reunión realizadas al interior del proceso contable, que falta documentar y ampliar aspectos relacionados con las decisiones y el desarrollo de los temas presentados en cada sesión.	Realizar las actas de reunión al interior del proceso contable y en caso que se tomen decisiones, se registrarán en las conclusiones del acta.	GESTION FINANCIERA	2022-11-30	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de Junio de 2022 y registrados en el aplicativo 27 de julio de 2022, se evidenciaron los siguientes soportes documentales: * Acta de reunión seguimiento contable N° 5 del 28 de febrero de 2022 * Acta de reunión interna N° 12 del 25 de mayo de 2022 Actas en las cuales, se documentaron y detallaron aspectos relacionados con el resultado del informe de evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2021 (metodología de calificación y calificación obtenida para el año 2021), debilidades y oportunidades aplicables al proceso contable y el plan de mejora a implementar por el proceso para dar respuesta a estas debilidades. Aunado a lo anterior, en las actas se evidenció que se socializaron nuevamente con el equipo contable las políticas contables reiterando el estricto cumplimiento del Documento GF-MA-02 Manual de Políticas de Operación Contable, así como de los documentos GF-PR 09 Políticas de Operación contable y la Circular No. 005 del 21 de febrero de 2022 "Cronograma solicitud de información, insumos, reportes e informes vigencia 2022", entre otros documentos. Por otra parte se manifiesta los términos de presentación oportuna de la información financiera, acorde con lo establecido en la resolución DDC 002 de 9 de Agosto de 2018 en su artículo 3 y las rutas donde se encuentran los documentos asociados al área en el aplicativo LUCHA. No obstante, es de señalar que el soporte Acta de reunión seguimiento contable N° 5 del 28 de febrero de 2022 aportada por el proceso corresponden a ejecuciones desarrolladas con anterioridad a la formulación de la acción (08 de marzo de 2022), lo cual va en contravía de las disposiciones establecidas en la "Guía metodológica de formulación de planes de mejoramiento" que en relación a la definición de acciones indicadas en el numeral 6.3 señala "El plazo máximo para el desarrollo de una acción es un (1) año contado a partir de la formulación (...)", por cuanto los soportes de ejecución no pueden ser previos a la fecha de formulación de la acción de mejora. Así las cosas la acción continua abierta.  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 con el fin que cumpla con las estipulaciones establecidas en la guía metodológica de formulación de planes de mejoramiento, en vista que la acción tiene fecha limite de ejecución el 30 de noviembre de 2021.	N/A	N/A	ABIERTA

100%	822	INFORME EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021 PAA 2022	Recomendación No.3: Consultar el anexo de la Resolución 193 de 2016 en el que se evidencian factores de riesgo en cada uno de los elementos del Marco Normativo: Políticas contables, Políticas de Operación, Etapas del Proceso contable (reconocimiento, medición y revelación) para tener en cuenta en el mapa de riesgos de los procesos financieros, así como las acciones de control que se deben realizar.	Actualizar los riegos en la Matriz de Riesgos del proceso, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo de la Resolución 193 de 2016.	GESTION FINANCIERA	2022-12-30	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, y registrados por el proceso el 25 de julio de 2022, se evidenció el siguiente soporte documental: * Acta de seguimiento, revisión y actualización de los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información y sus respectivos controles a cargo del proceso de Gestión Financiera, reunión realizada los días 7 y 19 de abril de 2022.  Sin embargo, el soporte registrado por el proceso no da cuenta de la acción formulada encaminada a "Actualizar los riegos en la Matriz de Riesgos del proceso, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo de la Resolución 193 de 2016.", esto teniendo en cuenta que al cotejar la matriz de riesgos del proceso en el aplicativo LUCHA modulo de riesgos y oportunidades, se evidenció que las modificaciones( modificación nombre de riesgo, eliminación e inclusión de riesgos) indicadas en el acta aun no se han realizado, esto teniendo en cuenta que la aprobación de estas modificaciones son realizadas en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual realizó sesión el día 26 de julio de 2022, por lo que aun no se evidencia la actualización de la matriz. Así las cosas la acción continua ABIERTA.  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.  Es de precisar que la acción tiene fecha limite de ejecución el 30 de diciembre 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%	824	INFORME EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021 PAA 2022	Recomendación No.5: Revisar la articulación entre el Manual de Operaciones Contables y las Tablas de Retención Documental - TRD con respecto a la forma como se conservan y se custodian los documentos soporte de los hechos generadores.	Realizar una mesa de trabajo con el grupo de gestión documental con el fin de articular la forma de conservar y custodiar los documentos soporte de los hechos generadores establecida en el Manual de Políticas de Operación Contable y las Tablas de Retención Documental -TRD.	GESTION FINANCIERA	2022-07-29	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022 el proceso registro el Acta de Reunión de fecha 4 de mayo de 2022 donde se efectuó la mesa de trabajo con el grupo de Gestión Documental con el fin de verificar los avances de la actualización de las Tablas de Retención Documental acorde con el Manual de Políticas de Operación Contable del proceso de Gestión Administrativa y Financiera. Así las cosas, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada, desde la oficina de Control Interno se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en las TRD una vez estas sean actualizadas y aprobadas a fin de evitar de que no se vuelva a presentar nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	826	INFORME EVALUACION INSTITUCIONAL GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2021 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No.2. Debilidades en la accesibilidad y ausencia de soportes de la ejecución de las actividades. Como resultado de la verificación y análisis de información aportada se evidenciaron ausencia de soportes que permitan identificar la ejecución de las actividades programadas, así como deficiencias en la accesibilidad de la información del proceso Gestión disciplinaria.  De acuerdo con los soportes aportados, se identifica una matriz de autos que contiene información del expediente, trámite, estado. N° de folios, entre otros; actas de reparto de los procesos y un documento denominado Evidencia POA Proyectos (2) que contiene una tabla con números de expediente disciplinario y actuación. Por lo anterior, se hacen las siguientes precisiones:  - No se identificaron los informes semestrales señalados en la actividad asociada a la meta que permita conocer el estado real de los procesos y el seguimiento que se efectúa a estos, por lo tanto el avance asignado es de un 0%.  - Se identificaron diferencias entre la actividad asociada a la meta "informes semestrales" y el medios de verificación definido en el POA del cuarto trimestre "Informe del cuarto trimestre del estado de procesos disciplinarios" este ultimo aspecto corresponde a una	Actualizar el plan de acción del año 2022 de Gestión Disciplinaria en el sentido de establecer la documentación y o medios de verificación que soportaran el desarrollo de las actividades asociadas a las metas, garantizando que la información a reportar sea organizada, valida, clara, suficiente y permita su verificación.	GESTION DISCIPLINARIA	2022-04-29	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el 01-04-2022 el proceso en la descripción hace mención de la actualización del instrumento de planeación en cuanto a los medios de verificación para lo cual apporto archivo Excel de matriz denominado "POA modificado Oficina de Control Disciplinario Interno - aprobado comité 24 de marzo 2022". Sin embargo se evidenció que dicho documento no es el definitivo toda vez que carece de firmas por parte de la lideresa técnica y de la Oficina Asesora de Planeación. Por lo que se recomienda registrar documentos finalizados (definitivos y firmados) que permitan validar el cumplimiento de las acciones formuladas.  Así las cosas y de acuerdo a lo informado por el proceso, esta Oficina realizó la verificación del acta No.4 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión del 24 de marzo de 2022 en el que se evidenció dentro de su contenido que el ítem N° 5.1 corresponde a la modificación del POA del proceso Oficina de Control Disciplinario Interno en cuanto a la medición de la programación de 4 indicadores con su debida justificación, no obstante no se hace mención de los ajustes, cambios y/o modificaciones de los medios verificación establecidos como lo informo el proceso.  Al respecto, si bien no se encuentra explicito los cambios frente a los medios verificación que dan cuenta de las metas, se infiere que con ocasión del análisis efectuado por el proceso a los indicadores se establecieron soportes que garantizan que la información a reportada y evidencias cumplan con características como valida, clara, suficiente y permita su verificación.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente dado que la acción 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%	826	INFORME EVALUACION INSTITUCIONAL GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2021 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 2. Debilidades en la accesibilidad y ausencia de soportes de la ejecución de las actividades. Como resultado de la verificación y análisis de información aportada se evidenciaron ausencia de soportes que permitan identificar la ejecución de las actividades programadas, así como deficiencias en la accesibilidad de la información del proceso Gestión disciplinaria.  De acuerdo con los soportes aportados, se identifica una matriz de autos que contiene información del expediente, trámite, estado. N° de folios, entre otros; actas de reparto de los procesos y un documento denominado Evidencia POA Proyectos (2) que contiene una tabla con números de expediente disciplinario y actuación. Por lo anterior, se hacen las siguientes precisiones:  - No se identificaron los informes semestrales señalados en la actividad asociada a la meta que permita conocer el estado real de los procesos y el seguimiento que se	Presentar para aprobación de modificación el plan de acción del año 2022 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	GESTION DISCIPLINARIA	2022-04-29	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el proceso aportó los siguientes documentos: a. Acta No.4 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión del 24-03-2022, en el que se evidencia la aprobación de modificación del POA del proceso Control Disciplinario Interno. No obstante el acta no es el documento definitivo, toda vez contiene firmas. Por lo que se recomienda registrar documentos finalizados (definitivos y firmados) que permitan validar el cumplimiento de las acciones formuladas. b. Presentación que contiene las solicitudes de modificación de los indicadores y la justificación de sus cambios. c. Archivo en excel denominado "POA modificado Oficina de Control Disciplinario Interno - aprobado comité 24 de marzo 2022". Sin embargo se evidenció que dicho documento no es el definitivo toda vez que carece de firmas por parte de la lideresa técnica y de la Oficina Asesora de Planeación. Por lo que se recomienda registrar documentos finalizados (definitivos y firmados) que permitan validar el cumplimiento de las acciones formuladas.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como calificándola como eficiente dado que la acción 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%	828	INFORME EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021 PAA 2022	Recomendación No.2: Socializar a todas las dependencias los diferentes procedimientos e instructivos relacionados con el proceso contable y el manejo de bienes, dada la rotación de personal en el marco de concurso de méritos y la suscripción de nuevos contratos de prestación de servicios, lo anterior con el fin de mejorar los reportes que se remiten hacia el área contable.	Socializar a todas las dependencias los diferentes procedimientos e instructivos relacionados con el proceso contable y el manejo de bienes, con el fin de mejorar los reportes que se remiten hacia el área contable.	GESTION FINANCIERA	2022-05-31	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso realizó una serie de capacitaciones relacionadas con el proceso contable así : *Acta de reunión del 25 de marzo de 2022, donde se realizó la capacitación de la política contable – Cuentas por Cobrar, al equipo directivo de la Entidad y a los diferentes funcionarios de las áreas misionales que intervienen en el proceso contable. Acta de reunión del 28 de marzo de 2022 donde se realizó la jornada de sensibilización contable al equipo directivo y funcionarios de la Entidad, en coordinación con la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad. *Acta de Reunión del 26 de abril de 2022, donde se realizó la capacitación al equipo contable, sobre cuentas contables por concepto de pago de proveedores, contratistas, como generar los registros en el aplicativo Bogdata, las cuentas a utilizar y el uso de las cuentas contables. *Acta de Reunión de fecha 11 de mayo de 2022 donde se realizó la capacitación al equipo del área contable y financiera, sobre el concepto y proceso de conciliación de cuenta de enlace, optimizando su elaboración, así como el proceso de contabilización de los reintegros. *Acta de Reunión de fecha 19 de mayo de 2022, se realizó la capacitación a usuarios funcionales del sistema LIMAY para ampliar y complementar el conocimiento frente al uso de la herramienta *Acta de Reunión de fecha 27 de mayo de 2022, donde se realizó la capacitación a funcionarios y contratistas de las diferentes áreas de la entidad, sobre la política contable de propiedad planta y equipo e intangibles. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	829	INFORME EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2021 PAA 2022	Recomendación No.9: Dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo 001 de la Contaduría General de la Nación del 24 de diciembre de 2021 numeral 8 Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros con respecto de referenciar cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.	Incluir a partir del mes de febrero del 2022, mensualmente la referenciación de las notas en los Estados de la situación financiera y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental.	GESTION FINANCIERA	2022-11-30	De conformidad con los soportes registrados en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, se dio cumplimiento a la acción programada, lo cual se evidenció en la inclusión de la referenciación de las notas a los estados financieros en el contenido de los estados financieros a partir del mes de febrero y hasta junio de 2022, acorde a lo establecido en el instructivo 001 de 2001 de la CGN.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente, pues se cumplió en el tiempo establecido, ya que se realizó de manera anticipada (vencimiento en noviembre 30 de 2022) y adecuada, ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	831	INFORME EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 16 (O-16-CE-2022) Lineamientos Comunicaciones.  Si bien se cuenta con la estrategia de comunicaciones, la cual recoge algunas disposiciones en materia de operación y del contenido de las comunicaciones a nivel interno y externo, no contiene lineamientos frente a la responsabilidad y participación de todas las dependencias (estratégicas, misionales, administrativas) de la Entidad que intervienen en la gestión, en el cumplimiento de la misionalidad y en la producción de contenidos.	Documentar en la estrategia de Comunicaciones políticas de operación que den claridad de las responsabilidades y participación de las dependencias que hacen parte de la Secretaría Distrital de la Mujer y que intervienen en la producción de contenidos	COMUNICACION ESTRATEGICA	2022-06-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso aportó los siguientes soportes: - Correos electrónicos del mes de junio 2022 que muestra la trazabilidad de la solicitud realizada por el proceso de Comunicación estratégica a la Oficina Asesora de Planeación de las actualizaciones efectuadas a los procedimientos CE-PR-4 Administración de contenidos para sitios web, CE-PR-10 Comunicación Interna y la creación de un nuevo procedimiento "Administración de la información en redes sociales", para revisión, aprobación y publicación en el aplicativo LUCHA. - Se aportaron los procedimientos CE-PR-4 Administración de contenidos para sitios web, CE-PR-10 Comunicación Interna, CE-PR-11 Administración de la información en redes sociales, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo LUCHA con fecha de implementación del 29 de junio de 2022.  Al respecto es de precisar que si bien el proceso realizó actualización de los documentos que desglosan las actividades desarrolladas como parte de la Estrategia de Comunicaciones, estos no dan cuenta y no son coherentes con la acción formulada la cual hace referencia a " <u>Documentar en la estrategia de Comunicaciones políticas de operación que den claridad de las responsabilidades y participación de las dependencias que hacen parte de la Secretaría Distrital de la Mujer (...)</u> " (subrayado fuera de texto).  Sin embargo esta Oficina realizó verificación de la Estrategia de Comunicaciones publicada en el numeral 9.5 del botón de transparencia y acceso a la información evidenciando que dicho documento no se encuentra actualizado toda vez que la fecha de emisión data del mes de julio 2020.  Por lo anterior, la acción se mantiene abierta y se 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%	832	INFORME EVALUACIÓN DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 18 (O-18-CE-2022) No se encontró evidencia de actividades de control diseñadas y documentadas relacionadas con la evaluación de la efectividad de los canales de comunicación (internas y externas), así como tampoco se encontraron soportes de la ejecución de dichas evaluaciones.	Revisar y ajustar los lineamientos asociados a la estrategia de comunicaciones frente a los indicadores de medición de eficacia de los canales de comunicación internos y externos de la Secretaría Distrital de la Mujer	COMUNICACION ESTRATEGICA	2022-06-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo LUCHA, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso aportó los siguientes soportes: - Correos electrónicos del mes de junio 2022 que muestra la trazabilidad de la solicitud realizada por el proceso de Comunicación estratégica a la Oficina Asesora de Planeación de las actualizaciones efectuadas a los procedimientos CE-PR-4 Administración de contenidos para sitios web, CE-PR-10 Comunicación Interna y la creación de un nuevo procedimiento "Administración de la información en redes sociales", para revisión, aprobación y publicación en el aplicativo LUCHA. - Se aportaron los procedimientos CE-PR-4 Administración de contenidos para sitios web, CE-PR-10 Comunicación Interna, CE-PR-11 Administración de la información en redes sociales, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo LUCHA con fecha de implementación del 29 de junio de 2022.  Al respecto es de precisar que si bien el proceso realizó actualización de los documentos en el que el procedimiento CE-PR-10 Comunicación Interna en la actividad 7 señala la aplicación de una encuesta de percepción interna que puede ayudar a medir la efectividad de los canales de comunicación internos de acuerdo con la situación identificada, estos no dan cuenta y no son coherentes con la acción formulada la cual hace referencia a " <u>Revisar y ajustar los lineamientos asociados a la estrategia de comunicaciones frente a los indicadores de medición de eficacia de los canales de comunicación internos y externos de la Secretaría Distrital de la Mujer</u> " (subrayado fuera de texto).  Sin embargo esta Oficina realizó verificación de la Estrategia de Comunicaciones publicada en el numeral 9.5 del botón de transparencia y acceso a la información evidenciando que dicho documento no se encuentra actualizado toda vez que la fecha de emisión data del mes de julio 2020.  Por lo anterior, la acción se mantiene abierta y se 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%	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) (...)	Realizar una mesa de trabajo entre la Dirección Administrativa y Financiera, y la Oficina Asesora de Planeación respecto a la estrategia más adecuada para la consolidación y reporte de los consumos de agua y energía de la Entidad.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-06-30	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso aportó el acta de reunión de fecha 17 de mayo de 2022, realizada con la Oficina de Planeación donde se realizó la formulación de estrategias para la consolidación y reporte de los consumos de agua y energía de la Entidad de las dos (2) dependencias que manejan la información para el informe de austeridad en el gasto. Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada, desde la oficina de Control Interno se recomienda dar cumplimiento a los compromisos y responsabilidades desde sus dependencias para el reporte de la información relacionada con el reporte de los consumos de agua y energía de la Entidad, a fin de evitar que se presenten nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	836	INFORME SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2022 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 1. Ausencia de Instrumentos Metodológicos y Técnicos para la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de Planes Institucionales  A pesar de que la entidad cuenta con el procedimiento PG-PR-05 Lineamientos de Planes de Gestión Institucional versión 1 de 2021, se evidenció que no se cuenta con instrumentos metodológicos y/o técnicos específicos que brinden lineamientos y parámetros para formular y establecer metas e indicadores para las actividades de los diferentes planes, de modo que se precise uniformidad en los criterios para los reportes de seguimiento, con el fin de determinar objetivamente el avance real en el desarrollo de los compromisos de responsabilidad de cada proceso.	Actualizar el procedimiento PG-PR-5 en el sentido de incluir lineamientos para formular y establecer metas e indicadores para las actividades de los diferentes planes.	PLANEACION Y GESTION	2022-06-30	Se evidencia que la presente acción fue cumplida mediante la actualización del procedimiento PG-PR-5 - LINEAMIENTOS DE PLANES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - Versión 2 del 28 de junio de 2022, en el que se observa que se incluyeron las actividades relacionadas con los parámetros a tener en cuenta para la formulación y establecimiento de metas e indicadores para las actividades de los diferentes planes institucionales. El documento se encuentra formalizado en el aplicativo LUCHA módulo de gestión documental asociado al proceso de planeación y gestión con fecha de implementación del 28 de junio 2022.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada. Sin embargo se recomienda establecer controles que permitan realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos establecidos en lo relacionado con las metas e indicadores de los planes institucionales.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	838	INFORME SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2022 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 3.  Uso del sistema de información LUCHA como herramienta institucional para la gestión de la planeación de la entidad. Se observó que la formulación y seguimiento del PAAC se viene realizando en archivos de Microsoft Excel lo cual no brinda la trazabilidad requerida para identificar los cambios realizados y avances de las metas trazadas; así como no permite asociar sistemáticamente los soportes del cumplimiento de las acciones por lo cual deben ser allegados por otros medios.	Incluir por cada componente el control de versiones y los indicadores de cada una de las actividades dentro del documento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía PAAC 2022.	PLANEACION Y GESTION	2022-04-29	Examinado el soporte aportado por el proceso de planeación y gestión se evidencia que se llevó a cabo la acción formulada en el tiempo definido. Frente a lo cual se reportó el plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) versión 2 aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 22 de abril de 2022, en el que se observa que cada una de las actividades de los componentes tiene establecidos indicadores y una columna de control de cambios en el que se observa los cambios realizados y la justificación para cada una de las versiones. Este documento se encuentra publicado en el botón de transparencia y acceso a la información dentro del numeral 4.3 Plan de Acción con fecha del 22 de abril de 2022.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada toda vez que la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	839	INFORME SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2022 PAA 2022	Oportunidad de Mejora No. 4. Actualización del procedimiento Administración del Riesgo  Se evidenció que el procedimiento DE-PR-11 Administración del Riesgo versión 2 de 2017 (código PGPR-3 en sistema LUCHA), se encuentra desactualizado con respecto a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer versión 5 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 5 de diciembre de 2020 emitida por la Función Pública.	Actualizar el Procedimiento PG-PR-3 "Administración del Riesgo" acorde a lo establecido en la última versión de la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.	PLANEACION Y GESTION	2022-06-30	Se evidencia que el proceso responsable llevó a cabo la actualización del Procedimiento PG-PR-3 - ADMINISTRACION DE RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN - Versión 3 del 29 de junio de 2022 en concordancia con los parámetros dados por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas en su versión 5 de 2020. Dicho documento se publicó en el módulo de gestión documental asociado al proceso de planeación y gestión con fecha de implementación del 29 de junio de 2022.  Por lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente dado que se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es coherente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	776	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  Condición: 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 período 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.  De acuerdo con lo reportado por el proceso de Gestión del Conocimiento se recomienda ajustar la meta toda vez que los soportes dan cuenta de reportes semanales sobre atenciones de la SDMujer y no mensuales como quedo establecida dicha meta. De igual manera se evidencia que	Incluir los soportes que dan cuenta del cuarto estudio sobre derechos de las Mujeres producido en la vigencia 2021	GESTION DEL CONOCIMIENTO	2022-11-30	El proceso en el aplicativo LUCHA registro como soportes de la acción 20 Diagnósticos Locales por cada una de las localidades del territorio, así como el documento denominado Diagnóstico Local "Mujeres en Pandemia Bogotá", el cual contiene el consolidado de todos los diagnósticos locales con el reporte de cifras de pobreza, violencia contra las mujeres, trabajo, educación entre otros. Estos documentos se encuentran publicados en Observatorio de Mujer y Equidad de Género de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina.  Dado lo anterior, se da cierre calificándola como eficiente puesto que se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente corregir el hallazgo identificado.  Sin embargo se recomienda para próximas formulaciones de planes de mejoramiento que cuando la acción este orientada a corregir una situación particular se seleccione en el módulo de mejoramiento continuo en tipo de acción "Corrección" para que se realice de forma inmediata su ajuste, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Mejoramiento PG-GU-1.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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 numero consecutivo, y dos números de consecutivo no utilizados.	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.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-04-29	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso adjuntó el formato GA-FO-25 "Acta de Recibo de Elementos y/o Entrada a Almacén", vigente desde el 31 de marzo de 2022, el cual se encuentra publicado en el aplicativo LUCHA dentro de los documentos asociados al proceso de Gestión Administrativa.  De igual forma se registró el Acta de reunión de fecha 6 de abril de 2022 mediante la cual se hizo el entrenamiento sobre el control de los formatos GA-FO-25 "Acta de Recibo de Elementos y/o Entrada a almacén y GA-FO-26 "Autorización de Traslado de Elementos Devolutivos y Otros" al personal de almacén e inventarios.  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, desde la oficina de Control Interno se recomienda dar cumplimiento a la correcta aplicación del formatos objeto de revisión, a fin de evitar que se presenten nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	599	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 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)	Oficializar en el SIG, la matriz "Esquema de publicación de información" del botón de transparencia y acceso a la información, asociada al proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación.	GESTION DOCUMENTAL	2022-06-30	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidencia la creación y formalización en el aplicativo LUCHA proceso Gestión Documental del documento denominado ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Código GD-FO-43 Versión 01 con fecha de implementación del 30 de junio de 2022. No obstante, se evidencia un error en el nombre del proceso responsable dado que el membrete del formato menciona al proceso de Atención a la Ciudadanía, por lo cual se recomienda realizar los ajustes y efectuar el cargue del documento en el aplicativo.  En virtud de lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	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.	Adjuntar las evidencias de la implementación del formato GA-FO-60	GESTION FINANCIERA	2022-06-30	De acuerdo con la verificación realizada en el aplicativo LUCHA para el periodo de corte 30 de junio de 2022, el proceso adjunto una muestra de la aplicación del primer y segundo trimestre de la vigencia 2022, del Formato GA-FO-60 "Toma Física de Bienes" versión 01 vigente desde el 14 de diciembre de 2021 el cual se encuentra registrado en el aplicativo LUCHA en los documentos asociados al proceso de Gestión Administrativa.  Por lo anterior, se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es consecuente con la situación identificada, desde la oficina de Control Interno se recomienda dar cumplimiento en el tiempo a la correcta aplicación del formato de "Toma Física de Bienes" objeto de revisión, a fin de evitar que se presenten nuevas situaciones que conlleven al establecimiento de un nuevo hallazgo.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	843	INFORME EVALUACION INSTITUCIONAL GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2021 PAA 2022	O-01-DE-2022 Debilidades en la accesibilidad y ausencia de soportes de la ejecución de las actividades, vinculada al proceso de Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres.	2. Realizar jornada de retroalimentación al personal que contribuyen a la ejecución de las metas del proyecto de inversión 7676, con base en los lineamientos emitidos por la Directora de Territorialización.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-06-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el proceso apporto los siguientes documentos:  a. Evidencia de reunión llevada a cabo el 14-06-2022 cuyo objetivo fue realizar retroalimentación que contribuyen a la ejecución de las metas del proyecto de inversión 7676 b. Evidencia de reunión llevada a cabo el 21-06-2022, cuyo objetivo fue realizar retroalimentación que contribuyen a la ejecución de las metas del proyecto de inversión 7676- Meta 6  En las sesiones desarrolladas se incluyeron los logros, gestiones y avances pendientes por cada una de las metas.  Al respecto si bien los soportes aportados por el proceso dan cuenta de la acción formulada, esta no es coherente con la situación identificada en la oportunidad de mejora relacionada con debilidades en la accesibilidad y ausencia de soportes de la ejecución de las actividades vinculadas al proceso que cumplan con criterios de claridad, accesibles, verificables, completos y definitivos.  Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como eficiente pues la acción se cumplió en el tiempo establecido e inadecuada toda vez que la acción formulada no es consecuente con la situación identificada por cuanto se requiere su reformulación.  Por lo anterior, esta Oficina recomienda que el proceso revise la acción propuesta con el fin analizar y establecer acciones que sean consecuentes y coherentes con la oportunidad de mejora identificada. Así mismo, establecer soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de la acción propuesta.	Eficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN

100%	844	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	<p>Oportunidades de mejora Nro.:</p> <p>O-13-TPP2022 - Rampas de acceso a las CIOM para usuarias (os) en sillas de ruedas o personas con movilidad reducida (PMR)</p> <p>O-14-TPP2022 - Espacio designado para la Primera Atención para usuarias (os) en sillas de ruedas y/o PMR Personas con Movilidad Reducida</p> <p>O-15-TPP2022 - Señalización para usuarias (os) con discapacidades, en sillas de ruedas y/o PMR Personas con Movilidad Reducida</p> <p>O-16-TPP2022 - Cuartos de Baño, instalaciones sanitarias y compartimentos en baños para usuarias (os) con discapacidad física y/o PMR Personas con Movilidad Reducida</p> <p>O-17-TPP2022 - Pasamanos para usuarias (os) con discapacidades y/o PMR Personas con Movilidad Reducida</p>	Realizar un recorrido en conjunto con Talento Humano para evaluar las sedes de la entidad con las que se proyecta dar continuidad a la relación contractual de arrendamiento durante la vigencia 2022, estableciendo las necesidades de adecuación y/o señalización requerida para garantizar el acceso y circulación de las personas con movilidad reducida a nivel cero (primer piso) y personas con discapacidad auditiva. Con base en los resultados de la evaluación técnica, se definirá el cronograma de las acciones que se adelantarán en cada sede.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-06-30	<p>En revisión de las evidencias y soportes aportados por el proceso de gestión administrativa se observa el cumplimiento de la presente acción mediante las actas registradas en las visitas realizadas en el mes de junio a las sedes de Candelaria, Ciudad Bolívar, Mártires, Teusaquillo, Tunjuelito, Usaquén que se encuentran en arriendo para la operación del modelo CIOM. Adicionalmente el proceso construyó el documento nombrado "Informe de revisión y verificación de las condiciones de accesibilidad de las personas con movilidad reducida a las CIOM de la SDMUJER", donde en trabajo coordinado entre las áreas de Territorialización, Talento Humano y la Dirección Administrativa y Financiera se aportan los resultados de la evaluación de accesibilidad realizada a 15 sedes visitadas en el mes de mayo 2022 y se identifican las acciones y especificaciones técnicas que se requiere adelantar en cada sede visitada.</p> <p>Dado lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.</p>	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	848	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	<p>TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLITICA PÚBLICA memorando 3-2022-001848:</p> <p>H-01-TPP-2022 Incumplimiento Lineamientos relacionados con Encuestas de Satisfacción.</p> <p>Principales resultados de la encuesta de satisfacción de servicios y estrategias de la SDMUJER II semestre 2021, memorando 3-2022-002003:</p> <p>"En términos generales, los aspectos evaluados en cuanto a Tiempos de espera Amabilidad y disposición en la atención Nivel de conocimiento del colaborador(a) Ambiente general del punto de atención Sede Central presentaron un nivel de insatisfacción promedio del 11%, por lo que se sugiere que las áreas trabajen en temas de capacitación orientados a mejorar el conocimiento de los(as) colaboradores(as), así como generar un trabajo conjunto con la Dirección de Talento Humano para identificar acciones que permitan fortalecer los aspectos de servicio mencionados...."</p>	Diseñar y publicar en la herramienta Lucha, encuesta de satisfacción para el proceso de Territorialización de la Política Pública	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-06-30	<p>Se evidencia que el proceso de Territorialización de la Política Pública elaboró los formatos nombrados TPP-FO-16 - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SERVICIOS CIOM - V1 y TPP-FO-17 - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN TERRITORIALIZACIÓN - V1, los cuales se encuentran publicados en el módulo de gestión documental con fechas 30 de junio de 2022.</p> <p>Sin embargo, se observa que en solicitud enviada por el proceso responsable mediante memorando 3-2022-002564 (14/06/2022) se consultó al proceso de Atención a la Ciudadanía - Subsecretaría de Gestión Corporativa sobre el contenido de dichos formatos y por ende la revisión de las encuestas propuestas de lo cual atención a la ciudadanía preciso que el procedimiento AC-PR-12 V1 Encuesta de Satisfacción establece los lineamientos para aplicar la encuesta de satisfacción general por lo que el proceso de Territorialización de la Política Pública debe articularse con estos lineamientos.</p> <p>Así las cosas se da cierre a la acción calificándola como eficiente e inadecuada por cuanto se requiere su reformulación.</p> <p>Por lo anterior, esta Oficina recomienda el análisis pertinente en concordancia con lo establecido por el procedimiento AC-PR-12 V1 Encuesta de Satisfacción asociado al proceso de atención a la ciudadanía.</p>	Eficiente	Inadecuada	CERRADA - REQUIERE REFORMULACIÓN
100%	849	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	<p>O-23-TPP-2022 Evaluación del diseño y ejecución de los controles del riesgo Posibilidad que las mujeres no sean atendidas oportunamente</p> <p>O-24-TPP-2022 Riesgos y Controles relacionados con el Sistema de agendamiento de las CIOM</p> <p>O-25-TPP-2022 Evaluación del diseño y ejecución de los controles del riesgo Desconocimiento Portafolio de Servicios</p> <p>O-26-TPP-2022 Evaluación del diseño y ejecución de los controles del riesgo Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las(os) facilitadoras (es).</p>	Establecer riesgos y controles que correspondan a las necesidades del proceso de proceso de Territorialización de la Política Pública.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-05-31	<p>Examinados los soportes aportados por el proceso de Territorialización de la Política Pública, en cuanto a las acciones desarrolladas para la gestión del riesgo, se evidenció que el equipo de trabajo del proceso responsable realizó el análisis correspondiente para establecer mejoras y/o cambios a sus riesgos y controles; lo cual esta registrado en Acta de Seguimiento a Riesgos de fecha 22 de abril de 2022 donde el proceso establece realizar cambios en el nombre de los riesgos de gestión y el asociado a corrupción y al mismo tiempo identifica la categoría del riesgo sus causas y efectos y los controles a ejecutar. Dado lo anterior el proceso de Territorialización de la Política Pública mediante la asesoría de la OAP Oficina Asesora de Planeación presentó ante el Comité Institucional de Control Interno en su sesión No. 3 del 25 de julio de 2022, los cambios realizados a su mapa de riesgos, lo que fue aprobado y será registrado en el acta correspondiente.</p> <p>Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.</p>	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	850	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	<p>H-04-TPP-2022 Ausencia de registro Primera Atención en el sistema SIMISIONAL</p> <p>H-05-TPP-2022 Información susceptible de modificación en Módulo Primera Atención en el sistema SIMISIONAL</p> <p>O-32-TPP-2022 Ausencia de lineamiento específico para el ingreso de datos de persona anónima y/o sin voluntad de registro al sistema SIMISIONAL</p>	Solicitar a Gestión del Conocimiento cambios en SIMISIONAL, de acuerdo con los hallazgos, oportunidades de mejora y demás necesidades de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-05-31	<p>De acuerdo con la información y las evidencias presentadas por el proceso responsable, se observó que se cumplió con la ejecución de la acción programada mediante la solicitud realizada al proceso de gestión del conocimiento a través de correo electrónico enviado el 11 de mayo de 2022 donde se relacionan las necesidades identificadas desde el proceso de Territorialización de la Política Pública para la mejora y/o ajuste de los parámetros para la sistematización y el procesamiento de la información que se maneja desde el sistema SIMISIONAL en el marco del modelo CIOM. Se evidencia que se llevaron a cabo reuniones con el equipo de trabajo de los diferentes roles del personal para atención psicológica, jurídica, trabajo social, referentas y apoyo administrativo durante el mes de abril de 2022, con el fin de realizar un ejercicio de identificación de las necesidades y mejoras que se podrán realizar para la utilización adecuada de los módulos de SIMISIONAL; asimismo para el análisis de la creación de módulos nuevos en el sistema que se utilicen para para sistematizar procesos propios del área responsable del modelo CIOM. Se observa que el proceso de Territorialización de la Política Pública construyó un documento que consolidada las necesidades identificadas y que a su vez contiene el diagnóstico realizado en la vigencia 2021 para la utilización de los módulos del sistema SIMISIONAL, documento que fue enviado al proceso de gestión del conocimiento mediante el correo electrónico mencionado.</p> <p>Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada toda vez que la acción es coherente con la situación identificada.</p>	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	851	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	<p>O-06-TPP-2022 Publicidad institucional de horarios de atención CIOM Localidades.</p> <p>O-28-TPP-2022 Publicidad de gratuidad en los servicios ofrecidos por las CIOM</p>	Solicitar a la Oficina de Comunicaciones la elaboración de piezas institucionales con los horarios de atención de las CIOM.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-05-31	<p>Acción de mejora cumplida a través de la solicitud enviada al proceso de comunicación estratégica, mediante correo electrónico del 04 de mayo de 2022 desde donde se comunica la necesidad de crear piezas comunicativas institucionales alusivas a los servicios brindados por la entidad y se publica la información relacionada con los horarios de atención de las sedes CIOM.</p> <p>Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.</p>	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	852	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	O-10-TPP-2022 Capacitación Estrategia de Justicia de Género O-12-TPP-2022 Fortalecimiento de las capacitaciones sobre Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la SDMujer a Referentas (es) CIOM	Realizar capacitación sobre la Estrategia de Justicia de Género, al personal de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-04-30	En concordancia con las evidencias reportas por el proceso de Territorialización de la Política Pública, se evidenció que se cumplió con la acción de mejora planteada con el desarrollo de la capacitación dirigida al personal que lleva a cabo el rol de atención jurídica para el modelo CIOM, de acuerdo con la Resolución No 435 de 2020 mediante la cual se establece y se dan los parámetros para el desarrollo de la estrategia de justicia de género en cuanto a sus componentes de litigio de Género y Justicia Integral, formación en Justicia de Género y gestión del Conocimiento-Investigación; dicha actividad se llevó a cabo el 28 de abril de 2022 con la participación de 22 funcionarias (os).  Dado lo anterior, se da cierre a la acción calificándola como eficiente tendiendo en cuenta que se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada toda vez que la acción es coherente con la situación identificada. Sin embargo se recomienda al proceso responsable que se continúen realizando actividades de capacitación para profundizar en la aplicación de los parámetros aportados por la Estrategia de Justicia de Género como parte de la mejora continua del modelo CIOM.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	852	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	O-10-TPP-2022 Capacitación Estrategia de Justicia de Género O-12-TPP-2022 Fortalecimiento de las capacitaciones sobre Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la SDMujer a Referentas (es) CIOM	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación capacitación sobre Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales al personal de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-05-31	En revisión de los soportes de la ejecución de la presente acción se evidencia que se dio cumplimiento a través del memorando 3-2022-002337 del 19.05.2022, en el cual se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y a la Directora de Talento Humano la realización de capacitaciones para el personal de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, en cuanto a la socialización de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, dichas capacitaciones fueron programadas inicialmente para realizar en el mes de agosto de 2022.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	864	INFORME DE AUDITORIA PROCESO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO - OMEG PAA 2022	Oportunidad de Mejora N°16 Acciones frente a desviaciones en ejecución presupuestal  Las desviaciones en la ejecución presupuestal obedecieron a que a 31 de diciembre de 2021, la contratación del proveedor del sistema de información SIMISIONAL se encontraba en curso, esto en razón de dar respuesta a los requerimientos identificados, entre ellos, los correspondientes a la articulación del Sistema Violeta en el nuevo Sistema de Información de Mujeres, y la articulación con las recomendaciones establecidas en el Diagnóstico Simisional, para lo cual se cuenta con estos estudios previos. cotizaciones y proceso en curso para adjudicar.  Oportunidad de Mejora N°17 Debilidades en el diligenciamiento y formulación de Instrumentos de Planeación POA vigencia 2022  En la verificación de los indicadores determinados en la formulación de este instrumento en la vigencia 2022, se evidenció que el indicador Porcentaje de avance en la creación y fortalecimiento de infraestructura tecnológica del OMEG para la articulación con los sectores distritales en lo pertinente a la programación mensual formulada difiere de la programación anual de la vigencia, esto debido a que la programación anual formulada para el cuatrienio y en específico la del año 2022, indica que el avance esperado es del 60%, pero al sumar las	Realizar las gestiones necesarias para la actualización del indicador y su respectiva publicación en la página web, de los instrumentos de Planeación del Proceso	GESTION DEL CONOCIMIENTO	2022-07-30	De conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA, al corte del presente seguimiento (30 de junio 2022) se observa que se realizó la corrección de la programación mensual con base en la programación anual para la vigencia 2022 respecto del indicador "Porcentaje de avance en la creación y fortalecimiento de infraestructura tecnológica del OMEG para la articulación con los sectores distritales", de acuerdo con la situación identificada por la Oficina de Control Interno en el marco de la Auditoria Interna efectuada al Observatorio de Mujer y Equidad de Género (OMEG).  Así las cosas el proceso realizó la corrección mediante la solicitud de modificación de información a los instrumentos de planeación - formato DE-FO-14 en el que se hizo la descripción del estado actual y la descripción del estado con la modificación para lo cual se realizó la respectiva justificación del caso, no obstante no se puede identificar la fecha de solicitud de la modificación toda vez que el formato no tenía diligenciada la casilla de fecha de solicitud. Por lo que se recomienda aportar evidencias claras y completas que permitan validar en su totalidad el cumplimiento de la acción formulada.  Sin embargo, fue aportado el seguimiento de los instrumentos de planeación de la Dirección de Gestión del Conocimiento del mes de abril con fecha de reporte del 04 de mayo de 2022, en el que se pudo evidenciar los ajustes solicitados frente a la programación mensual del indicador mencionado anteriormente, información que esta Oficina pudo verificar en la publicación del instrumento de planeación en la página web en el link de transparencia y acceso a la información en el numeral 4.3 Plan de Acción.  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 en la oportunidad de mejora N° 17.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	865	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	H-01-AC-2022 Ausencia de evidencias de publicación de respuestas a peticiones anónimas  No se encontró evidencia de la publicación en la página web institucional de la respuesta a cuatro (4) peticiones anónimas (3725372021, 3487402021, 3615452021 y 3814772021) en cumplimiento de la política de operación N°3 del procedimiento AC-PR-2 Gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía que dispone Cuando se desconozca la información de notificación de la destinataria (o) o se trate de una petición anónima que no cuente con dirección física o electrónica para notificación, la dependencia y/o área a cargo de la respuesta deberá verificar que se publique tanto en la página web de la SDMujer (sección Notificación por Aviso)	Solicitar un espacio de capacitación a las áreas involucradas en la atención de PQRS sobre los aspectos definidos en el Procedimiento gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía V7 y en el Manual de atención a la ciudadanía V7	PREVENCIÓN Y ATENCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIAS	2022-10-28	De acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se evidencia acta de reunión del 13 de mayo de 2022 en la cual se hizo sensibilización en relación con la gestión de peticiones en la Entidad abordando temas como: canales de atención, tipologías de las PQRS, tiempos de respuesta, criterios de la respuesta, ciclo de la gestión de las PQRS; en cuanto al manual de atención a la ciudadanía se hizo referencia únicamente en los canales de atención disponibles. Adicionalmente se hizo sensibilización en temas de gestión documental.  Sin embargo, se observa en el registro de asistencia que dicha sensibilización que fue dirigida únicamente a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia y no a todas las áreas involucradas en la atención de PQRS como lo dice la acción formulada, por cuanto el porcentaje de avance establecido no corresponde a una ejecución del 100%.  Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la acción tiene como fecha de finalización 28 de octubre de 2022, se recomienda al proceso adelantar las acciones correspondientes de acuerdo con la acción formulada, para lo cual es importante que se adjunten los registros de asistencias que permitan identificar si las sensibilizaciones fueron dirigidas a todas las áreas de la entidad, toda vez que la gestión y trámite de las PQRS es un tema transversal y que dichos soportes sean registradas en el aplicativo LUCHA módulo mejoramiento continuo.	N/A	N/A	ABIERTA
100%	868	INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS CON CORTE 31-MAR-2022 PAA 2022	Oportunidad de Mejora N°1 Diferencia entre las Fechas de Inicio y Finalización registradas en LUCHA y SIVICOF para las acciones de mejora formuladas	Actualizar en el aplicativo LUCHA la fecha Final de las acciones de mejora con ID 612, 613, 614, 615, 616 y 617, del Plan de Mejoramiento con la Contraloría, para que correspondan con lo consignado en el aplicativo SIVICOF formulado para el periodo 01/06/2021 al 20/04/2022	GESTION FINANCIERA	2022-05-06	De acuerdo con la información registrada en el módulo de mejoramiento continuo de la aplicación LUCHA, se evidencia que para las acciones con ID 612, 613, 614, 615, 616 y 617 se ajusto la fecha de finalización de la ejecución de acuerdo con el reporte del aplicativo de la Contraloría de Bogotá SIVICOF para el periodo 01/06/2021 al 20/04/2022. Dado lo anterior la acción de mejora fue cumplida en concordancia con lo planteado y programado por el proceso responsable, por cuanto se da el cierre calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	785	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CORTE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021 PAA 2022	Hallazgo N°02 Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021 Condición: 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, a continuación, se presenta el avance general evidenciado por este despacho, de las acciones por componente del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (PAAC), en el cual se observó que no se cumplieron en su totalidad las acciones establecidas en 5 de los 6	Reformulación de la actividad planteada en el PAAC ya que una cuestión es realizar el proceso electoral y otra muy diferente el plan de acción del CCM	PROMOCION DE LA PARTICIPACION Y REPRESENTACION DE LAS MUJERES	2022-05-31	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo LUCHA, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, el proceso aportó como evidencia la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2022 Versión 2 (aprobado mediante Comité de Gestión y Desempeño No. 5 del 22 de abril 2022), el que se observó que para el componente de Rendición de Cuentas en la actividad 3.3 "Acompañar técnicamente el proceso electoral del Consejo Consultivo de Mujeres en todas sus fases" se estableció como meta/producto solo lo relacionado con la convocatoria y proceso electoral del Consejo Consultivo de Mujeres en aras de prevenir incumplimientos en su desarrollo de acuerdo con lo programado.  Dado lo anterior se determina el cierre de la calificándola eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	866	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	O-01-AC-2022 Registro de información en el Sistema Bogotá te Escucha.	Establecer un control de calidad del diligenciamiento de la información (manejo del sistema) en la plataforma Bogotá te escucha, mediante la revisión y análisis de una muestra del 5% del total de PQRS por mes, generar comunicaciones internas a las dependencias con observaciones y realizar una capacitación con los enlaces de las dependencias sobre el manejo correcto del sistema.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-06-30	De conformidad con el seguimiento efectuado con corte a 30 de junio de 2022, el proceso registro en el aplicativo LUCHA los siguientes documentos:  * Evidencia de reunión del 25 de abril de 2022 en el que el proceso analizó una muestra de la gestión de peticiones correspondiente al mes de marzo. * Evidencia de reunión del 19 de mayo de 2022 en el que el proceso analizó una muestra de la gestión de peticiones correspondiente al mes de abril.  De este ejercicio se revisaron aspectos relacionados con los criterios de la respuesta (coherencia, claridad, calidez y oportunidad), si las respuestas tienen la firma del líder de la dependencia, si se hizo el cierre en el Sistema Bogotá te Escucha dentro de los tiempos establecidos, los cuales quedan consignados en los documentos denominados muestra calidad donde adicionalmente se dejan observaciones como resultado de la revisión, para la presente acción fueron aportados los del mes de marzo, abril y mayo 2022.  Aunado a lo anterior, el proceso en el marco de las revisiones efectuadas se evidenció que se remiten memorandos a las dependencias de las cuales se identificaron observaciones donde se relaciona el número de radicado de la petición y la situación identificada por el proceso de Atención a la Ciudadanía, con el propósito de que las dependencias tomen medidas tendientes a fortalecer el manejo, trámite y registro de información en el Sistema Bogotá te Escucha con respecto a las PQRS que ingresan a la Entidad.  Asimismo, se evidenció que el proceso realizó capacitaciones en cuanto a la gestión de las peticiones en el Sistema Bogotá te Escucha mediante talleres prácticos que facilitan a las dependencias identificar el manejo y trámite del sistema. Esta actividad se realizó los días 3 y 7 de junio de 2022.  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 consecuentemente con la situación identificada.  Para finalizar, se recomienda dar continuidad con la acción como medida de control 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%	870	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	O-02-AC-2022 Notificación de respuestas al peticionario.	Actualizar el Procedimiento AC-PR-2 - Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía (versión 7) incluyendo lineamientos para la notificación y pruebas de entrega de las respuestas a las PQRS.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-06-30	En revisión de los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA, al corte del presente seguimiento (30 de junio de 2022) se evidenció la actualización del procedimiento AC-PR-2 - Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía en la versión 8 con fecha de implementación del 29 de junio de 2022, en el que se incluyó la política de operación N° 4.14 donde se establecen lineamientos de los medios de notificación de la respuesta (escrito, e-mail y web) y los soportes que deben dar cuenta de dicha notificación a la (el) peticionaria (o).  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 consecuentemente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	872	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	O-03-AC-2022 Registro público de peticiones.	Realizar la actualización en la página web con la información correcta del informe de registro público de peticiones año 2021.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-05-31	De acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA, se evidenció que se realizó la corrección de la publicación del Registro Público de Derechos de Petición correspondiente a la vigencia 2021 en el link de transparencia y acceso a la información pública numeral 4.10 en atención a las situaciones identificadas por la Oficina de Control Interno.  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 consecuentemente con la situación identificada.  Sin embargo se recomienda para próximas formulaciones de planes de mejoramiento que cuando la acción este orientada a corregir una situación particular se seleccione en el módulo de mejoramiento continuo en tipo de acción "Corrección", de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Mejoramiento PG-GU-1.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	873	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	O-04-AC-2022 Contenido de la información publicada en página web.	Actualizar el Procedimiento AC-PR-2 - Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía (versión 7) incluyendo lineamientos para la publicación de respuestas a PQRS anónimas o que no hayan podido ser entregadas a la/el peticionaria/o.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-06-30	En revisión de los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA, al corte del presente seguimiento (30 de junio de 2022) se evidenció la actualización del procedimiento AC-PR-2 - Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía en la versión 8 con fecha de implementación del 29 de junio de 2022, en el que la política de operación N° 3 se establecen lineamientos respecto de las peticiones anónimas, devueltas o sin dirección de notificación.  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 consecuentemente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	874	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	O-05-AC-2022 Registro de información base de datos peticiones verbales y gestión.	Actualizar el Procedimiento AC-PR-2 - Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía (versión 7) incluyendo lineamientos para el manejo de las atenciones en primer nivel en el canal telefónico.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-06-30	De conformidad con los soportes aportados por el proceso, se evidenció la actualización del procedimiento AC-PR-2 Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía con fecha de implementación 29 de junio de 2022, en el que se observa la inclusión de la política de operación 4.1 que contiene lineamientos para el nivel 1 de atención y el registro de información en el SIMISIONAL. Dando cumplimiento a la acción formulada.  Por lo anterior, se da cierre de la acción calificándola como eficiente puesto que la acción se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	875	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PQRS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PAA 2022	O-06-AC-2022 Atención de peticiones verbales en CIOM y Casa de Todas.	Socializar y coordinar la capacitación en el uso del módulo de atención de primer nivel dispuesto en el aplicativo Simisional a las dependencias de la SDMujer.	ATENCION A LA CIUDADANIA	2022-06-30	En revisión de los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA, al corte del presente seguimiento (30 de junio de 2022) se evidenció el registro de asistencia de la reunión efectuada el 22 de junio de 2022 en el que se realizó la socialización del uso del módulo de atención de primer nivel del aplicativo SIMISIONAL, en el que se dieron lineamientos respecto del diligenciamiento de información en dicho módulo.  Por lo anterior, se da cierre de la acción calificándola como eficiente puesto que la acción se cumplió dentro del tiempo establecido y adecuada ya que la acción es consecuente con la situación identificada. Para finalizar se recomienda en los casos de socializaciones o sensibilizaciones aportar evidencias completas (ejemplo actas de reunión, presentaciones, lista de asistencia, grabaciones, entre otros) que permitan identificar los temas abordados en las sesiones.	Eficiente	Adecuada	CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
100%	848	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA memorando 3-2022-001848:  H-01-TPP-2022 Incumplimiento Lineamientos relacionados con Encuestas de Satisfacción.  Principales resultados de la encuesta de satisfacción de servicios y estrategias de la SDMujer II semestre 2021, memorando 3-2022-002003:  "En términos generales, los aspectos evaluados en cuanto a Tiempos de espera Amabilidad y disposición en la atención, Nivel de conocimiento del colaborador(a),	Retroalimentar al personal de las CIOM sobre las triadas de apoyo, con el fin de minimizar los tiempos de espera de las atenciones. Así como los nombre de las(los) profesionales de alta demanda.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-06-30	Se examina la evidencia reportada por el proceso responsable y se observa que se dio cumplimiento a la presente acción mediante la retroalimentación realizada en el correo electrónico dirigido al personal de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación enviado el 22 de junio de 2022 donde se informa sobre las triadas de apoyo que se pueden brindar en el marco del modelo CIOM entre las mismas sedes con ocasión de la alta demanda que se puede presentar por localidad. Se observa también como evidencia, el listado que contiene los nombres de las profesiones con las que se cuenta desde el área para apoyar la alta demandas en diferentes CIOM.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	848	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PAA 2022	INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA memorando 3-2022-001848:  H-01-TPP-2022 Incumplimiento Lineamientos relacionados con Encuestas de Satisfacción.  Principales resultados de la encuesta de satisfacción de servicios y estrategias de la SDMujer II semestre 2021, memorando 3-2022-002003:  "En términos generales, los aspectos evaluados en cuanto a Tiempos de espera, Amabilidad y disposición en la atención, Nivel de conocimiento del colaborador(a),	Solicitar a Talento Humano y Atención a la Ciudadanía capacitaciones o entrenamientos sobre atención al usuario, lenguaje claro, personas en condición de discapacidad, ambiente laboral, entre otros relevantes para el personal de las CIOM.	TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA	2022-06-30	En revisión de los soportes de la ejecución de la presente acción se evidencia que se dio cumplimiento a través del memorando 3-2022-002640 del 23.06.2022, en el cual se solicitó a la Subsecretaria de Gestión Corporativa y a la Directora de Talento Humano la realización de capacitaciones para el personal de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, con el fin de dar a conocer los diferentes parámetros sobre atención al usuario, lenguaje claro, personas en condición de discapacidad, ambiente laboral, entre otros relevantes para el personal de las CIOM y asimismo mitigar los resultados del informe de satisfacción del segundo semestre de 2021. Se evidencia que las capacitaciones fueron programadas para el 5 y 12 de agosto de 2022 en dos sesiones para facilitar la asistencia del personal.  Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	883	INFORME SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2021 PAA 2022	Hallazgo No 01 Entrega de información con errores e inconsistencias La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera reportó el comparativo de consumo de hojas del I trimestre de 2021 y 2022, así como su diferencia en cantidades y variación %, pero al cotejar por parte de la Oficina de Control Interno, la diferencia en cantidades, este valor no corresponde a la diferencia. Teniendo en cuenta que la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó que Para el trimestre de 2022, los movimientos de almacén por concepto de salidas de elementos de consumo fueron por valor de \$ 76.655.651, en comparación del trimestre en mención de la vigencia 2021, las cuales fueron de \$ 9.877.050, se puede evidenciar un incremento en el 2022 correspondiente al	Realizar una mesa de trabajo con la participación de Control Interno y las áreas que generan insumos para elaborar el informe de austeridad en el gasto, en la que se revisará cronograma de tiempo y compromisos para la entrega de información oportuna y de calidad.	GESTION ADMINISTRATIVA	2022-06-30	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el proceso apporto evidencia de reunión llevada a cabo el 29-06-2022, cuyo objetivo fue la revisión de cronograma de tiempos y compromisos para la entrega de información de Austeridad, oportuna y de calidad el cual contó con la participación de las dependencias intervinientes en generar información e insumos para la elaboración del informe de austeridad del gasto, asimismo conto con la participación de la Oficina de Control Interno, en el que se trataron temas como el compromiso de las dependencias en la entrega de información y la revisión de la misma para evitar imprecisiones en los reportes de información, y la articulación para consulta de información que permita realizar seguimientos por parte de la Oficina Asesora de Planeación en cuanto a los servicios públicos.  Dado lo anterior se determina el cierre de la acción calificándola como eficiente pues se cumplió en el tiempo establecido y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA
100%	891	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANIA CORTE ENE-ABR 2022 - PAA 2022	Oportunidad de Mejora 7. Identificación de Planes de Contingencia no acorde con la Política de Administración de Riesgos Se identificó que los procesos Gestión Disciplinaria, Gestión Contractual, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Gestión Financiera formularon planes de contingencia para los riesgos asociados a corrupción, lo cual va en contravía de los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer, la cual define en el numeral 7.2 que la opción de tratamiento de los riesgos asociados a corrupción en cualquier zona de riesgo (moderada alta extrema) requiere Definición e implementación de controles y acciones preventivas, y no	Realizar el ajuste y eliminación de ser requerido del plan de contingencia establecido para el riesgo asociado a corrupción de la DTH, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgo de la SDMujer y a las recomendaciones dadas por la OCI.	GESTION TALENTO HUMANO	2022-07-05	De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el 05-07-2022, el proceso apporto pantallazos de los ajustes realizados en el aplicativo Lucha del riesgo de corrupción con el ID 41 en el que se eliminó plan de contingencia, toda vez que por ser un riesgos con tipología de corrupción no aplica. Información que adicionalmente fue verificada por esta Oficina en el módulo de riesgos del aplicativo LUCHA.  Dado lo anterior se determina el cierre de la acción, calificándola como eficiente y adecuada.	Eficiente	Adecuada	CERRADA

100%	892	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANIA CORTE ENE-ABR 2022 - PAA 2022</p>	<p>Oportunidad de Mejora 10. Debilidades en los medios de verificación establecidos en el plan de acción y los soportes aportados De conformidad con el seguimiento efectuado, se identificaron las siguientes situaciones relacionada con los medios de verificación establecidos en el plan de acción y los soportes aportados: a) Las evidencias aportadas son diferentes al medio de verificación establecido. b) El medio de verificación establecido no da cuenta del cumplimiento de la actividad. c) El soporte allegado no responde en su contenido al medio de verificación establecido. d) Los soportes son borrosos y no permiten identificar la gestión realizada. e) Las evidencias aportadas no son documentos definitivos (carecen de firmas o son preliminares). f) Se aportaron evidencias adicionales a las establecidas en el medio de verificación del plan de acción.</p>	<p>Remitir a la OCI el acta de reunión del equipo de gestoras y gestores de integridad de la entidad en su versión final, de acuerdo con las observaciones presentadas.</p>	<p>GESTION TALENTO HUMANO</p>	<p>2022-06-30</p>	<p>De acuerdo con la revisión realizada en el aplicativo Lucha, para el presente seguimiento con corte 30 de junio 2022, se identifica que el 28-06-2022, el proceso aporó correo electrónico del 28 de junio 2022 en el que se realizó el envío del acta de reunión del equipo de gestores de integridad en su versión y debidamente firmada. Adicionalmente fue aportado el acta de reunión definitiva llevada a cabo el 25-04-2022 cuyo objetivo fue realizar la reunión con el equipo de gestoras y gestores de integridad de la SDMUJER, para presentar y los resultados de la encuesta aplicada sobre acciones de integridad en el 2021, analizar las recomendaciones y presentar el PAAC 2022 firmada por las (os) gestores de integridad.</p> <p>Por lo anterior se da cierre a la acción calificándola como eficiente y adecuada. Sin embargo se recomienda tener en cuenta las situaciones presentadas en cuanto a la presentación de soportes que dan cuenta de las actividades desarrolladas por el proceso, con el propósito de que cumplan con criterios de claridad, accesibles, verificables, completos y definitivos, que eviten que se vuelvan a presentar dicha situación,</p>	<p>Eficiente</p>	<p>Adecuada</p>	<p>CERRADA CON OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN</p>
------	-----	--	---	---	-------------------------------	-------------------	---	------------------	-----------------	--

**ANEXO 2. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EFICACIA ) A ACCIONES CERRADAS - CORTE A 30 DE JUNIO DE 2022  
PANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS**

ID LUCHA	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Comentarios OCI - Evaluación Efectividad	Calificación después del cierre - eficacia (efectividad)
608	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PAA 2020	Numeral 6.1.3 Si bien los indicadores planteados para la medición del SG-SST toman en consideración algunos de los elementos establecidos en los Artículos 2.2.4.6.20., 2.2.4.6.21. y 2.2.4.6.22. del Decreto Nacional 1072 de 2015, se recomienda realizar su revisión a medida que se consolida el SG-SST, tendiente a la búsqueda de indicadores que orienten la toma de decisiones respecto al desempeño de este sistema. Asimismo, se recomienda revisar y actualizar las fichas técnicas en relación con el nombre de los indicadores, los rangos de tolerancia, las fuentes de información y la periodicidad de su aplicación, para dar mayor claridad en su aplicación.	Realizar la revisión y actualización de indicadores de estructura, proceso y resultado, con el fin de contribuir a la toma de decisiones en materia de SG-SST.	GESTION TALENTO HUMANO	2021-12-31	Acorde con la información solicitada por esta Oficina al proceso de Gestión del Talento Humano, se evidenció que se continua aplicando los indicadores del SG-SST durante el I semestre de 2022, utilizando el formato GTH-FO-78 "Hoja de vida del indicador", en el cual se observó que fueron generados indicadores para identificar: 1. Indicadores de estructura: Cumplimiento de objetivos 2. Indicadores de proceso: Inventarios de peligros, frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica. 3. Indicadores de resultado: Cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, cumplimiento legal y acciones preventivas, correctivas y de mejora Dichas hojas de indicadores contienen un historial de valores e interpretación de los resultados por mes correspondiente al primer semestre de 2022.  Por otra parte, se recomienda al proceso: 1. Actualizar el formato GTH-FO-78 que se encuentra publicado en el aplicativo LUCHA, ya que difiere del formato reportado por el proceso, en vista que se crearon nuevos indicadores (Un Ind.estructura, Un ind. de proceso y los tres indicadores de resultados), indicados en el párrafo anterior.  2. Cargar en debida forma el formato GTH-FO-78 "Hoja de Vida del indicador "en el aplicativo LUCHA en la parte de los documentos del proceso de Gestión de Talento Humano, toda vez que al hacer la consulta se evidenció que el formato no permite su correcta visualización pues este se encuentra por partes.	EFICAZ
621	INFORME SEGUIMIENTO GESTION DOCUMENTAL VIGENCIA 2020 -2021 PAA 2021	Revisar las versiones de los documentos que se encuentran en el aplicativo LUCHA ya que no corresponden a los aportados por el proceso para su evaluación, por ejemplo, el proceso aporta el PGD versión 2018 con un documento elaborado en el segundo semestre del 2018, sin embargo, en el aplicativo LUCHA se encuentra una versión del documento PGD del año 2017.	Publicar Documentos vigentes y que coincida en WEB y en el aplicativo LUCHA.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-30	Se evidenció que el 25 de noviembre de 2021 se realizó la actualización de la publicación en el botón de transparencia y de acceso a la información pública, numeral 7.1.4., el Programa de Gestión Documental - PGD 2021-2024, código GD-PRG-1 versión 1 emitido el 30 de agosto de 2021, documento que corresponde al que se encuentra registrado en el modulo de gestión documental del aplicativo LUCHA.	EFICAZ
623	INFORME SEGUIMIENTO GESTION DOCUMENTAL VIGENCIA 2020 -2021 PAA 2021	Migrar y/o cargar todos los documentos asociados al Proceso de Gestión Documental dentro del aplicativo LUCHA, Módulo Gestión Documental, con el propósito de diferenciar la documentación que pertenece al Proceso de Gestión Administrativa.	Se continuará con la migración de documentos al proceso de gestión Documental	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-30	Se evidenció la migración y cargue de toda la documentación asociada al Proceso de Gestión Documental dentro del aplicativo LUCHA, trasladando el total de dichos documentos del proceso de Gestión Administrativa. De igual forma se observó que los nuevos documentos relacionados con el Proceso de Gestión Documental se realiza su registro en el Proceso.	EFICAZ
627	AUDITORIA A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA PAA 2021	No se acogieron las recomendaciones dadas en la auditoria a la implementación de la política pública de servicio a la ciudadanía vigencia 2020, en cuanto a la articulación de los contenidos relacionados con el portafolio de servicios	Realizar reunión con la Oficina Asesora de Planeación para revisar y ajustar el portafolio de servicios en el SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios	ATENCION A LA CIUDADANÍA	2021-12-15	En la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno de la Guía de Trámites y Servicios, se observó que la SDMujer cuenta con 13 servicios ofertados, de los cuales se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, 3 de estos (Orientación Psicosocial; Orientación, asesoría e intervención sociojurídica especializada con enfoque de género y Acogida y Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencias en Casas Refugio), por lo que la acción ha sido propuesta resulta ineficaz, al evidenciarse que la información contenida en la Guía difiere de la registrada en el SUIT.  Por otra parte, el link registrado en el botón de transparencia y acceso a la información publica, numeral 5 Trámites: <a href="https://bogota.gov.co/entidad/secretaria_distrital_de_la_mujer/">https://bogota.gov.co/entidad/secretaria_distrital_de_la_mujer/</a> no presenta accesibilidad, por lo que se sugiere revisar que el mismo funcione.	INEFICAZ
662	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	De acuerdo con las Actas de la Mesa Técnica de Manejo de Bienes se evidenció que esta instancia se reunió una (1) vez durante la vigencia 2020, y no 2 veces al año de manera ordinaria	Presentar las actas de la mesa técnica de gestión de bienes de la vigencia.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2021-12-31	De conformidad con la verificación por parte de la Oficina de Control Interno, se evidenció que para la vigencia 2021, se cumplió con el lineamiento de realizar sesiones ordinarias 2 veces al año de la mesa técnica de manejo de bienes, así: * Acta N° 1-2021 del 4/02/2021 " Realizar la Primera Mesa Técnica Manejo de Bienes de la Secretaria Distrital de la Mujer para la vigencia 2021" * Acta N° 2-2021 del 25/06/2021 "Presentación destino final Resolución N° 0169 del 4/05/2021 y aprobación de conceptos técnicos y estimación vidas útiles" * Acta N° 3-2021 del 20/08/2021 "Presentación avance proceso entrega empresa reciclaje Resolución de Baja N° 0169 del 4/05/2021, aprobación conceptos técnicos e inicio borrador Resolución de Baja" * Acta N° 4-2021 del 19/11/2021 "Presentación Proyecto Resolución de Baja", aprobación de revisión y ajuste del proyecto teniendo en cuenta recomendaciones de Oficina de Control Interno y Oficina Asesora Jurídica. * Acta N° 5-2021 del 24/11/2021 "Presentación Proyecto Resolución de Baja", y proceder a tramitar aprobación de resolución de bajas final ante MIPG y posterior publicación.  Respecto al primer semestre de la vigencia 2022, se ha realizado una Mesa Técnica de Manejo de Bienes, de acuerdo al Acta N° 1-2022 del 31/05/2022 "Acciones adelantadas Resolución 0661 del 02/12/2021 y aprobación donaciones IDARTES y de conceptos técnicos". Es importante recordar que las sesiones ordinarias por vigencia son 2, por lo que es necesario tener presente que para el segundo semestre de 2022, se deberá cumplir con la sesión faltante.	EFICAZ

ID LUCHA	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Comentarios OCI - Evaluación Efectividad	Calificación después del cierre - eficacia (efectividad)
664	AUDITORIA A LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, BIENES DE CONSUMO E INTANGIBLES PAA 2021	El proceso auditado entregó información que no está en debida forma y que no corresponde a lo solicitado.	Solicitar a la Oficina de Control Interno apoyo para la realización de una capacitación en temas relacionados con la atención a las auditorías tanto internas como externas, a fin de entender mejor la forma en la cual se debe atender las solicitudes realizadas por los diferentes entes de control tanto internos como externo.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2021-12-31	Acorde con la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, después de que la acción de mejora fue realizada, se pudo evidenciar que la situación que generó la oportunidad de mejora, se ha presentado en el I semestre de 2022, por lo cual la acción se declara ineficaz. A continuación se indican los informes de la Oficina de Control Interno, en los cuales se evidencia dicha debilidad: * Informe de Seguimiento PAAC III Cuatrimestre de 2022, Hallazgo 1: Los soportes de ejecución de los controles en seis (6) procesos (...) <b>Gestión Administrativa (...)</b> no son consecuentes con los registros que señala la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web, y con el periodo de seguimiento. * Informe de Austeridad del Gasto Vigencia 2021 CBN-1015: 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) * Informe de Austeridad del Gasto I Trimestre de 2022: La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera reportó el comparativo de consumo de hojas del I trimestre de 2021 y 2022, así como su diferencia en cantidades y variación %, pero al cotejar por parte de la Oficina de Control Interno, la diferencia en cantidades, este valor no corresponde a la diferencia (valor correcto es 17.015) ; Teniendo en cuenta que la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó que (...), se puede evidenciar un incremento en el 2022 correspondiente al 87% (...), sin embargo, al cotejar las variaciones absoluta y relativa, la Oficina de Control Interno evidenció que la variación relativa no corresponde porcentaje de incremento que se presentó del I trimestre de 2021 a 2022.	INEFICAZ
669	INFORME SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE PQRS PRIMER SEMESTRE 2021 PAA 2021	Se observaron debilidades en el registro de peticiones verbales presencial y telefónico en la base de datos suministrada por el proceso de Atención a la Ciudadanía	Ajustar el formato de base de datos para el registro de peticiones verbales resueltas en el primer nivel de servicio (presencial y telefónico), teniendo en cuenta las directrices establecidas en el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, versión 3 (noviembre 2020) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2021-11-30	Acorde con las evidencias verificadas por la Oficina de Control Interno, se ha seguido con la aplicación del formato de la base de datos de peticiones, al cual se le han realizado mejoras y/o modificaciones acordes con el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas. Igualmente, se han presentado mejoras en el registro de atenciones presenciales y telefónicas, ya que estas se están efectuando a través del aplicativo SIMISIONAL, en concordancia con la Política de Operación 4.1. del Procedimiento AC-PR-2 - GESTIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA - V8.  Respecto a la formalización en el aplicativo LUCHA del formato de registro de peticiones presenciales y telefónicas, el proceso mediante memorando 3-2022- 001758 del 28 de marzo de 2022 indico "Es preciso aclarar que el formato de la base de datos de peticiones verbales, fue creado temporalmente mientras se realizaban los ajustes al aplicativo Simisional que permitiera el registro en primer nivel; sobre lo cual se ha avanzado en la creación de usuarios y capacitación en el uso del aplicativo para el equipo del proceso de Atención a la Ciudadanía. Por lo anterior no es necesario formalizar dicho formato en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA, por cuanto pronto se estará registrando la información en este aplicativo.	EFICAZ
667	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CORTE AGOSTO 2021 PAA 2021	No se encontró evidencia sobre la información brindada a la ciudadanía, servidores públicos sobre las modificaciones efectuadas al PAAC.	1. Complementar la versión 4 del formato del PAAC, adicionando la hoja descriptiva del control de versiones, la cual llevara por nombre "Control de Versión", con el registro de todas las modificaciones efectuadas durante el año 2021.	PLANEACIÓN Y GESTIÓN	2021-11-30	Se evidenció conforme a los soportes publicados en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el numeral 4 - Planeación, Presupuesto e Informes - 4.3 plan de acción - Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, que se continua con la inclusión en el documento PAAC, la hoja denominada "Control Versiones" para el PAAC versión 5 de diciembre de 2021: Por otra parte a partir del año 2022, se realizan unos cambios en el documento, respecto a la forma de establecer el versionamiento y detalle de las modificaciones efectuadas al PAAC, por lo cual se incluye en cada uno de los componentes el detalle de los cambios realizados con su justificación, así como la versión y sesión del Comité MIPG en la cual fueron aprobados los cambios. De igual manera, se cuenta con una hoja adicional "H.Versión", en la cual se lleva el histórico del versionamiento por sesión de Comité.	EFICAZ
667	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CORTE AGOSTO 2021 PAA 2021	No se encontró evidencia sobre la información brindada a la ciudadanía, servidores públicos sobre las modificaciones efectuadas al PAAC.	2. Elaborar contenido y divulgar con el apoyo de Comunicaciones los cambios realizados de la versión 4 del PAAC vigencia 2021 en cuanto al control de versiones a través de la boletina y de la pagina web de la entidad.	PLANEACIÓN Y GESTIÓN	2021-11-30	Se pudo evidenciar en lo correspondiente al mes de diciembre de 2021 y el I semestre de 2022, que se ha realizado la divulgación de las modificaciones que ha presentado el PAAC, con el apoyo de Comunicaciones. Esta divulgación de los cambios se ha realizado a través de correos electrónicos masivos al personal que labora en la Entidad, así como, a través de las boletinas de información y la pagina web de la Entidad.	EFICAZ
670	INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 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.	2. Asesorar y acompañar a los procesos sobre el procedimiento y modificaciones de los controles a seguir para los seguimientos cuatrimestrales en el aplicativo Lucha durante el año 2021.	PLANEACIÓN Y GESTIÓN	2021-11-30	Acorde con la información solicitada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la realizó el acompañamiento y asesoramiento a los procesos respecto al procedimiento y las modificaciones de los controles a seguir para los seguimientos cuatrimestrales en el aplicativo Lucha. Como soporte el proceso aportó un archivo en excel denominado "CUADRO DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DE LA ENTIDAD 2022", en el cual relacionó la fecha del acompañamiento, nombre del proceso, el registro de asesoría y/o acompañamiento y los nombres de los asistentes. Así mismo remitió evidencias de las mesas de trabajo (actas de reunión, pantallazos, presentación, entre otras) que da constancia de la realización de los acompañamientos y asesorías indicados en el archivo de excel.	EFICAZ
681	VISITA DE SEGUIMIENTO ARCHIVO DE BOGOTA	Continuar durante la vigencia 2021 con las transferencias primarias de los metros lineales que se encuentran aún en los archivos de gestión y ya cumplieron su ciclo de vida.	Continuar durante la vigencia 2021 con las transferencias primarias de los metros lineales que se encuentran aún en los archivos de gestión y ya cumplieron su ciclo de vida. Se subirán las actas de legalización de transferencias primarias.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con el Informe de Seguimiento a la Gestión Documental emitido por la Oficina de Control Interno "se realizaron las transferencias documentales de conformidad con el documento denominado "Cronograma de Transferencias Primarias para la Secretaría Distrital de la Mujer 2021" y el formato GD-FO-9 versión 1 "Acta de Transferencia Documental Primaria firmado por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, el Líder Operativo de la gestión documental y por la (el) jefa (e) del proceso quien realizó el proceso de transferencia. Lo cual fue ejecutado por veintitrés (23) de las treinta y cinco (35) unidades administrativas", por lo cual se generó una oportunidad de mejora (Nº 5) en razón a que no se generaron el total de las transferencias primarias programadas.  Por lo anterior, el proceso formulo una acción de mejora (ID 922) consistente en "Realizar las transferencias pendientes de la vigencia 2021 y consolidar las actas que dan cuenta de dicha gestión" para esta presente vigencia, por lo cual se evaluara la eficacia de la acción en los próximos seguimientos.	SE EVALUARÁ EN EL PRÓXIMO SEGUIMIENTO

ID LUCHA	Fuente de Identificación	Descripción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Comentarios OCI - Evaluación Efectividad	Calificación después del cierre - eficacia (efectividad)
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.	Evidencias de la interoperabilidad con Bogotá te Escucha.	GESTION DOCUMENTAL	2021-12-31	De acuerdo con los soportes remitidos por el proceso y el Proceso de Atención a la Ciudadanía, la entidad continua con el proyecto de articular el sistema Bogotá te escucha y el gestor documental Orfeo de la SDMujer, para lo cual presentaron a la Secretaria General el plan de pruebas, lo que se evidencia en los soportes de las reuniones efectuadas, así como en el correo electrónico enviado a la Secretaria General: * Correo electrónico del 24/6/2022 - Remisión de Plan de Pruebas Servicios WEB Bogotá Te Escucha a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. * Pantallazos reuniones TEAMS así: - Seguimiento Interoperabilidad 06/04/2022 - Pruebas Interoperabilidad 06/05/2022 - Contexto Servicio Web BTE 06/05/2022 - Revisión Adecuaciones Servicio Web BTE 17/06/2022 - Ejecución Pruebas 23/06/2022  Si bien han adelantado acciones que reflejan avance, a la fecha se está a la espera de la aprobación por parte de la Secretaría General para dar inicio a la operación de la articulación, por cuanto no hay interoperabilidad entre las dos aplicaciones.	INEFICAZ
691	INFORME DE SEGUIMIENTOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO A 30-AGO-21 PAA 2021	Reformulación ID 530 Se recomienda realizar el control de versiones o documentos definitivos cuando se manejen documentos en formatos Excel o Word, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación - Gestión tecnológica, toda vez que no es clara la forma de garantizar la integridad de la información consignada en este tipo de documentos (oportunidad de mejora 8).	Actualizar el Formato GT-FO-13 REGISTRO DE INGRESO AL CENTRO DE CÓMPUTO del proceso de Gestión Tecnológica	GESTION TECNOLOGICA	2021-11-29	Acorde con la información solicitada por esta Oficina al proceso de Gestión Tecnológica, se evidenció la aplicabilidad del formato GT-FO 13 - REGISTRO DE INGRESO AL CENTRO DE COMPUTO - V3, diligenciado en sus casillas pertinentes y que soporta el registro de ingreso de personal al centro de cómputo.	EFICAZ
696	INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2019 PAA 2020	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Cursos realizados tanto por la Profesional especializada con funciones de Contador en su momento y la profesional de apoyo del equipo contable de la entidad.	GESTION FINANCIERA	2021-12-31	Acorde con lo reportado por el proceso, se evidenció que se continua con las capacitaciones de temas contables en las cuales participaron la profesional especializada con funciones de Contador, así como los profesionales de apoyo del equipo contable de la Entidad. Estas capacitaciones por el I semestre de 2022 se observaron en los soportes relacionados a continuación: * Acta 25 de marzo - Capacitación contable cuentas por cobrar * Acta 28 de marzo - Sensibilización contable - SDH * Acta 26 de abril - Capacitación cuentas contables * Acta 11 de mayo - Capacitación cuenta de enlace * Acta 19 de mayo - Capacitación usuarios LIMAY * Acta 27 de mayo - Capacitación propiedad planta y equipo e intangibles	EFICAZ
696	INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE 2019 PAA 2020	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Esta Dirección se permite informar que, se pondrá en contacto con la Directora de Talento Humano de la Entidad, a fin de articular una estrategia que permita evidenciar que las capacitaciones que se planean en el PIC anual contribuyen al mejoramiento de competencias y habilidades, específicamente en los temas contables.	GESTION FINANCIERA	2021-12-31	Acorde con el soporte aportado por el proceso y la Dirección de Talento Humano, se evidenció que durante el I semestre de 2022, se realizó la capacitación relacionada con el tema de Sensibilización Contable, la cual se realizó el día 28 de marzo de 2022, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Hacienda y que contó con la participación de 37 personas, entre ellas personal perteneciente a la Dirección Administrativa y Financiera.  Se observo que en el PIC para la vigencia 2022 se incluyeron capacitaciones en temas contables, las cuales se encuentran programadas para el II semestre, por lo que en los próximos seguimientos se realizara una verificación del cumplimiento del PIC.	SE EVALUARÁ EN EL PRÓXIMO SEGUIMIENTO