



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Jefa de Control Interno:	GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ	Período evaluado: Marzo 12 a Julio 11 de 2016
		Fecha de presentación: 12 de Julio de 2016

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

MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

COMPONENTE TALENTO HUMANO

• **Desarrollo de Talento Humano:**

En relación con este elemento, fueron expedidos los siguientes actos administrativos:

- Resolución No. 140 del 31 de Marzo de 2016, “*Por medio de la cual se fijan factores y criterios para acceder al nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño para la vigencia 2016-2017*”, el documento describe los factores que serán tenidos en cuenta para el acceso a nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño de la servidora de carrera y las servidoras de libre nombramiento y remoción con base en los factores de: Calidad y oportunidad, Participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con actividades propias de empleo y Participación en grupos o actividades que requieren disposición voluntaria.
- Resolución No. 210 de 31 de Mayo de 2016, “*Por medio de la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2016 – 2018*”. La respectiva, el documento contiene el proceso de divulgación y elección de los representantes del Comité, su conformación y funciones.
- Resolución No. 248 de 01 de julio de 2016, “*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales para los empleos de Carácter Transitorio de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, el acto administrativo contiene la creación de dos (02) empleos de carácter transitorio en la planta de personal de la SDMujer, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital No. 273 de 30 Julio de 2016.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- La Dirección de Enfoque Diferencial, con el fin de fortalecer la prestación del servicio inició desde el mes de abril 2016, en la Casa de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres de la localidad de La Candelaria el curso de lenguaje de señas, dirigido a las funcionarias y funcionarios de la SDMujer, con el propósito de fortalecer la prestación del servicio para personas en condición de discapacidad.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

• **Planes, Programas y Proyectos:**

- Con el fin de llevar a cabo el proceso de armonización presupuestal con el nuevo Plan de Desarrollo Bogotá para Todos y de conformidad con la Circular 005 de 2016 “Armonización Presupuestal 2016”, emitida por Secretaría Distrital de Hacienda, la Oficina Asesora de Planeación, mediante Memorando N° 3-2016-01052 del 02 de junio de 2016, generó lineamientos internos respecto de las actividades correspondientes para dar cumplimiento al cronograma establecido por la Circular anteriormente mencionada.
- Resolución No. 246 de 30 de Junio de 2016, “Por medio de la cual se efectúan modificaciones en el presupuesto de Gastos e Inversiones de la SDMujer para la vigencia fiscal 2016”, en este acto se realiza el ajuste al Presupuesto Anual de la Secretaría Distrital de la Mujer para dar cumplimiento a los compromisos definidos en el nuevo Plan de Desarrollo, que regirá para el periodo 2016 – 2020.
- Se realizó el cierre de la tercera Edición de la Escuela de Formación Política, por el derecho de las mujeres a gobernar Bogotá el 5 de abril de 2016; en el proceso participaron más de 200 mujeres, contando con la participaron mujeres diversas de Bogotá, lideresas locales, participantes de versiones anteriores de la Escuela de Formación Política y mujeres interesadas en participar en los Encuentros Ciudadanos y en los procesos de planeación del desarrollo que se adelantan en los niveles distrital y local.
- Resolución N° 224 de 09 de Junio de 2016, “Por el cual se adopta el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer”, con la cual, se deroga la Resolución No. 438 del 26 de Diciembre de 2014.
- Resolución N° 230 de 13 de Junio de 2016, “Por la cual se reglamenta el funcionamiento el Comité de Contratación en la Secretaría Distrital de la Mujer”, el acto describe la naturaleza del comité, la conformación, funciones, excepciones y convocatoria de la misma.
- Resolución No. 247 de 01 de 2016, “Por medio de la cual se realizan nuevas delegaciones del Sector Mujeres ante los Consejos Locales de Gobierno, se deroga la Resolución N° 30 del 26 de enero de 2016, y se dictan otras disposiciones”. El documento contiene las delegadas del Sector Mujeres ante los Consejos Locales de Gobierno por localidad.

Con relación a la conformación y funcionamiento de instancias internas, se llevaron a cabo los siguientes cambios:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- Resolución No. 147 del 04 de Abril de 2016, “Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0456 del 16 de diciembre de 2013, respecto de la conformación del Comité Técnico de Conciliación a partir de la vigencia 2016”. La modificación de este documento es respecto de la conformación de los miembros del Comité.
- Resolución No. 160 del 18 abril de 2016, “Por medio de la cual la Secretaría Distrital de la Mujer delega la asistencia a las sesiones del Comité de Conciliación para la vigencia 2016”.
- Resolución No. 170 del 27 de abril de 2016, “Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en la Secretaría Distrital de la Mujer”, la cual contiene el objeto y funciones del comité, así como la conformación del mismo.
- Resolución No. 187 de 17 de Mayo 2016, “Por medio de la cual se crea el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de la Mujer”, la cual contempla la creación y naturaleza, conformación, funciones del comité; así como las funciones de la secretaria técnica.

- **Modelo de Operación por Procesos:**

De conformidad con las actividades que la Oficina Asesora de Planeación realiza en el Marco del Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de documentos y registros, fueron actualizados o implementados nuevos documentos y procedimientos contenidos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (LUCHA), así:

Código	Nombre del Documento	Proceso
ID-607	Manual de Contratación y Supervisión	Gestión Contractual
ID-614	Procedimiento Organización y Administración de Archivos de Gestión	Gestión Documental
ID-609	Procedimiento Planificación Operativa de los Productos y/o Servicios	Direccionamiento Estratégico
ID-608	Procedimiento Recepción Distribución y Trámite de las Comunicaciones Oficiales en la SDMujer	Gestión Documental
ID-596	Procedimiento Expedición Certificados de Disponibilidad o Registro Presupuestal	Gestión Financiera
ID-623	Procedimiento Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo	Gestión de Talento Humano
ID-618	Procedimiento Control del Producto y/o Servicio no Conforme	Direccionamiento Estratégico
ID-599	Procedimiento Anulaciones o Liberaciones de Saldos de CDP y CRP	Gestión Financiera
ID-598	Caracterización Comunicación Estratégica	Comunicación Estratégica
ID-615	Formato Estudios Previos para la Suscripción de Convenios de Asociación	Gestión Contractual

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ID-612	Formato Plantilla Presentación Despacho	Comunicación Estratégica
ID-613	Formato Programación Presupuestal de Inversión Directa	Direccionamiento Estratégico
ID-617	Formato Memorando Interno	Gestión Documental
ID-616	Formato Comunicación Externa	Gestión Documental
ID-606	Formato Solicitud de Supervisión de Contratos	Gestión Contractual
ID-605	Formato Solicitud de Sesión de Contratos de Prestación de Servicios	Gestión Contractual
ID-604	Formato Certificado de Supervisión General	Gestión Financiera
ID-603	Formato Reparto de Correspondencia	Gestión Documental
ID-602	Formato Plantilla de Presentaciones	Gestión Documental
ID-601	Instrucción de Correspondencia	Gestión Documental
ID-600	Formato Plantilla de Presentaciones	Gestión Documental
ID-597	Formato Plan de Acción de Comité Operativo Local Mujer y Género	Territorialización de la Política Pública de Mujeres
ID-594	Formato Estudios Previos	Gestión Contractual
ID-593	Formato Certificado de Idoneidad	Gestión Contractual

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS

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

Con relación a los riesgos de corrupción, la Oficina Asesora de Planeación como responsable de la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2016, y teniendo como fundamento los lineamientos contenidos en los documentos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, el 18 de Marzo de 2016, publicó en el link: <http://www.sdmujer.gov.co/inicio/923-opine-sobre-nuestro-plan-anticorruptcci%C3%B3n-2016>, el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer con el fin de recibir las opiniones y observaciones ciudadanas al respecto.

Posteriormente, el documento final del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía vigencia 2016, fue publicado el día 30 de marzo 2016, el cual, se encuentra disponible en la página web de la entidad en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/planeacion/plan_anticorruptcion_2016_marzo_30.pdf

Dificultades

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

De conformidad con el Decreto 106 de 2015, “*Por medio del cual se crea unos empleos temporales en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, fue contemplado dentro del Proyecto de Inversión 934: 20 Casas de Igualdad de Oportunidades para el ejercicio de derechos de las mujeres en el D.C., la creación de una planta con cien (100) empleos temporales para garantizar la prestación de los servicios institucionales, la cual, tenía como plazo hasta el 30 de junio de 2016.

En este sentido, si bien la entidad ha adoptado medidas para garantizar la operación de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, la reducción de personal afecta la normal prestación de los servicios y las actividades del proceso de territorialización de derechos y de participación.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- De conformidad con lo dispuesto en la NTD-SIG 001:2011, numeral 6.14, “(...) a. La alta dirección de la entidad y organismo distrital debe llevar a cabo revisiones periódicas de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.”, así mismo, el Manual interno del SIG establece que como mínimo se realizarán revisiones dos veces al año a efectos de asegurar la conveniencia, adecuación, eficiencia y efectividad que permitan el mejoramiento continuo del mismo.

No obstante lo anterior, a la fecha no se han realizado revisiones del SIG en Comité, desde noviembre de 2015, lo cual es una dificultad para la implementación oportuna de acciones tendientes a su mejoramiento.

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- ***Autoevaluación del Control y Gestión:***

Se reitera la importancia de fortalecer la autoevaluación al interior de los procesos con el apoyo de cada una de las responsables de los mismos, de forma tal que, se encaminen esfuerzos en identificar acciones de mejora cuyo origen sea diferente a las auditorías internas o externas, sino que puedan surgir del conocimiento de sus debilidades y que en ejercicios de autoevaluación identifican con el uso de indicadores, revisiones de la dirección, informes de gestión, entre otros. Dejando para ello trazabilidad de sus acciones de revisión interna y estableciendo una periodicidad que sea útil para sus propósitos.

Lo cual, no ha tenido avance ni ha hecho parte de las acciones de mejora continua del modelo de control interno.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Avances

AUDITORÍA INTERNA

- **Auditoría Interna:**

Como parte de las funciones que por Ley le asisten a la Oficina de Control Interno y de conformidad con el Programa Anual de Auditoría vigencia 2016, se realizaron las siguientes auditorías:

- En los meses de marzo y abril 2016 se realizó Auditoría al proceso de Atención a la Ciudadanía.
- Para el mes de mayo y junio 2016 se realizó Auditoría al Sistema de Información Administrativo, Financiero y de Gestión (ERP).
- A corte del presente informe se encuentra en ejecución la Auditoría al proceso de Gestión Documental

A su vez, se realizaron los siguientes informes y seguimientos de ley:

- Informe de relación de causas que impactan los resultados de avances de la gestión presupuestal, contractual y física, corte marzo 31 de 2016, en cumplimiento al Decreto 370 de 2014.
- Informe de mapa de riesgos que pueden impactar los resultados previstos en Planes de Gestión y Proyectos de Inversión, corte 30 de abril de 2015, en cumplimiento al Decreto 370 de 2014.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención a la Ciudadanía 2016, actividades con corte a abril 30, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2641 de 2012 y la Ley 1474 de 2011.
- Seguimiento Directiva 003 de 2013, con corte mayo de 2016.
- Seguimiento a Controles de Advertencia, con corte marzo 31 de 2016.
- Informe de seguimiento al proceso de empalme entre administraciones (Abril de 2016), Circular 018 de 2015 Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la Republica.
- Seguimiento a la rendición de la cuenta - SIVICOF, corte marzo de 2016.
- Seguimiento a la Ley 1712/2014, corte abril de 2016 (Radicado 1° de junio de 2016).
- En marco de las sesiones del Comité del SIG, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 147 de 2015, se llevó a cabo sesiones de Comité con temáticas relacionadas con el Subsistema de Control Interno en la sesión del 27 de abril 2016.

Igualmente, y como parte de la actividad de fomento de la cultura del control, se realizó en el mes de abril campaña de comunicación interna a través de Wallpaper con el tema de Autocontrol y se publicó un boletín de cultura del control, en forma física en sitios visibles de la Secretaría; así mismo se llevó a cabo sensibilización en la Ley 1712 de 2014 en el mes de Mayo de 2016, dictada por la Procuraduría General de la Nación.

De otra parte, desde el mes de abril de 2016 el equipo de la Oficina de Control Interno fue fortalecido con el apoyo de dos profesionales contratistas que realizan actividades relacionadas con la evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- **Plan de Mejoramiento:**

En el cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento asignado por Ley a la Oficina de Control Interno, en particular en lo correspondiente al seguimiento de manera periódica al plan de mejoramiento fueron llevadas a cabo las siguientes actividades:

- Producto del Informe de Auditoría de Regularidad vigencia 2015, enviado por la Contraloría de Bogotá D.C. el 27 de mayo de 2016, la Oficina de Control Interno puso a disposición de la alta dirección el asesoramiento que se estime conveniente en relación con la formulación del Plan de Mejoramiento, mediante memorando 3-2016-01020 del 01 de junio de 2016.
- Reuniones de seguimiento de los Planes de Mejoramiento Internos, sostenidas con los procesos responsables los días 19, 20, 21 y 28 de abril 2016, en las cuales informaron un porcentaje estimado de avance de cumplimiento con corte a la fecha del seguimiento realizado, de acuerdo con las evidencias que cada proceso presentó como válidas y suficientes.
- Informe de resultados del seguimiento Planes Internos de Mejoramiento dirigido al Despacho y a los procesos responsables mediante memorandos del 16 de junio de 2016.

Dificultades

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

De conformidad con los seguimientos a planes de mejoramiento internos y externos, llevados a cabo por la Oficina de Control Interno y Contraloría de Bogotá D.C., se ha establecido que algunas de las acciones de mejora no están siendo cumplidas al 100% y/o no tienen efectividad para la prevención y corrección de las hallazgos y observaciones, por lo cual, dichos planes no están integrando acciones de mejoramiento que busquen fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

- **Información y Comunicación Interna y Externa**

A través de los medios de comunicación interna denominados como Participa, Entérate y Cultura SDMujer, wallpaper entre otros; la Secretaría continua en la consolidación de la información, para transmitir todas las noticias y eventos en los cuales participa y promueve la entidad como parte de sus funciones a nivel interno y externo; a fin de que las funcionarias y funcionarios de las diferentes dependencias participen activamente y estén actualizados frente a la información de la SDMujer.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo

electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Adicionalmente, y como parte de este eje, mediante Resolución N° 175 de 29 de Abril de 2016, “Por medio de la cual se adopta la figura (del) Defensora (or) de la ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer y se derogan las resoluciones internas N° 222 del 2 de agosto de 2013 y N° 0026 del 21 de enero de 2016”, se detalla la delegada, sus funciones y obligaciones como representante para garantizar la efectiva prestación de servicios a la ciudadanía, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 392 de 2015. De la cual, se destaca la designación en la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica como Defensora Ciudadana.

De otra parte, con ocasión de visita efectuada en el mes de abril de 2016 por parte de la Procuraduría General de la Nación, en la cual, fueron evidenciadas debilidades en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la Secretaría implementó acciones con relación en la mejora en la publicación de información a la ciudadanía a través de su página web.

- **Sistemas de Información y Comunicación**

De conformidad con la Estrategia de Gobierno en Línea “GEL”, la entidad recibió información según la cual, de acuerdo con la Circular 015 de 2016, de la Alta Consejería de las TICS, con radicado No. 1-2016-01640 del 13 de abril de 2016, la Secretaría realizará acciones tendientes para la implementación de nuevos contenidos en la página web, de conformidad con lineamientos distritales que unificarán los portales distritales y así se garantizará, entre otros, usabilidad y accesibilidad.

Dificultades

- **Sistemas de Información y Comunicación**

Acorde con la auditoría adelantada al sistema de información administrativo financiero y de gestión ERP- SICOF, se hizo seguimiento al Contrato 282 de 19 de septiembre de 2014, cuyo objeto principal consiste en "Vender una solución integral TIC para la Secretaría Distrital de la Mujer que le permita efectuar la gestión de sus procesos administrativos, financieros, estratégicos y de apoyo integrada web-tipo ERP o GRP", encontrando debilidades en relación con: Cargue de Información en el Aplicativo SICOF, Cruce de Información Contabilidad Vs. Nómina, Socialización y aprendizaje al interior de los procesos, Inadecuada planeación e identificación de necesidades, Procedimientos Sistema Integrado de Gestión y Mapa de Riesgos de la SDMujer, Pasivos exigibles, Planes de mejoramiento, Ejecución del contrato con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución, entre otras.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con el contenido del presente informe y demás actividades de la Oficina de Control Interno,

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

se estima que el Sistema de Control Interno aún está en desarrollo e implementación, así como los demás subsistemas del Sistema integrado de Gestión, por lo cual, existe un reto institucional para que exista sostenibilidad y se logre un mejoramiento continuo en todos sus componentes.

Así mismo, existen oportunidades de mejora respecto al seguimiento del comportamiento de la gestión institucional a través de un mayor uso y análisis de indicadores en cada proceso, como parte de la autoevaluación del mismo.

Es conveniente revisar y actualizar (si es del caso) las políticas y procedimientos y mecanismos de control y mejoramiento continuo de los procesos, de forma tal que, se dé cumplimiento a la finalización de los programas vigentes y se estructure adecuadamente para las necesidades que se tendrán frente al nuevo plan de desarrollo distrital.

Finalmente, teniendo en cuenta las limitaciones en recursos físicos, humanos, presupuestales, entre otros, es fundamental optimizar al interior de los procesos la aplicación indefinida y permanente de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión como pilares del modelo en el marco del mejoramiento continuo en el ciclo P-H-V-A.

RECOMENDACIONES

- Implementar acciones tendientes a la mejora en el uso adecuado e íntegro del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (LUCHA), por parte de las servidoras y los servidores de la Entidad, como una herramienta de control y gestión, con el propósito de tener una información clara, eficiente y oportuna, tal y como se determinó en las necesidades de su adquisición. De esta forma optimizando las posibilidades de sus diferentes módulos e integrando la información de los procesos.
- Fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos mediante la aplicación de acciones preventivas y correctivas producto de las observaciones y recomendaciones dadas en instancias internas tales como revisiones por la dirección, comités, auditorías internas y seguimientos, retroalimentación de otros procesos, etc.; así como, la puesta en marcha de acciones producto de la retroalimentación de la ciudadanía frente a los resultados de la gestión de la Secretaría.
- Implementar controles permanentes tendientes a que la página de la Secretaría permanezca actualizada en la medida que sean expedidos nuevos actos administrativos o se genere información que pueda ser de utilidad para la ciudadanía y partes interesadas y en procura del cumplimiento legal de publicación de información pública y transparencia.
- Fortalecer el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos, para ello, es importante que al interior de los procesos exista una mayor concientización en la práctica del autocontrol y autoevaluación y retroalimentación efectiva del contenido de los mapas de riesgos y su actualización.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- Dar cumplimiento con oportunidad y suficiencia a las acciones de planes de mejoramiento interno y suscrito con los entes de control, toda vez que persisten acciones vencidas e incumplidas, de forma tal que efectivamente se logre promover que los procesos internos se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.
- Crear y reglar el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría, con el propósito de que en el marco del mismo se lleven a cabo, entre otros, el estudio, revisión y toma de decisiones para el fortalecimiento del Subsistema de Control Interno. Adicionalmente, dando cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., respecto a dicha situación objetada por el ente de control fiscal.
- De conformidad con la auditoría adelantada al sistema de información administrativo financiero y de gestión ERP- SICOE, la Secretaría debería tomar acciones tendientes a completo desarrollo y funcionalidad del software adquirido por la SDMujer para manejo de sus funciones administrativas, financieras y de gestión, debido a que los retrasos afectan la información interna e impiden a la Entidad la mejora de la gestión e integración de los procesos.
- Prestar especial atención a la situación del SIGA, en lo relacionado con exigencias normativas en materia de procesos de gestión documental, documentación de procesos contractuales, tipologías e inventarios documentales y cumplimiento de requisitos del Programa de Gestión Documental. Situación reiterativa y que no ha tenido mejoría significativa, afectando la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- Dar cumplimiento con oportunidad y suficiencia a las acciones de planes de mejoramiento internos y suscritos con los entes de control. Lo cual, tendrá efecto en la prevención y corrección de la causa de hallazgos y observaciones ya objetadas a nivel interno y externo.
- Es conveniente que se tomen acciones tendientes a asegurar la entrega oportuna y de calidad de toda la información que la Oficina de Control Interno solicita en procura del cumplimiento de las obligaciones legales de reporte al interior y exterior de la entidad y demás actividades conexas.

ORIGINAL FIRMADO

GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Jefa Oficina de Control Interno
Secretaría Distrital de la Mujer

Proyectó: Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez – Profesional Contratista Oficina de Control Interno.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS