	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 1 de 27

INFORME DE SEGUIMIENTO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MARZO - JULIO DE 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Claudia Cuesta Hernández
PROFESIONAL ESPECIALIZADA
Yazmín Beltrán Rodríguez
PROFESIONAL CONTRATISTA


PERIODO EVALUADO
Marzo a julio de 2018

FECHA
12 de julio de 2018



Contenido

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	6
4.2.1. Dimensión Talento Humano	6
4.2.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	7
4.2.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados	9
4.2.4. Dimensión Información y Comunicación	9
4.3. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	10
4.3.1. Dimensión de Talento Humano	10
4.3.2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	11
4.3.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados	11
4.3.4. Dimensión de Evaluación de Resultados	12
4.3.5. Dimensión de Información y Comunicación	12
4.3.6. Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación	13
4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL	13
4.4.1. Dimensión de Talento Humano	13
4.4.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	15
4.4.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados	15
4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16
4.5.1. Dimensión Talento Humano	16
4.5.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	16
4.5.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados	17
4.5.4. Dimensión de Evaluación de Resultados	18
4.5.5. Dimensión Información y Comunicación	19
4.5.6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	20
4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	21
4.6.1. Dimensión de Talento Humano	21
4.6.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	22
4.6.3. Dimensión Evaluación de Resultados	22
4.6.4. Dimensión Información y Comunicación	24
4.6.5. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	25
5. CONCLUSIONES	25
5.1. FORTALEZAS	25
5.2. DEBILIDADES	26
5.3. HALLAZGOS	27

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 3 de 27

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Determinar el estado del Control Interno en la Secretaría Distrital de la Mujer.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia al estado del Control Interno en la Secretaría Distrital de la Mujer, con ocasión de las acciones desarrolladas en la entidad durante el período marzo – julio de 2018, y que dan cuenta de la sostenibilidad del Sistema de Control Interno, el cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno, como se establece en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aprobado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO


El presente informe responde a lo dispuesto en el Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, en relación con la obligatoriedad que se asigna a la Oficina de Control Interno de publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Para tal fin, se tomaron como base los lineamientos contemplados en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aprobado por el Consejo de Gestión y Desempeño, en el marco de lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de septiembre de 2017.

Dicha norma describe el Modelo de la siguiente forma:

“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”.

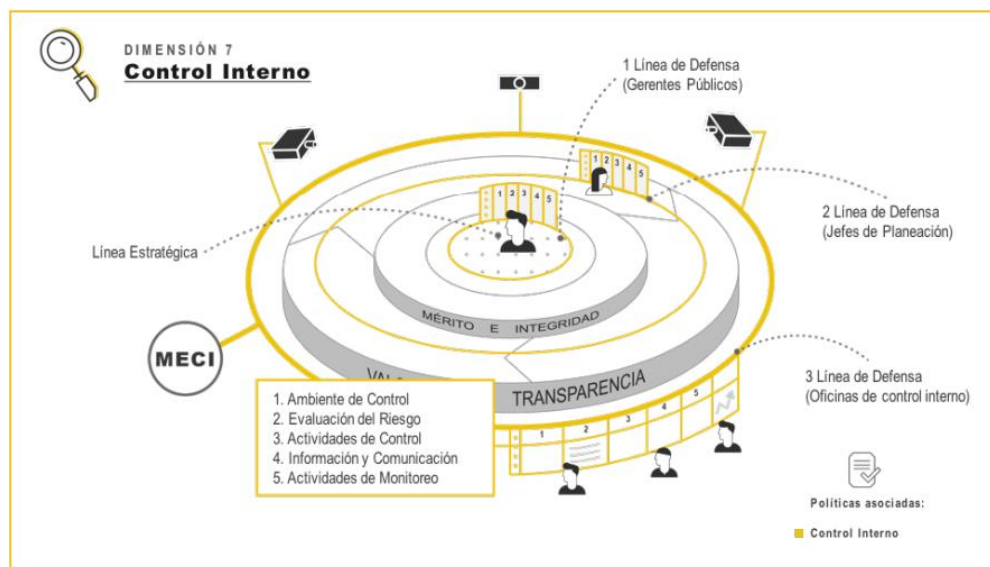
Este modelo opera a través de un esquema de siete (7) dimensiones, incorporando el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) a través de las dimensiones de “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, “Gestión con Valores para Resultados” y “Seguimiento y Evaluación”, y dando relevancia a cuatro temas de gran importancia a través de cuatro dimensiones transversales: la dimensión “Talento Humano” como **núcleo** del Modelo; la dimensión “Información y Comunicación” como elemento propio de una gestión pública moderna y democrática; la dimensión “Gestión del Conocimiento y la Innovación” como consecuencia del aprendizaje organizacional y la generación de valor público; y la dimensión “Control Interno”, como clave para asegurar razonablemente que las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 4 de 27

demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, 2017).

Esta última dimensión se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), cuya nueva estructura se fundamenta en cinco componentes, a saber:


1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Actividades de monitoreo



Fuente: Consejo de Gestión y Desempeño, 2017

Asimismo, el desarrollo de esta dimensión está acompañado del esquema de líneas de defensa¹, a través del cual se asignan y diferencian responsabilidades y roles, que permiten un acercamiento a la característica de transversal que tiene el Sistema de Control Interno en el marco de la gestión de la entidad.

¹ El Sistema de Control Interno se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), cuya estructura se fundamenta en cinco componentes: Ambiente de Control; Gestión de riesgos institucionales; Actividades de control; Información y comunicación; y Actividades de monitoreo. Dicha estructura está acompañada del esquema de líneas de defensa, que permite la asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y el control teniendo en cuenta lo siguiente: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno. (Consejo para la Gestión y el Desempeño; "Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión"; 2017).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 5 de 27

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA


Si bien la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra en un periodo de transición en el que se realiza la armonización tanto del nuevo Sistema de Gestión (Decreto Nacional 1499 de 2017) con el Sistema Integrado de Gestión (Decretos Distritales 651 y 652 de 2011), como del MECI en su nueva versión, el informe se presentará respetando la nueva estructura planteada en el marco del MIPG (ver numeral 3. Criterios del seguimiento), con el propósito de acompañar dicha transición desde los roles de liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención asignados por la normatividad vigente a esta Oficina.

De esta forma, teniendo en cuenta que **“MIPG se convierte en el referente de la gestión de las entidades a ser abordado por el Sistema de Control Interno, para que, a través del ejercicio del control se garantice de manera razonable el cumplimiento de sus objetivos y logro de sus resultados”** (resaltado fuera de texto) (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017), el análisis se realizó tomando como base los cinco componentes del MECI (numerales 4.2 a 4.6 del presente informe), evidenciando su articulación con las diferentes dimensiones del MIPG. En la Tabla 1 se resumen los cruces de productos identificados entre los componentes del MECI y las dimensiones del MIPG.

Dimensiones COMPONENTES MECI	Talento Humano	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión con Valores para Resultados	Evaluación de Resultados	Información y Comunicación	Gestión del Conocimiento e Innovación
AMBIENTE DE CONTROL	X	X	X	N. A.	X	N. A.
GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES DE CONTROL	X	X	X	N. A.	N. A.	N. A.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES DE MONITOREO	X	X	N. A.	X	X	X

Para tal fin se tuvo en cuenta la siguiente información, correspondiente al período marzo – julio de 2018:

- Información entregada por la Dirección de Talento Humano en el marco de la auditoría al proceso de Gestión Humana realizada por la Oficina de Control Interno.
- Información entregada por la asesora para el tema de comunicaciones en el marco de la auditoría al proceso de Gestión de Comunicación Estratégica realizada por la Oficina de Control Interno.
- Respuesta con radicado N° 3-2018-001019 a la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno mediante radicado N° 3-2018-000964.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 6 de 27

Finalmente, en el numeral 5 se presentarán las principales conclusiones del seguimiento, discriminándolas en fortalezas y recomendaciones, tendientes a la articulación de las herramientas de gestión y control de la entidad, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en el marco de la misionalidad y objetivos de la Entidad y la nueva normatividad para el mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional (Decreto 1499 de 2017).

4.2. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Con el propósito de asegurar un ambiente de control que permita disponer de las condiciones mínimas para fortalecer el Sistema de Control Interno, en el Manual Operativo del Sistema de Gestión se establece, entre otros, como indispensable que:


- La alta dirección asuma la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.
- La gestión del talento humano tenga un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad y de esta manera contemplar directrices para la toma de decisiones en aquellos aspectos que tienen que ver con su responsabilidad frente al Sistema de Control Interno.
- Se tengan definidas y asignadas en personas idóneas las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control

Por tal motivo, a continuación se relacionan los principales avances en la materia.

4.2.1. Dimensión Talento Humano

Línea Estratégica / Primera Línea de Defensa

- Grupo de Gestión Ética. Con el fin de fomentar y gestionar las diferentes actividades relacionadas con la actualización e implementación del Código de Ética de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco del nuevo Código de Integridad del Servicio Público, se cuenta con las directrices dadas a partir del establecimiento de la Resolución Interna No. 0102 del 15 de marzo de 2017, "*Por medio de la cual se conforma el Grupo de Gestores de Ética de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*"; la cual incluye entre otras disposiciones, los requisitos y las responsabilidades de las(os) gestoras(os) de ética, la conformación del equipo y la forma de comunicación de sus actividades.
- Código de Integridad del Servicio Público. A partir de la socialización del *Código de Integridad del Servicio Público* realizada en el mes de marzo de 2018 por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá ante las diferentes entidades de orden Distrital, se dio inicio formal a su implementación para la presente vigencia. En este sentido, la entidad definió llevar a cabo la articulación correspondiente con el Código de Ética interno, liderada por las directivas y el grupo de gestoras éticas. Adicionalmente, en las diferentes reuniones realizadas por el equipo de gestión ética, se construyó un plan de trabajo para la vigencia 2018, el cual define diversas actividades para fomentar la interiorización del Código de Ética de la Entidad y las etapas de actualización, socialización, apropiación y seguimiento que se deben tener en cuenta con la articulación con el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 7 de 27

Código de Integridad.


- Gestión Estratégica de Talento Humano. En concordancia con las actividades para la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión, la entidad viene trabajando para incorporar los elementos de la Dimensión de Talento Humano que se dan desde MIPG e inicialmente a partir del Plan Estratégico Institucional, específicamente en su objetivo estratégico "*Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital*", incluyendo las actividades del plan de acción de talento humano como parte de su gestión estratégica mediante el desarrollo de las siguientes metas e indicadores formulados para la vigencia 2018:

META	INDICADOR
Desarrollar el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para motivar el desempeño y el compromiso de las servidoras y servidores, y contribuir al mejoramiento del clima laboral en la Entidad.	Plan de Bienestar Social e Incentivos, formulado y adoptado.
	Porcentaje de ejecución de las actividades de Bienestar previstas en la Resolución No. 0060 del 15 de febrero de 2018 - Plan de Bienestar Social
	Actividades complementarias al Plan de Bienestar Social.
	Informe anual de ejecución del Plan de Bienestar Social, elaborados.
Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Decreto Nacional 1072 de 2015.	Plan anual de Trabajo (cronograma) de Seguridad y Salud en el Trabajo, formulado.
	Porcentaje de actividades descritas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutadas.
Desarrollar un Plan Institucional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo de competencias de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer	Plan Institucional de Formación y Capacitación, formulado y adoptado.
	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación
	Informes de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación.
Evaluar el proyecto piloto de Teletrabajo implementado con las servidoras y servidores de la Entidad, de acuerdo con la Ley 1221 de 2008.	Informes de implementación de prueba piloto de teletrabajo.
Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión correspondientes al proceso Gestión del Talento Humano.	Porcentaje de documentos SIG del proceso Gestión del Talento Humano actualizados.

4.2.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica / Primera Línea de Defensa

- Plataforma Estratégica. El Plan Estratégico Institucional de la Secretaria Distrital de la Mujer, adoptado mediante Resolución Interna N° 115 de 2017, establece la ruta de acción de la entidad a través de la misión, visión, los principios y valores éticos, los objetivos estratégicos, y la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente, se encuentra armonizado con el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos". El Plan Estratégico Institucional de la Secretaria

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 8 de 27

Distrital de la Mujer se encuentra publicado y disponible en el link: <http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/plan-estrategico>.

- Responsabilidad y autoridad en la entidad. En la actualidad la Entidad cuenta con las siguientes Resoluciones Internas donde se encuentran definidos los niveles de responsabilidad y autoridad aplicables de acuerdo a la instancia:
 - ✓ Resolución 147 de 2015 “Por medio de la cual se reestructura el Comité Coordinador, los niveles de responsabilidad y autoridad del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.
 - ✓ Resolución 311 de 2018 “Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones”.
 - ✓ Resolución 197 de 2017 “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 055 del 5 de febrero de 2016”, esta se encuentra en revisión y ajustes para incluir y adoptar los lineamientos dados por Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.


Es de aclarar que la Resolución 311 de 2018 fue tramitada en el período comprendido entre marzo y julio de la presente vigencia.

- Mapa de procesos. La entidad cuenta con un Mapa de Procesos adoptado en sesión del 18 de enero de 2018 del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión, el cual se encuentra publicado y disponible en el link https://www.kawak.com.co/sdmujer/mapa_procesos/mapa.php. Durante el período marzo – julio se desarrollaron diversas jornadas de socialización del mismo, dentro de las que se resaltan los dos “Encuentros con la Secretaria”, realizados los días 31 de mayo de 2018 y 25 de junio de 2018 con la participación de las directivas de la Entidad y aproximadamente 170 asistentes por jornada, en el marco de los cuales se realizó la explicación del propósito y utilidad del Mapa de Procesos, el alcance de los procesos y la responsabilidad de la totalidad de las colaboradoras de la Entidad en su implementación.
- Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía (PAAC). La Secretaría Distrital de la Mujer tiene publicados y disponibles para consulta en el link: <http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/plan-anticorrupcion> (página web de la entidad) los planes anticorrupción y de atención a la ciudadanía de las vigencias 2013 a 2018, con los respectivos seguimientos, realizados de con corte 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, de conformidad con lo establecido en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2”.

Específicamente para el período marzo – julio de 2018, se realizó el seguimiento con corte 30 de abril de 2018 por parte de la Oficina de Control Interno, el cual fue publicado en la página Web de la Entidad de la siguiente forma:

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía:
http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/control_interno/Seguimiento%20PAAC%20Abril%202018.pdf

Seguimiento a los riesgos de corrupción:
http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/control_interno/Seguimiento%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n%20SDMujer.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 9 de 27

- Plan de Participación Ciudadana. La Secretaría Distrital de la Mujer, mediante Resolución Interna N° 274 del 20 de junio de 2018, adoptó el Plan Institucional de Participación Ciudadana de la Mujeres 2018, una vez surtido un proceso de participación para su construcción, y la respectiva aprobación en la sesión del 30 de abril de 2018 del Comité Directivo del Sector Mujeres. La construcción del mencionado plan fue participativa, en el sentido de que se elaboró y aplicó una encuesta con el propósito de priorizar las temáticas de participación a desarrollar durante la vigencia 2018.

Segunda Línea de Defensa

Planes Operativos Anuales y Planes de Acción. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con Planes de Acción, a través de los cuales se desarrollan los siete (7) proyectos de inversión de la Entidad, y Planes Operativos, a través de los cuales se desarrollan las actividades propias de cada uno de sus dieciocho (18) procesos. Dichas herramientas son formuladas para cada vigencia, y se definieron los lineamientos y cronograma para su formulación, actualización y seguimiento trimestral durante la vigencia 2018, de conformidad con las herramientas dispuestas por la Entidad (comunicaciones internas No 3-2017-01736 y 3-2017-01737 de diciembre 27 de 2017).

Adicionalmente, con el propósito de dar cumplimiento al Decreto Nacional 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*", la Entidad desarrolla mesas de trabajo que faciliten la actualización y unificación de los Planes Operativos, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4.2.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados


Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

Despliegue del modelo de operación por procesos (cadena de valor, caracterización de procesos). A partir de la aprobación del mapa de procesos de la Entidad, desde la Oficina Asesora de Planeación actualmente se está realizando el acompañamiento para la elaboración y actualización las caracterizaciones, procedimientos, formatos y demás documentos de los procesos que correspondan, acorde con el nuevo mapa de procesos. Las caracterizaciones de procesos actualizadas durante el período marzo – julio son las correspondientes a los procesos "Prevención y atención integral a mujeres víctimas de violencias", "Atención a la ciudadanía", "Transversalización de la Política Pública", "Control interno disciplinario" y "Gestión administrativa".

4.2.4. Dimensión Información y Comunicación

Línea Estratégica / Primera Línea de Defensa

Definición de políticas de comunicación externa e interna. La Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de establecer directrices que faciliten la divulgación de información hacia los grupos de interés en cuanto a la gestión desarrollada por la Secretaria, en especial en el marco del fortalecimiento de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, cuenta con la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 10 de 27

"Estrategia de Comunicación" en su versión 2 documento que contiene lineamientos para establecer las condiciones de comunicación externa e interna, espacios de participación a los cuales llega la Entidad. Asimismo, se tienen procedimientos que definen políticas de operación orientados al fortalecimiento de la información que es divulgada a la ciudadanía.

De esta forma, a nivel externo se adelantaron campañas de comunicación en cuanto a derechos de las mujeres y nuevas masculinidades como: "Mi salud, mis derechos" y "Cero tolerancia institucional sobre las violencias contra las mujeres". Se resalta que con el desarrollo de las campañas realizadas por la entidad se posicionaron las redes sociales con nuevos seguidores que consultan las páginas de la Secretaría Distrital de la Mujer, así: abril (121), mayo (168) y junio (154) para un total de 732 nuevos seguidores interesados en conocer las actividades y/o campañas que desarrolla la entidad para el fortalecimiento de la Política Pública.

Por otro lado, en el marco del proceso "Comunicación Estratégica" se realiza la divulgación, socialización, y/o desarrollo de estrategias y/o campañas internas, a través de las cuales se dan a conocer los lineamientos institucionales existentes sobre diferentes temas. En este sentido, para el periodo marzo – julio de 2018, se adelantaron campañas internas relacionadas con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, semana ambiental, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, entre otros, utilizando como medio de circulación la "Boletina Informativa" que busca socializar las acciones de la entidad y la Administración Distrital, así como las campañas institucionales.

4.3. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES


De conformidad con el Manual Operativo del Sistema de Gestión, este componente hace referencia al ejercicio que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. A continuación se presentan los principales avances de la Entidad en este tema.

4.3.1. Dimensión de Talento Humano

Segunda Línea de Defensa

Mapa de Riesgos del proceso "Gestión del Talento Humano". Como parte del fortalecimiento de la gestión institucional y la mejora continua de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, durante la vigencia 2018 se está desarrollando un ejercicio de ajuste del mapa de riesgos institucional. En este sentido, para el proceso "Gestión del Talento Humano se están ajustando los siguientes riesgos:

- Incumplimiento de metas
- Nombramiento sin cumplimiento de requisitos
- Personal sin afiliación al SGSS.
- Entrega inoportuna de la nómina.
- Extravío de documentos de Historias Laborales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 11 de 27

En cumplimiento de la política institucional de la gestión del riesgo, se han realizado las actividades de monitoreo correspondientes, en cuanto a la aplicación de sus controles y la revisión de efectividad de los mismos.

4.3.2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica / Primera Línea de Defensa

- **Política de Administración de Riesgos.** La política de administración de riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer está incluida en el Manual de Gestión de Riesgos V1, adoptado mediante Resolución Interna N° 0265 de 2017 y Resolución Interna N° 0435 de 2017. No obstante, se ha identificado la necesidad de actualizar la política, incluyendo orientaciones específicas para la construcción de planes de tratamiento de riesgo, que incluyan acciones preventivas, así como la definición de niveles de aceptación del riesgo, con el propósito de fortalecer el proceso de mitigación del riesgo.
- **Caracterización de usuarios y partes interesadas.** La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con la caracterización de las usuarias de la Entidad, documento que se elaboró desde el proceso de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, y que hace parte de los documentos soporte del Plan Institucional de Participación Ciudadana de la Mujeres 2018, anexo a la Resolución Interna N° 274 de 2018 "por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres 2018 y se dictan otras disposiciones".
- **Contexto externo e interno.** La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un único documento que dé cuenta de su contexto externo e interno, y que sirva como insumo para la identificación de riesgos
- **Capacidad Institucional.** La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un único documento que dé cuenta de sus características en materia de recursos financieros, tecnológicos, físicos y humanos, en relación con sus requerimientos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.


Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

Mapa de Riesgos. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con los correspondientes mapas de riesgos de gestión y de corrupción. El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado y disponible para consulta en sus diferentes versiones en el link www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/plan-anticorrupcion, y tanto el mapa de riesgos de gestión como el de corrupción se encuentran incluidos en el sistema de información del Sistema Integrado de Gestión - LUCHA –.

4.3.3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

Línea Estratégica y Primera Línea de Defensa

Responsabilidad en materia de Gestión del Riesgo. Al interior del "Manual de Gestión del Riesgo V1" y del procedimiento de "Administración del riesgo V2", se encuentran documentadas las

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 12 de 27

responsabilidades asociadas a la gestión del riesgo en la Secretaría Distrital de la Mujer, para los diferentes niveles jerárquicos presentes en la Entidad, en articulación con el respectivo Manual de Funciones.

Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

Implementación de controles, planes de tratamiento y acciones preventivas. Los procesos han implementado los controles establecidos para gestionar sus riesgos de acuerdo con lo identificado en el Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción. La entidad adelanta ejercicios de revisión, actualización e identificación de riesgos, con el propósito de establecer planes de tratamiento e identificar acciones preventivas.

4.3.4. Dimensión de Evaluación de Resultados

Línea Estratégica y Primera Línea de Defensa

Seguimiento periódico a la Gestión del Riesgo. Para los riesgos de cada proceso de la Secretaría Distrital de la Mujer, se desarrolló el correspondiente seguimiento y monitoreo, en el marco del Manual de Gestión del Riesgo, la Política de administración de riesgos y la Guía del DAFP, ejercicio que incluyó la revisión y análisis del estado del Mapa de Riesgos de Corrupción, en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.

Segunda Línea de Defensa

Monitoreo a la Gestión del Riesgo. Las responsables de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer han realizado el monitoreo a sus riesgos, y desarrollan los ajustes pertinentes, de conformidad con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, las asesorías de la Oficina Asesora de Planeación, y el ejercicio de autocontrol correspondiente.


Tercera Línea de Defensa

Evaluación a la Gestión del Riesgo. Para el período comprendido entre marzo y julio de 2018, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados por los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, lo cual sirve como insumo para realizar el monitoreo correspondiente, así como para retroalimentar la identificación e implementación tanto de los riesgos como de los respectivos controles.

4.3.5. Dimensión de Información y Comunicación

Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

Comunicación del mapa de riesgos, plan de tratamiento y seguimiento realizado. Con ocasión al mapa de riesgos de la Entidad los líderes de proceso efectuaron la verificación y aprobación de los riesgos de corrupción para realizar la publicación en su versión 2 del 14 de mayo de 2018, la cual se encuentra disponible para consulta en la página web: <http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/plan-anticorrupcion>,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 13 de 27

adicionalmente en el mes de abril de la presente vigencia en el marco del comité operativo de enlaces del sistema de gestión realizado con todos los delegados de las dependencias de la entidad se abordó el tema relacionado con la gestión del riesgo y la metodología planteada por el Departamento Administrativa de la Función pública - DAFP en cuanto a la identificación y valoración de riesgos.

4.3.6. Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Segunda Línea de Defensa

Monitoreo, Seguimiento y Trazabilidad de la Gestión del Riesgo. La Secretaria Distrital de la Mujer con el propósito de facilitar el monitoreo, seguimiento y trazabilidad a la gestión de riesgos, cuenta con el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (LUCHA), herramienta la cual permite la consulta de históricos, así como el monitoreo que efectúan los líderes de los procesos como parte del autocontrol que ejercen orientado hacia la mejora continua.


4.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Este componente implica la implementación de controles sobre las actividades diarias de los procesos institucionales, así como de mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, lo cual se refleja principalmente en la determinación e implementación de políticas de operación establecidas en procedimientos y otros instrumentos dispuestos para tal fin, y en la definición de roles de cada una de las instancias que participan en la formulación y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de administración del riesgo. Lo anterior con el propósito de garantizar un adecuado desarrollo de las actividades a cargo de la entidad, tendientes a consolidar una gestión eficiente. Los avances en este componente se presentan a continuación.

4.4.1. Dimensión de Talento Humano

Segunda Línea de Defensa

- Políticas de Operación del Talento Humano Como contribución al desarrollo de las diferentes directrices que se imparten desde la Alta Dirección de la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de gestión del talento humano, la entidad cuenta con actividades de control identificadas en las políticas de operación dentro de los siete procedimientos y 26 formatos que conforman el listado maestro de los documentos del proceso de "Gestión del Talento Humano", los cuales hacen parte integral de la caracterización de dicho proceso y al mismo tiempo, son utilizadas como herramienta fundamental para el tratamiento de los riesgos formulados.
- Gestión Estratégica del Talento Humano Vigencia 2018. En el marco de los lineamientos establecidos desde el Manual Operativo del Sistema de Gestión - MIPG, se hace necesario realizar un diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano en la Secretaría Distrital de la Mujer para así llegar a emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano. Dicho diagnóstico no se ha iniciado aún dado que se están realizando los ajustes correspondientes a la caracterización y el mapa de riesgos del proceso. Culminada esta labor se tiene contemplado


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 14 de 27

incorporar el instrumento de diagnóstico que ofrece la caja de herramientas de implementación de Modelo Integrado de Gestión y Planeación, y así determinar el nivel de madurez de la GETH.

- Plan de Bienestar e Incentivos. El Plan de Bienestar e incentivos fue aprobado el 15 de febrero de 2018 mediante la Resolución Interna N° 0060 de 2018. En relación con la formulación de las actividades previstas para la presente vigencia, se resalta que se diseñó una encuesta dirigida a todas/os las/los servidoras y servidores de la Entidad con el ánimo de identificar las necesidades en materia de bienestar, y así complementar los insumos a partir de los que se elabora dicho plan, como lo es la evaluación realizada al plan anterior.

En el segundo trimestre se desarrollaron las actividades del Plan de Bienestar Social e Inventivos Vigencia 2018, con un 27% de avance y un acumulado del 42%, el cual se reportó en el Plan Operativo Anual.

- Plan Institucional de Formación y Capacitación. Fue presentado y aprobado por la Comisión de Personal en sesión del 15 de febrero de 2018, y posterior a ello se emitió la Resolución Interna N° 059 de 2018 para su adopción. Asimismo, se realizó la respectiva socialización mediante los canales de comunicación interna, como la Boletina del 20 de febrero de 2018. En cuanto al ejercicio de formulación se tomaron como insumos el cuadro de identificación de necesidades de las dependencias, identificadas mediante la matriz de necesidades de formación y competencias formato con código GTH-FO-029.
- Jornadas de Inducción. Se han realizado nueve (9) jornadas de inducción y reinducción para las siguientes fechas y las temáticas correspondientes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias en lo corrido de la vigencia 2018:
 - Se inscribieron a todas las servidoras y servidores a la Plataforma de Aprendizaje Organizacional.
 - 31 de enero de 2018, Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
 - 28 de febrero de 2018, Oficina Asesora de Planeación.
 - 4 de abril de 2018, Atención a la Ciudadanía – Subsecretaría de Gestión Corporativa.
 - 18 de abril de 2018, Comunicaciones
 - 2 de mayo de 2018, Oficina de Control Interno
 - 8 al 21 de mayo de 2018, Dirección de Gestión Administrativa y Financiera -Gestión Documental.
 - 8 de mayo de 2018, Dirección de Derechos y Diseño de Políticas.
 - 19 de junio de 2018, Dirección de Enfoque Diferencial.
 - 26 de junio de 2018, Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Mecanismos de Evaluación y Desempeño. Desde la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer se vienen dando las directrices correspondientes en el marco de la normatividad vigente aplicable en el tema de evaluación del desempeño, en especial la Resolución Interna N°. 0140 del 31 de marzo de 2016 “Por medio de la cual se fijan los factores y criterios para acceder al nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño para la vigencia 2016-2017” y la Resolución Interna N°. 0054 del 31 de enero de 2017” Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de las/los servidoras/es públicos/as de carrera administrativa en la Secretaría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 15 de 27

Distrital de la Mujer". Todo esto con el fin de realizar continuamente el seguimiento a las actividades concertadas por las (os) servidoras (es) tanto en condiciones de carrera administrativa, provisionalidad o planta temporal.

4.4.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación


Línea Estratégica / Primera Línea de Defensa

- Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PIGA 2016 –2020, concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente en fecha 13 de diciembre de 2016. Dicho plan fue ajustado por cambio en la sede administrativa de la Entidad, y concertado nuevamente en fecha 02 de noviembre de 2017.
- Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel". La Secretaría Distrital de la Mujer, durante el período marzo – julio de 2018, realizó la construcción y adopción de la Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel", a través de la Resolución 278 del 22 de junio.

4.4.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

- Mecanismos para Mejorar la Atención a la Ciudadanía. Durante el período comprendido entre marzo y julio de la vigencia 2018 se realizaron capacitaciones y sensibilizaciones en temas de servicio a la ciudadanía, la actualización de preguntas frecuentes en relación con los servicios de la entidad, se participó en las ferias de servicio Supercade lideradas desde la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y se ajustó la información en la "Guía de Trámites y Servicios", para entregar información oportuna y actualizada a la ciudadanía.
- Racionalización de Trámites. La Secretaría Distrital de la Mujer realizó la racionalización de los siguientes servicios: "*Orientación psicosocial*", "*orientación, asesoría e intervención socio jurídica*", y, "*acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio*". Dicha racionalización es de tipo tecnológico, y se basó en el desarrollo del aplicativo SIMISIONAL como herramienta de control y seguimiento de la ciudadanía que es atendida por la Secretaria Distrital de la Mujer a través de sus puntos de atención (Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM), mejorando la atención en términos de seguimiento de los casos atendidos, así como de evitar la revictimización de las usuarias, en la medida de que sólo una vez deben brindar sus datos e informar los hechos victimizantes.
- Caracterización de Servicios. Los servicios "*Orientación psicosocial*", "*orientación, asesoría e intervención socio jurídica*", y, "*acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en casa refugio*", que presta la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentran registrados en el SUIT, donde se brinda información respecto de la descripción del servicio, puntos de atención, pasos para acceder al servicio. Sin embargo, los demás servicios que se prestan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casas de Todas y los correspondientes al Observatorio de Mujer y Equidad de Género no se encuentran caracterizados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 16 de 27

- **Prestación del Servicio.** La Secretaría Distrital de la Mujer, acorde con sus políticas de operación, aplica la encuesta de satisfacción a las usuarias que voluntariamente acepten diligenciarla, con el propósito de establecer la percepción sobre los servicios prestados en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
- **Austeridad del Gasto y Eficiencia.** La Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de la normatividad vigente realiza el seguimiento mensual (a través de informes mensuales) a los gastos realizados en servicios públicos, Internet, Telefonía Móvil, impresos y publicaciones, fotocopias y papel, suscripciones a publicaciones, uso del parque automotor, consumo de combustibles, y reparación y/o mantenimiento locativo. Asimismo, se mantienen medidas para controlar el pago de horas extras, y las contrataciones que realiza la Entidad se encuentran acorde con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado.

4.5. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la Entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la Entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de interés, garantizando un adecuado desarrollo del control de la información y la comunicación. A continuación, se toman las dimensiones del MIPG desde donde se evidencian los diferentes avances que se han llevado a cabo durante el periodo evaluado en el presente informe en cuanto al desarrollo del componente de información y comunicación para la entidad.

4.5.1. Dimensión Talento Humano


Segunda Línea de Defensa

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer realizó un proceso de socialización, tanto de los diferentes Planes construidos (Plan Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2017 y vigencia 2018 y el Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2017 y vigencia 2018), como del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo (SSST), con el apoyo del proceso de "Comunicación Estratégica", mediante los canales de comunicación interna como son mailing y boletina, además de fortalecer la socialización de dichos planes a través de las acciones que viene realizando COPASST. Con esta tarea se busca dar a conocer a las funcionarias y funcionarios de la entidad todas las actividades que en materia de talento humano y bienestar se vienen realizando.

4.5.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica y Primera línea de Defensa

Los productos asociados a esta dimensión, para la primera línea de defensa están dados por los lineamientos institucionales que se tienen para la administración y la presentación de la información tanto física como electrónica que maneja la entidad para la gestión de sus procesos.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 17 de 27

- Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Gestión Documental y Archivo (PINAR). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el PGD y el PINAR aprobados en el marco del Comité SIG del 13 de diciembre de 2017.
- Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI). Durante el período marzo – julio de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer realizó la actualización del PETI (aprobado inicialmente en el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión del 13 de diciembre de 2017) frente a los lineamientos establecidos por Gobierno Digital, dándole mayor importancia con respecto al marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de TI del Estado. También se definió, documentó y oficializó la metodología ágil para el desarrollo de sistemas de información de la entidad, adaptando los lineamientos de gobierno digital y las mejores prácticas para desarrollar software de manera segura.
- Índice de transparencia de Bogotá - ITB. Como parte de los resultados obtenidos en la medición del índice de transparencia, se destaca que la Secretaría Distrital de la Mujer obtuvo la tercera mejor calificación entre las Entidades del Distrito evaluadas, evidenciando el compromiso de la entidad con el propósito contribuir en la lucha contra la corrupción a partir de un enfoque de prevención y aportar en la identificación de riesgos en los tres factores de evaluación como: visibilidad, institucionalidad, control y sanción. El evento en el que se entregaron los resultados fue realizado el 26 de abril de 2018.

4.5.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Segunda Línea de Defensa

- Ejecución del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Plan Institucional de Gestión Documental y Archivo (PINAR). Para el período marzo – julio de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer, además de continuar con el desarrollo del cronograma de socialización del PGD y del PINAR, culminó la elaboración de los documentos Banco Terminológico y Modelo de Requisitos, los cuales se encuentran pendientes de presentación al Comité del Sistema de Gestión, y reporta avance del 25% en la construcción del instrumento Archivístico Tablas de Control de Acceso y del 30% en la elaboración del Reglamento Interno de Archivo. Por otra parte, una vez la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá remitió el Acuerdo No. 1 del 17 de abril de 2018 por medio del cual quedó en firme la convalidación de la Tabla de Retención Documental de la Entidad, se proyectó el Acto Administrativo de adopción de la TRD (Resolución 299 de 29 de junio de 2018), y se ajustó la Guía de Implementación de Tabla de Retención Documental, con el fin de ser socializada en el mes de julio.
- Implementación del Plan Estratégico de Tecnología de la Información. Para la segunda línea de defensa se viene desarrollando la implementación de plan PETI como sustento para la gestión del conocimiento, con el ánimo de facilitar el intercambio y acceso a la información, aplicando los lineamientos dados desde la primera línea de defensa para el manejo y presentación de la información. Por otra parte, y en un trabajo conjunto de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, se realizó actualización del procedimiento Activos de Información, y formatos asociados, incluyendo los aspectos de software y hardware, para aprobación por el SIG.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 18 de 27

- Operación del Observatorio de Mujer y Equidad de Género (OMEG). La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el OMEG, que "busca identificar, describir y analizar la situación, posición o condiciones de las mujeres que habitan en el Distrito Capital con el fin de generar conocimiento estratégico y difundirlo entre el público en general y entre las instancias y autoridades corresponsables con la garantía de sus derechos" (<http://omeg.sdmujer.gov.co/OMEG/>). En este sentido, se realizan las gestiones pertinentes para mantener y ampliar la disponibilidad de información editorial que dan cuenta de la situación de las mujeres en relación con sus derechos, establecer alianzas estratégicas de la Secretaría entorno a un proceso de posicionamiento y reconocimiento tanto a nivel local como internacional en pro de avanzar en equidad de género, contar con una batería de indicadores monitoreada, actualizada y en proceso de mejoramiento continuo.

4.5.4. Dimensión de Evaluación de Resultados

Línea Estratégica y Primera Línea de Defensa

Análisis de Información para el Fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género. La Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Información Editorial del Observatorio de Mujer y Equidad de Género (OMEG), realiza análisis de información, estadísticas y datos que permitan identificar cifras reales sobre problemáticas y/o situaciones de vulnerabilidad en las mujeres, con el propósito de soportar las decisiones y líneas de intervención de política pública. Durante el período marzo – julio se realizaron las siguientes publicaciones:

Infografías:


- a) Autonomía económica y autonomía para la toma de decisiones (Publicada el 12 de marzo)
- b) ¿Estancado el derecho a la participación política de las mujeres? (Publicada el 13 de marzo)
- c) ¿Cómo vamos con el cumplimiento del Acuerdo 623 de 2015? (Publicada el 17 de abril)
- d) Valoración del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado (TDCNR) (Publicada el 9 de julio)

Mediciones y Sondeos:

- a) Informe sobre participación de las mujeres en los niveles decisorios de la Administración pública de Bogotá, 2017 (Acuerdo 623 de 2015) (Publicado el 18 de abril)

Notas de actualidad:

- a) La Secretaría Distrital de la Mujer participa activamente en redes de ciudades (Publicada el 12 de marzo)
- b) ¿Qué pueden hacer las entidades públicas en Colombia para alcanzar la equidad de género? (Publicada el 20 de marzo)
- c) Visita de Harvard Medical School y de Acid Survivors Trust International a Bogotá (Publicada el 20 de marzo)
- d) Dream Jobs y la Secretaría de la Mujer, una apuesta por la equidad de género laboral en Bogotá (Publicada el 4 de abril)
- e) Nota informativa sobre feminización de la pobreza y economía del cuidado (Publicada el 17 de abril)
- f) La Secretaría Distrital de la Mujer Visibiliza sus Avances Hacia la Erradicación de la Violencia de Género en el Marco de la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas -UCCI- (Publicada el 9 de mayo)
- g) La Secretaría Distrital de la Mujer y la empresa Novaventa formalizan alianza para la promoción de los derechos de las mujeres (Publicada el 11 de mayo)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 19 de 27

- h) La Secretaría Distrital de la Mujer, ganadora del premio TUMI Global Urban Mobility Challenge 2018 (Publicado el 22 de mayo)
- i) Debate vicepresidencial: ¿Cómo superar la desigualdad de la mujer rural en Colombia? (Publicado el 29 de mayo)
- j) La Secretaría Distrital de la Mujer formaliza alianza con el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) (Publicado el 30 de mayo)
- k) Ciudades inclusivas y sostenibles, seminario internacional para dialogar sobre género (Publicado el 1 de junio)
- l) El Foro Internacional: La Ciudad que Queremos Vivir (Publicado el 6 de junio)
- m) Cada vez más organizaciones en Colombia emprenden y continúan su camino a la equidad (Publicado el 6 de junio)
- n) Pride Connection: Empresas en Colombia trabajando por la diversidad y la inclusión (Publicado el 4 de julio)

Segunda Línea de Defensa

Seguimiento y Monitoreo a la Gestión Documental. Desde el equipo encargado de dar línea sobre la gestión documental en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la mujer, se realizaron visitas de seguimiento a la intervención archivística que realizan las auxiliares administrativas a los archivos de gestión de la Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (desde el 05 de abril hasta el 22 de junio de 2018), con el fin de fortalecer las labores establecidas en las normativas archivísticas vigentes y garantizar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos de Gestión Documental de la Entidad.


4.5.5. Dimensión Información y Comunicación

Línea Estratégica y Primera línea de Defensa

Cumplimiento de estándares y lineamientos del Gobierno Nacional (Ley 1712 de 2014). En el marco de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública, y con el propósito de establecer directrices internas para regular la información que es publicada en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, se expidió la Resolución Interna No. 301 de 2017 "Por medio de la cual se establece la metodología y competencias al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014". Adicionalmente en el componente 5 "Transparencia y Acceso a la Información" del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2018 se formularon en el plan de acción actividades encaminadas al fortalecimiento de la publicidad de información de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Segunda Línea de Defensa

- Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Acorde a los lineamientos establecidos en la Resolución Interna N° 301 de 2017, se ha llevado a cabo el reporte y solicitud de actualización de la información publicada en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en la página web para su consulta en el siguiente link: <http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/transparencia-de-informacion>.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 20 de 27

Para facilitar esta actividad, se tiene dispuesta la “mesa de ayuda” como herramienta para que las dependencias realicen su solicitud en cuanto a la actualización de los contenidos del botón de transparencia y acceso a la información pública. Adicionalmente se han desarrollado reuniones de seguimiento y acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación durante los meses de abril, mayo y junio de la presente vigencia, con los procesos para explicar la normatividad que preside la publicación de la información.

- Operación del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG. El observatorio proporciona información de contexto sobre las condiciones y calidad de vida de las mujeres en la ciudad mediante métodos de información como encuestas, sondeos e investigaciones propias de análisis estadístico con contenidos denominados como: Boletines Mujer-es en Cifras, Infomujeres, Infografías, análisis de orden cartográfico, análisis de ciudad y mediciones y sondeos. Dicha información permite dar cuenta de los ocho derechos priorizados por la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, a través de una estructura de indicadores que precisa las características específicas en: 1. Paz y convivencia con equidad de género; 2. Una vida libre de violencias; 3. Participación y representación con equidad; 4. Trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, 5. Salud plena; 6. Educación con equidad; 7. Cultura libre de sexismos; y 8. Hábitat y vivienda digna.


4.5.6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Segunda Línea de Defensa

- Implementación del gestor documental. Como parte del proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental ORFEO, la Secretaria Distrital de la Mujer realizó visita a entidades como Veeduría Distrital, Secretaria Distrital de Gobierno, Secretaria de Seguridad e IDU con el propósito de tomar referentes que permitieran identificar el proceso y articulación del sistema con el SDQS “Bogotá te escucha”, en relación con los documentos de entrada o PQRS que sean registrados e ingresados por ORFEO.

En este sentido se adoptaron funcionalidades como: Radicación (nueva estructura del radicado “1-2018-000028” acorde como se venía manejando la codificación en la anterior herramienta que utilizaba la entidad), Borradores (Carpeta de borradores, crear un nuevo borrador, eliminar un borrador, reasignar un borrador, dar visto bueno a un borrador). En el mes de mayo fue parametrizado incluyendo los usuarios de planta permanente, temporal y contratistas y sus respectivos roles, dependiendo de la necesidad de cada dependencia. Asimismo, entre el 8 y 29 de mayo se realizó capacitación a 240 servidores de la entidad en cuanto al uso del sistema, para responder a la entrada en operación del ORFEO, que se realizó el 01 de junio de 2018.

- Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI. En concordancia con los lineamientos dados desde el PETI de la Secretaría Distrital de la Mujer, para los sistemas de información como SIMISIONAL, SOFIAApp y LUCHA, se lleva a cabo un análisis de información que permite monitorear periódicamente la gestión de los servicios que prestan dichas herramientas y realizar los ajustes necesarios con el fin de obtener los resultados esperados sobre los mismos, y al mismo tiempo garantizar la trazabilidad de la información y los datos manejados y sistematizados desde allí.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 21 de 27

- Análisis de información SI Misional. La información que es registrada en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, es insumo para la toma de decisiones conducentes al fortalecimiento de la gestión en cuanto a la prestación de los servicios que se brindan a través de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, dado que los reportes que son generados por el aplicativo desagregan información por primera atención, atención sociojurídica o psicosocial, por localidad, y con características específicas como sexo, edad, ocupación entre otros, lo cual permite identificar las necesidades que se presentan desde cada localidad y punto de atención. Adicionalmente, esta información puede servir como insumo para retroalimentar la caracterización de usuarias.

4.6. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente hace referencia a las actividades de seguimiento al estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, para valorar “(i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública” (Consejo de Gestión y Desempeño, 2017).

A continuación, se presentan los avances asociados al componente “Actividades de Monitoreo”, las cuales se desarrollan en las dimensiones “Direccionamiento Estratégico y Planeación” y “Evaluación de Resultados”.

4.6.1. Dimensión de Talento Humano


Línea Estratégica y Primera línea de Defensa

Lineamientos para el Monitoreo de Planes. Desde el liderazgo del proceso de gestión del talento humano se dan las directrices para realizar el ejercicio de seguimiento al Plan Institucional de Capacitación y al Plan de Bienestar Social e Incentivos, las cuales consisten en periodicidad, metodología y cronogramas de actividades de monitoreo y seguimientos a las actividades allí consignadas.

Adicionalmente, se identifican actividades de control en el ejercicio que se realiza para el seguimiento efectuado al Plan de Bienestar y Plan de Formación y Capacitación, ya que estas actividades se llevan a cabo a través de los lineamientos POA como parte del registro en el avance de la gestión realizada por la Dirección de Talento Humano, en el marco de los proyectos que lidera y como contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Segunda Línea de Defensa

Autocontrol de Avance de Metas e indicadores. La Dirección de Talento Humano realiza seguimiento trimestral en las actividades programadas en cada uno de los planes que son de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 22 de 27

su resorte, mediante los auto reportes de avance de las metas e indicadores formulados para Plan Operativo Anual a la Oficina Asesora de Planeación.

4.6.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Línea Estratégica


- Plan Anual de Auditoría. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión de fecha 30 de enero de 2018. Dicho Plan ha sido sujeto de seguimiento por parte del mismo Comité en las sesiones de fecha 15 de mayo de 2018 y 03 de julio de 2018, fechas en las que también se aprobaron algunos ajustes al Plan, dados los cambios en el contexto interno
- Estatuto de Auditoría. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Estatuto de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión de fecha 09 de julio de 2018
- Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna. La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión de fecha 25 de junio de 2018

Primera Línea de Defensa / Segunda Línea de Defensa

- Caracterización del proceso "Mejora Continua". En concordancia con el ejercicio de revisión y actualización de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, dada la aprobación del nuevo Mapa de Procesos en enero de 2018, en el período comprendido entre marzo y julio de 2018 se desarrollaron mesas de trabajo para construir la caracterización del proceso "Mejora Continua", el cual fue incluido como parte de los ajustes en el modelo de operación de la Entidad. Asimismo, se realiza la revisión y construcción de los correspondientes procedimientos, formatos, y demás documentos asociados.
- Caracterización del proceso "Evaluación y seguimiento a la gestión". En concordancia con el ejercicio de revisión y actualización de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, dada la aprobación del nuevo Mapa de Procesos en enero de 2018, en el período comprendido entre marzo y julio de 2018 se desarrollaron mesas de trabajo para revisar y actualizar la caracterización del proceso "Evaluación y seguimiento a la gestión", sus procedimientos, formatos y demás documentos asociados. En relación con el desarrollo de las actividades de asesoría y aseguramiento de la Oficina de Control Interno, se elaboraron y presentaron para aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el "Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna" y el "Estatuto de Auditoría", así como se encuentran en prueba los nuevos formatos que harán parte del desarrollo del procedimiento "Desarrollo Auditorías Internas".

4.6.3. Dimensión Evaluación de Resultados

Línea Estratégica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 23 de 27

Seguimiento a Metas del Plan Distrital de Desarrollo. En el marco del Comité Directivo y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se realiza periódicamente el seguimiento al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión, de las metas producto del Plan Distrital de Desarrollo y de la ejecución presupuestal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Primera línea de Defensa y Segunda Línea de Defensa

- Sistema de Seguimiento y Medición Estructurado. Durante el período comprendido entre marzo y julio de 2018, se realizó la revisión y cargue, en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - LUCHA -, de los 115 indicadores correspondientes a los 18 Planes Operativos Anuales de la Secretaría Distrital de la Mujer. Adicionalmente, se encuentra registrado el seguimiento y análisis del primer trimestre. El objetivo de esta labor es darle uso al módulo de indicadores que tiene el aplicativo, facilitando el seguimiento por parte de las responsables de proceso, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, de conformidad con sus competencias, así como la consolidación de la información y la determinación de los resultados de la gestión de la entidad en términos del cumplimiento de las metas programadas, facilitando así la toma de decisiones oportunas.


Adicionalmente, la Entidad, acorde con sus políticas de operación, elabora un informe trimestral sobre la percepción de las usuarias frente a los servicios a los que acceden, de conformidad con los resultados de la consolidación de las encuestas de satisfacción aplicadas a las usuarias que voluntariamente acepten diligenciarla. Estos informes se encuentran publicados en el link <http://www.sdmuje.gov.co/inicio/1373-InformeEncuestas%20de%20evaluación%202018>.

- Seguimiento a Planes, Programas y Proyectos. Durante el periodo marzo – julio de 2018, las responsables de proceso y/o de proyectos de inversión realizaron los seguimientos correspondientes al primer y segundo trimestre de la vigencia 2018, y lo reportaron a la Oficina Asesora de Planeación. Ésta última es la encargada de brindar asesoría técnica durante la recolección y reporte de la información de avance, así como de llevar a cabo la revisión de la información reportada y la selección de la información más relevante como insumo para los diferentes informes y/o reportes institucionales a efectuar. Estas acciones son llevadas a cabo en el marco del cargue de información correspondiente a los seguimientos en el sistema SEGPLAN – Componente de inversión y componente de gestión -, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Tercera Línea de Defensa

Se continuó con el desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, aprobado de la vigencia 2018, del cual se resaltan las actividades que se detallan a continuación.

- Informes y seguimientos de Ley. La Oficina de Control Interno ha elaborado, y entregado, remitido y/o publicado 20 informes y seguimientos de ley durante lo corrido de la vigencia 2018. Para el período comprendido entre marzo y junio dichos informes fueron los siguientes:
 1. Informe Pormenorizado de Control Interno del período noviembre de 2017 – marzo de 2018.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 24 de 27

2. Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos del segundo semestre de 2017.
3. Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software
4. Informe de Seguimiento a metas PDD (Decreto 215 de 2017)
5. Informe de Austeridad del Gasto 2o. Trimestre 2018
6. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción
7. Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación
8. Informe de Seguimiento a la Directiva 003 de 2013
9. Informe de Seguimiento a la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable
10. Seguimiento a la rendición de la cuenta a la Contraloría en SIVICOF

Por su parte, se dio inicio al seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento para auditorías internas y externas.

- Auditorías. Desde la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer se llevó a cabo la etapa de inicio de auditoría a los procesos de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, Comunicación Estratégica y Gestión del Talento Humano; de los cuales se realizó la correspondiente solicitud de información para dar inicio a la etapa de auditoría de escritorio y diseño de técnicas y pruebas de auditoría.
- Enfoque hacia la Prevención. Desde la Oficina de Control Interno, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, se realizaron 6 jornadas de inducción y reinducción relacionada con la articulación entre el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión durante las siguientes fechas: 23 de marzo de 2018 (participación de 24 personas); 05 de abril de 2018 (participación de 27 personas); 11 de abril de 2018 (participación de 41 personas); 22 y 26 de junio de 2018 (participación de 32 personas); 27 de junio de 2018 (participación de 20 auxiliares administrativas del proceso de territorialización); 29 de junio de 2018 (participación de 13 abogadas del proceso de territorialización).


4.6.4. Dimensión Información y Comunicación

Línea Estratégica y Primera línea de Defensa

En los Comités Directivos se presentan los correspondientes informes y seguimientos realizados sobre los avances que se tienen en cada uno de los temas estratégicos y de relevancia para la entidad, sobre los cuales se deben tomar decisiones para su manejo y cumplimiento.

Segunda línea de Defensa

- Comunicación de directrices y resultados para la Mejora Continua. En el marco del Comité Operativo de enlaces del sistema de gestión para los meses de abril y junio de 2018 se informó de lineamientos en temas relacionados con la administración de riesgos y valoración de controles, políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y Autodiagnóstico del MIPG. Asimismo, se dio a conocer el estado actual de los Planes de Mejoramiento internos y externos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 25 de 27

4.6.5. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Segunda Línea de Defensa

La Oficina Asesora de Planeación realizó la asesoría, acompañamiento y retroalimentación a todos los procesos y dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cuanto al establecimiento de acciones de mejora sobre los procesos de auditoría tanto interna como externa, y también sobre los seguimientos realizados a las metas e indicadores tanto del Plan Estratégico Institucional como del Plan Operativo Anual, permitiendo la consolidación de una estructura de planeación y plataforma de gestión lógica, acorde con los retos institucionales, priorización de actividades estratégicas y mecanismos de seguimiento, contenidos en los instrumentos y metodologías asociados para su correcta identificación y registro de información.


Aunado a estas actividades la entidad cuenta con una herramienta que permite sistematizar y organizar toda la información y datos relacionados con estos temas, dentro de los módulos de mejoramiento continuo, gestión del riesgo e indicadores (aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA).

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

A continuación, se relacionan las principales fortalezas evidenciadas en el marco del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, tomando como referente los avances presentados en el período marzo – julio de 2018.

- La entidad cuenta con lineamientos que permiten el seguimiento, la revisión y la actualización de las herramientas de planeación y planificación institucional, permitiendo la adaptación de la entidad a los cambios presentados en el contexto externo e interno, así como replantear las acciones a desarrollar.
- La entidad continúa con el desarrollo de un ejercicio consistente de actualización de sus procesos y procedimientos, en concordancia con el modelo de operación aprobado en enero de 2018 (Mapa de Procesos).
- La entidad actualizó la reglamentación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para dar cumplimiento al Decreto Nacional 648 de 2017.
- La entidad adoptó el "Plan Institucional de Participación Ciudadana de la Mujeres 2018".
- La entidad construyó y adoptó la "Política de Eficiencia Administrativa y "Cero Papel".
- La entidad inició la implementación del módulo de indicadores del aplicativo LUCHA.
- La entidad cuenta con 732 nuevos seguidores que consultan las páginas de la Secretaría Distrital de la Mujer, interesados en conocer las actividades y/o campañas que desarrolla la entidad para el fortalecimiento de la Política Pública.
- La entidad adoptó las Tablas de Retención Documental.
- Se mantiene la generación de nuevas publicaciones en el marco del Observatorio de Mujer y Equidad de Género.
- La entidad inició la implementación del gestor documental ORFEO.
- Posicionamiento de la Entidad en cuanto a los resultados del Índice de Transparencia de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 26 de 27

Bogotá, ocupando el tercer lugar a nivel distrital.

5.2. DEBILIDADES

Las debilidades están compuestas por dos tipos, la oportunidad de mejora y el hallazgo, cuyas definiciones se detallan a continuación:

Oportunidad de mejora: Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas y tomar medidas y/o decisiones sobre su tratamiento

Nota 1: Las oportunidades de mejora identificadas no requieren un plan de mejoramiento; sin embargo, deben ser atendidas en el marco de la gestión propia del área o proceso responsables, razón por la cual la Oficina de Control Interno revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría. En este sentido, para la formulación de acciones de mejoramiento, se deben tener en cuenta los lineamientos dados desde la Oficina Asesora de Planeación.

Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar 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); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

Nota 2: Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación del Informe de Auditoría. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.

5.2.1. CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
#	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Se recomienda publicar el Mapa de Procesos en un lugar de fácil consulta, visibilidad y accesibilidad en la página web. Actualmente sólo se encuentra ingresando por el link del Sistema Integrado de Gestión – LUCHA.	4.2.2.	Oficina Asesora de Planeación
2.	Se recomienda actualizar la política, incluyendo orientaciones específicas para la construcción de planes de tratamiento de riesgo, que incluyan acciones preventivas, así como la definición de niveles	4.3.2.	Alta Dirección / Comité Institucional de



	de aceptación del riesgo, con el propósito de fortalecer el proceso de mitigación del riesgo		Coordinación de Control Interno
3.	Se recomienda realizar la construcción y/o consolidación del contexto externo e interno de la entidad y de los procesos, con el propósito de facilitar la identificación de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría Distrital de la Mujer, y los objetivos institucionales y de los procesos.	4.3.2.	Responsables de proceso
4.	Se recomienda realizar la construcción y/o consolidación de los aspectos que den cuenta de la capacidad institucional en el marco de su misionalidad, con el propósito de facilitar la identificación los principales aspectos a intervenir para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	4.3.2.	Responsables de proceso
5.	Se recomienda adelantar mesas de trabajo que faciliten la revisión, actualización e identificación de riesgos, con el propósito de establecer planes de tratamiento e identificar acciones preventivas.	4.3.3.	Responsables de proceso
6.	Se recomienda caracterizar los servicios que se prestan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casas de Todas y los correspondientes al Observatorio de Mujer y Equidad de Género, y que no se encuentran clasificados como Otros Procedimientos Administrativos (OPAs), con el propósito de entregar una oferta institucional clara y completa a la ciudadanía.	4.4.3.	Responsables de los procesos que generan los servicios.
7.	Fortalecer el proceso de construcción del plan de acción para la gestión estratégica de talento humano mediante la articulación de los elementos presentados por el Modelo de Integración de Planeación y Gestión MIPG, en lo referente a la dimensión de talento humano y los componentes que se identificaron en su momento para el Sistema Integrado de Gestión.	4.2.1	Responsables de los Procesos de Gestión del Talento humano y Direccionamiento Estratégico
9.	Unificar los criterios que se imparten desde la Oficina Asesora de Planeación en el marco del asesoramiento que se brinda a las dependencias, con el propósito de que se mantenga una única posición y se entregue una única instrucción a los procesos, facilitando el entendimiento y aplicación de las metodologías adoptadas por la entidad para su sostenibilidad y mejora continua.	4.6.5	Oficina Asesora de Planeación

5.3. HALLAZGOS

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

(Original firmado)
NORHA CARRASCO RINCÓN
JEFA DE CONTROL INTERNO