

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 1 de 28

**INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**PRIMER SEMESTRE DE 2020**

**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
Norha Carrasco Rincón

**FECHA DEL INFORME**  
27 de julio de 2020

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 2 de 28

## Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	3
<b>2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA</b> .....	3
<b>2.2. EQUIPO DE TRABAJO Y REQUERIMIENTO DE RECURSOS</b> .....	3
<b>2.3. PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA</b> .....	5
<b>2.4. PLAN OPERATIVO ANUAL</b> .....	6
<b>2.5. PLAN DE ACCIÓN</b> .....	7
<b>2.6. ACCIONES DE MEJORA</b> .....	7
<b>2.7. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN</b> .....	9
<b>3. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b> .....	10
<b>3.1. ESTATUTO DE AUDITORÍA</b> .....	10
<b>3.1.1. Independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno</b> .....	10
<b>3.1.2. Roles de la Oficina de Control Interno</b> .....	11
<b>3.1.3. Responsabilidades y autoridad</b> .....	11
<b>3.2. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA</b> .....	12
<b>3.3. CARTA DE REPRESENTACIÓN</b> .....	12
<b>3.4. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b> .....	12
<b>4. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO</b> .....	14
<b>4.1. COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA</b> .....	14
<b>4.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> .....	15
<b>4.3. ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS METODOLÓGICOS</b> .....	17
<b>5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> .....	18
<b>5.1. AUDITORÍAS INTERNAS</b> .....	18
<b>5.2. INFORMES REGLAMENTARIOS</b> .....	19
<b>6. ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</b> .....	23
<b>7. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b> .....	25
<b>7.1. INFORMES DE SEGUIMIENTO</b> .....	25
<b>7.2. PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN</b> .....	26
<b>8. ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</b> .....	28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 3 de 28

## 1. OBJETIVO

Presentar la gestión realizada por la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de la vigencia 2020<sup>1</sup>, de conformidad con las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993 “*por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, las disposiciones del Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” y sus decretos modificatorios (en especial los Decretos Nacionales 648 y 1499 de 2017), y del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer.

## 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### 2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA

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

### 2.2. EQUIPO DE TRABAJO Y REQUERIMIENTO DE RECURSOS

El Decreto Distrital 429 del 27 de septiembre de 2013, “*Por medio del cual (sic) se adopta la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”, modificado por el Decreto Distrital 367 de 2016, estableció la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, con un total de 98 cargos. Dicho acto administrativo es marco de la Resolución 0096 del 04 de marzo de 2019 “*La cual modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los empleos de la Secretaria Distrital de la Mujer*”, según la cual la planta de la Oficina de Control Interno está conformada por tres cargos: un (1) Jefe de Oficina código 006 grado 06; un (01) Profesional Especializado, código 222 grado 24; y un cargo (01) de Técnico Administrativo, código 367 grado 17. Dichos cargos se encuentran provistos como se resume en la tabla 1.

**Tabla 1. Resumen provisión de la planta de personal de la Oficina de Control Interno  
Primer semestre de la vigencia 2020**

No.	Cargo	Tipo de vinculación	Fecha posesión
1	Jefa de Oficina	Nombramiento en cargo de libre nombramiento y período fijo	15 de enero de 2018
2	Profesional Especializada, código 222 grado 24	Nombramiento en provisionalidad	06 de septiembre de 2017
3	Técnica Administrativa código 367 grado 17	Nombramiento en provisionalidad	8 de noviembre de 2013

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 4 de 28

Adicional a lo anterior, para el primer semestre de la vigencia 2020, el proyecto 1031 “Fortalecimiento institucional de la SDMujer” previó los recursos para adelantar la actividad “Apoyar el componente de auditoría interna del Subsistema de Control Interno del SIG, en el desarrollo de actividades del programa anual de auditoría y otras actividades de la Oficina de Control Interno”, a través de la cual se contrató la prestación de servicios profesionales de dos personas, como se consigna en la tabla 2.

<b>Tabla 2. Contratos de prestación de servicios profesionales de la Oficina de Control Interno Primer semestre de la vigencia 2020</b>					
Contrato No.	Objeto	Requisitos	Valor	Plazo	Fechas inicio – fin
043 de 2020	Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno y la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de los roles de la Oficina de Control Interno.	Profesional con 33 meses de experiencia.	\$26.526.667	5 meses y 23 días	07 de febrero de 2020 al 31 de julio de 2020*
048 de 2020	Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable y para apoyar el desarrollo de las actividades previstas en el Plan Anual de Auditoría.	Profesional con 33 meses de experiencia.	\$26.526.667	5 meses y 23 días	07 de febrero de 2020 al 31 de julio de 2020*

\* Fecha programada de terminación.

De esta forma, la representación gráfica del personal que desarrolló actividades en la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de 2020 se presenta en la gráfica 1.

**Gráfica 1. Personal de la Oficina de Control Interno  
Primer semestre de la vigencia 2020**



Para el segundo semestre de la vigencia 2020 se espera contar con la planta de personal que se ha tenido hasta el momento, y los dos contratos de prestación de servicios. Para los dos contratos, se ha solicitado el ajuste de los honorarios de conformidad con los estudios de mercado realizados y el presupuesto asignado a la entidad y, adicionalmente, teniendo en cuenta el resultado de la priorización de unidades auditables realizada para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, se solicitó al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno prever la inclusión de un profesional especialista en auditoría TI para que a lo largo de unos pocos meses lleve a

	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 5 de 28

cabo un ejercicio de auditoría sobre temáticas relacionados con las políticas de gobierno digital y seguridad digital en concordancia con los lineamientos de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Finalmente, teniendo en cuenta las metas, responsabilidades y presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco del nuevo Plan Distrital de Desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, se ha solicitado la revisión y ampliación del equipo de trabajo.

### 2.3. PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA

La Oficina de Control Interno es la dependencia que lidera el proceso “*Evaluación y seguimiento a la gestión*” que tiene por objetivo “*medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos*”, aspecto establecido en el Artículo 9 de la Ley 87 de 1993. Este proceso se encuentra conformado por los procedimientos que se relacionan enseguida, los cuales se encuentran en revisión y ajuste en consonancia con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, y los lineamientos de auditoría aprobados por el Comité Distrital de Auditoría:

- ESG-PR-01 “Elaborar programa anual de auditoría” en su versión 4.
- ESG-PR-02 “Auditorías internas y auditoría al Sistema Integrado de Gestión” en su versión 4.
- ESG-PR-05 – “Seguimiento y evaluación de Planes de Mejoramiento en su versión 5.
- ESG-PR-06 “Informes externos e internos” en su versión 1.

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

- ESG-MA-01 “Código de ética para el ejercicio de auditoría interna”, de fecha 31 de julio de 2017 y aprobado por el Comité en sesión del 25 de junio de 2018.
- “ESG-MA-002 Estatuto de auditoría”, de fecha 31 de julio de 2017 y aprobado por el Comité en sesión del 09 de julio de 2018.
- Formatos ESG-FO-01 “Carta de Representación” y ESG-FO-02 “Informe de auditoría / seguimiento”, con versiones No. 1 de agosto de 2018.

Por otro lado, en cuanto a la gestión documental que se lleva a cabo sobre los documentos de archivo de la Oficina de Control Interno (asociados al proceso “*Evaluación y seguimiento a la gestión*”), la Oficina cuenta con la Tabla de Retención Documental correspondiente (Resolución 0299 de junio de 2018 “*Por medio de la cual se adopta la Tabla de Retención Documental de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*”), la cual es el referente para realizar la organización y archivo documental. Sin embargo, se evidenció que en la misma no se incluyeron las Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ni los papeles de trabajo de auditoría, entre otros, por lo que, de manera articulada con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, se realizó la revisión y elaboración de una propuesta para ser incluida en la actualización que debe realizar a sus tablas de retención documental. En cuanto al Registro de Activos de Información de la Dependencia, que se basa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 6 de 28

en la TRD formulada, se realizó la respectiva actualización, siendo aprobado el registro de activos de la Entidad a través de la Resolución Interna 397 de 2019.

Para el tema de la gestión del riesgo del proceso “Evaluación y seguimiento a la gestión”, se tienen dos riesgos que cuentan con los siguientes controles y se encuentran clasificados como se resume en la tabla 3.

Riesgo	Clasificación	Controles
Presentación inoportuna y/o inadecuada de informes de Ley	Riesgo de Cumplimiento	Elaboración, presentación y aprobación del programa anual de auditoría de cada vigencia.
		Contratación de personal que apoye las actividades de la Oficina de Control Interno.
Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente	Riesgos asociados a corrupción	Implementación del Código de Ética para el ejercicio de la auditoría interna: En reunión de apertura de auditoría se hace referencia al Código de ética para el ejercicio de auditoría, con el propósito de que sea conocido por la(el) o las(los) auditadas(os). Dicha referencia se refleja en la correspondiente acta de apertura de auditoría.

Los seguimientos realizados a la aplicación de los controles y el monitoreo que se realiza al mapa de riesgos del proceso se llevan a cabo de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo de la Entidad, y se encuentra consignado en el módulo “Riesgos” del aplicativo LUCHA. Cabe anotar que el proceso “Evaluación y seguimiento a la gestión”, se encuentra en proceso de actualización de sus riesgos y controles, y de acuerdo con el análisis realizado a todos los mapas de riesgo de la entidad se realizarán los cambios y ajustes pertinentes.

## 2.4. PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual (POA) está asociado al desarrollo del proceso “Evaluación y seguimiento a la gestión”, a cargo de la Oficina de Control Interno, y en el mismo se identifican las estrategias, acciones e indicadores a los que se debe realizar el seguimiento de forma trimestral (cortes 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre).

El Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2020 recogió lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la misma vigencia. En la tabla 4 se resumen los indicadores, metas y porcentaje de cumplimiento reportado con corte 30 de junio de 2020.

Meta POA	Actividades asociadas a la meta	Indicador	Fórmula indicador	Ejecución corte 30 de junio de 2020
Desarrollar siete (7) auditorías aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Plan Anual de Auditoría.	Desarrollar las siete (7) auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría.	Porcentaje de auditorías ejecutadas	$(\text{No. de auditorías ejecutadas} / \text{No. De auditorías programadas}) * 100$	<b>43,5%</b> Ver numeral 5.2 del informe.
Realizar treinta y seis (36) informes reglamentarios y de seguimiento, incluidos en el Plan Anual de Auditoría.	Elaborar, remitir y/o publicar según sea el caso, veintitrés (23) informes reglamentarios,	Porcentaje de informes reglamentarios y	$(\text{No. de informes reglamentarios efectuados} / \text{No. de informes})$	<b>55,56%</b> Ver numerales 5.1 y 6 del informe.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 7 de 28

**Tabla 4. Resultados de las metas POA**

Meta POA	Actividades asociadas a la meta	Indicador	Fórmula indicador	Ejecución corte 30 de junio de 2020
	de conformidad con lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría.	de seguimiento efectuados	reglamentarios programados) * 100	
	Elaborar, remitir y/o publicar según sea el caso, trece (13) informes de seguimiento, de conformidad con lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría			
Realizar el 100% de las actividades de consultoría propias de los roles de la Oficina de Control Interno, que contribuyan al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad.	Desarrollar la planeación, actualización, mejora y seguimiento de la actividad de auditoría	Porcentaje de actividades de consultoría que contribuyan al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad.	(Número de actividades de consultoría que contribuyan al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad desarrolladas / Número de actividades de consultoría que contribuyan al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad programadas) * 100	<b>50%</b> Ver numerales 4, 7 y 8 del informe.
	Realizar la secretaría técnica y participar en los comités y mesas técnicas			
	Realizar la socialización, el acompañamiento y la asesoría técnica y metodológica.			
	Realizar la atención a entes de control			

## 2.5. PLAN DE ACCIÓN

Como se mencionó en el numeral 2.2, durante el primer semestre de 2020 la Oficina de Control Interno aportó al Plan de Acción del proyecto de inversión 1031 “Fortalecimiento institucional de la SDMujer”, reportando en la actividad “Apoyar el desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la entidad, en el marco de los roles de la Oficina de Control Interno y de la adecuación del Sistema Integrado de Gestión con el Modelo Integrado de Planeación y Control” de la meta “Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG”, el apoyo realizado por las contratistas de esta Oficina.

## 2.6. ACCIONES DE MEJORA

Para el primer semestre de 2020, la Oficina de Control Interno tuvo a su cargo cinco acciones de mejora que hacen parte de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, en respuesta a las Auditorías de Regularidad Código 2 PAD 2019 y Código 35 PAD 2020, cuya descripción y seguimiento se resume en la tabla 5. Es de aclarar que, dando cumplimiento a los procedimientos y políticas de operación internos, para las acciones planteadas se realiza el seguimiento correspondiente y se reportan los documentos que dan cuenta de su desarrollo a través del módulo “Mejoramiento continuo” del aplicativo institucional LUCHA, por lo tanto, se evidencia completamente su cumplimiento dentro del término formulado, o bien el avance en el desarrollo de las mismas.



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO

Código: documento en prueba

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en  
prueba

Página 8 de 28

Tabla 5. Acciones de mejora a cargo de la Oficina de Control Interno

No.	Descripción hallazgo	Acciones	Seguimiento
1.	3.1.2.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por el incumplimiento y la formulación de acciones inefectivas en el Plan de Mejoramiento Institucional.	Realizar el acompañamiento metodológico para la definición de los planes de mejoramiento que se suscriban con la Contraloría de Bogotá	Se dio cumplimiento a la acción planteada, mediante el acompañamiento metodológico realizado a lo largo de la vigencia, para la definición de planes de mejoramiento de las auditorías de desempeño 03 y 04 PAD 2019. Adicionalmente, se acompañó en la revisión de las acciones de mejora planteadas, el análisis de los soportes de su ejecución y el ajuste realizado.
2.	3.3.1.6 Observación administrativa por falta de Plan de trabajo Auditorías Internas al área financiera.	Realizar el seguimiento a una muestra de las cuentas de los estados financieros de la entidad, en el marco de la preparación de información para la elaboración del informe anual de seguimiento al Sistema de Control Interno Contable.	La acción fue cumplida con el seguimiento realizado a una muestra de las cuentas representativas de los estados financieros y se dan recomendaciones pertinentes. Dicho informe fue remitido a la Dirección Administrativa y Financiera mediante radicado interno No. 3-2019-002842 del 29.11.2019, y se dio alcance con radicado 3-2019-003124 del 20.12.2019.
3.	3.3.1.9 Hallazgo Administrativo por falta de seguimiento Oportuno y Continuo al Plan de Mejoramiento Financiero.	Remitir comunicación oficial de manera mensual con el listado de acciones abiertas de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, a las (los) responsables de su ejecución, recordando las responsabilidades frente al cumplimiento de las acciones planteadas.	Se evidencia el cumplimiento de la acción formulada, mediante la elaboración y remisión de las comunicaciones oficiales que contienen el listado de las acciones abiertas de los planes de mejoramiento suscritos con el ente de control, a los responsables de la ejecución, con el fin de dar un recordatorio sobre las responsabilidades y el cumplimiento de las acciones planteadas en el término concertado. Se evidencian los radicados internos hacia las áreas así: Radicados 3-2019-002062 de agosto 05 de 2019, 3-2019-002224 de septiembre 04 de 2019, 3-2019-002370 de septiembre 30 de 2019, 3-2019-002636 de noviembre 09 de 2019, 3-2019-002873 de Diciembre 03 de 2019, y 3-2019-003224 de diciembre 31 de 2019, los cuales fueron enviados con sus correspondientes cuadros anexos denominados "Acciones de Mejora abiertas con fecha de terminación programada", con las acciones de mejora planteadas y el recordatorio de evidenciar los avances mediante la aplicación institucional LUCHA módulo de mejoramiento.
4.	3.1.2.1 Hallazgo Administrativo por el incumplimiento y la formulación de acciones inefectivas en el Plan de Mejoramiento Institucional	Elaborar una guía metodológica para la formulación de acciones de mejora	Se realizaron reuniones entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno para la revisión del procedimiento relacionado con mejoramiento continuo e inicio de elaboración de la guía metodológica el 30 de abril, 11 de junio y 17 de junio de 2020, a través del aplicativo TEAMS de Microsoft.
5.	3.1.2.1 Hallazgo Administrativo por el incumplimiento y la formulación de acciones inefectivas en el Plan de Mejoramiento Institucional	Desarrollar (3) actividades para la divulgación masiva y socialización de la Guía metodológica para la formulación de acciones de mejora.	Aún no se han realizado acciones en relación con esta actividad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 9 de 28

Las acciones de mejora 1 a 3 de la tabla 5 fueron objeto de evaluación por parte del ente de control en la Auditoría de Regularidad Código 35 PAD 2020, y el organismo de control les dio el cierre, calificándolas como cumplidas efectivas, aspecto que se plasmó en el correspondiente informe de auditoría, remitido a través de correo electrónico del 24 de abril de 2020. De esta forma, a la fecha de corte del presente informe se desarrollan dos acciones de mejora a cargo de la Oficina de Control Interno.

## 2.7. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

La Oficina de Control Interno, en el marco de los roles “liderazgo estratégico” (ver numeral 4 del presente informe) y “enfoque a la prevención” (ver numeral 7 del presente informe), participa en el Comité Distrital de Auditoría, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018, y en las instancias de coordinación internas que se relacionan en la tabla 6.

<b>Tabla 6. Instancias de coordinación internas en las que se participa</b>	
<b>Instancia</b>	<b>Normatividad de la instancia (Resoluciones internas)</b>
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018 “ <i>por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones</i> ”. Se ejerce la Secretaría Técnica.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	RI 159 de 2019 “ <i>por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017 y se dictan otras disposiciones</i> ”.
Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	RI 091 de 2019 “ <i>por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer</i> ”
Comité de Conciliación	RI 215 de 2013 “ <i>Por medio del cual se crea el comité de conciliación de la Secretaria Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones</i> ” RI 456 del 16 de 2013 “ <i>Por medio de la cual se modifica la resolución 215 del 30 de julio de 2013 proferida por la Secretaria Distrital de la Mujer</i> ” RI 477 de 2013 “ <i>Por medio de la cual se designa la secretaria técnica del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones</i> ” RI 478 de 2013 “ <i>Por medio del cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones</i> ” RI 147 de 2016 “ <i>Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0456 del 16 de diciembre de 2013 y 0478 del 30 de diciembre de 2013, respecto de la conformación del Comité Técnico de Conciliación a partir de la vigencia 2016</i> ”

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017 y la Resolución DDC-001 del 30 de septiembre de 2019 “*por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales*” de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución Interna 470 de 2019 “*por medio de la cual se deroga la Resolución 187 de 2016*”. No obstante, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobaron las siguientes mesas, en las que la Oficina de Control Interno es invitada permanente con voz, pero sin voto:

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 10 de 28

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

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

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

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

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

“d) Plan Anual de Auditoría.”

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

#### **3.1. ESTATUTO DE AUDITORÍA**

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

##### **3.1.1. Independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno**

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

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

Por otro lado, se mantiene la relación administrativa con el mencionado Comité en ejercicio de la secretaría técnica del mismo y en la presentación de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones por la Oficina, así como

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 11 de 28

con el Despacho de la Secretaria como principal usuaria de los servicios de la Oficina, y con la Subsecretaría de Gestión Corporativa como delegada para la atención de los requerimientos de los entes externos de control, en especial de la Contraloría de Bogotá.

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

### **3.1.2. Roles de la Oficina de Control Interno**

El Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Artículo 17 del Decreto Distrital 648 de 2017, establece que *“las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*.

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

### **3.1.3. Responsabilidades y autoridad**

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 12 de 28

### 3.2. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA

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

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

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

### 3.3. CARTA DE REPRESENTACIÓN

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

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

### 3.4. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

El Plan Anual de Auditoría (PAA) de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2020 fue aprobado en la sesión del 27 de enero de 2020 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y fue modificado en la jornada del 29 de mayo. Asimismo, y su seguimiento se realizó de manera constante desde la jefatura de la Oficina de Control Interno, y en las sesiones del 28 de abril y 29 de mayo de 2020 del mencionado Comité.

Dicho plan se elaboró basado en riesgos, siguiendo las instrucciones del Comité Distrital de Auditoría, tomando en prueba los formatos y caja de herramientas del documento “Instrumentos de Auditoría” construido en el marco del mencionado Comité, y contempla el desarrollo de 23 informes reglamentarios, 13 informes de seguimiento, 7 auditorías, además de los aspectos permanentes de consultoría (asesoría y acompañamiento) y de relación con entes de control. Adicionalmente, en el formato del Plan Anual de Auditoría se incluyó la relación de cada trabajo de auditoría con los roles asignados a la Oficina de Control Interno por el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, a saber: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 13 de 28

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

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

<b>Rol</b>	<b>Tipo de trabajo de auditoría</b>	<b>Numeral del informe</b>
Liderazgo estratégico	Trabajos de consultoría: Participación en el Comité Distrital de Auditoría	4.1
	Trabajos de consultoría: secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	4.2
	Trabajos de consultoría: Asesorías y acompañamientos metodológicos	4.3
Evaluación y seguimiento	Auditorías internas	5.1
	Informes reglamentarios	5.2
Evaluación de la gestión del riesgo	Resultados del análisis de la implementación de la Política de Administración del Riesgo, los riesgos y sus controles.	6
Enfoque a la prevención	Informes reglamentarios	7.1
	Trabajos de consultoría: Participación en instancias de coordinación internas	7.2
	Trabajos de consultoría: Socializaciones y capacitaciones	7.3
Relación con entes externos de control	Atención a los requerimientos de entes externos de control, de conformidad con los lineamientos de la Alta Dirección	8

En relación con la ejecución del Plan Anual de Auditoría con corte 30 de junio de 2020, la Oficina de Control Interno elaboró y presentó 16 de los 23 informes reglamentarios programados (69,57%) y 4 de los 13 informes de seguimiento aprobados en el PAA. Es de aclarar que, de estos 13 informes, dos hacen referencia al seguimiento a la Administración del Riesgo Institucional.

Por su parte, se encuentran en desarrollo seis auditorías, de las cuales 2 se encuentran en la etapa de planeación de la auditoría, y 4 se encuentran en un porcentaje de avance superior al 50%, como se profundiza en el numeral 5.1 del presente informe. La séptima auditoría (Seguridad y Salud en el Trabajo) se incluyó en el ajuste al PAA realizado el 29 de mayo de 2020, y tiene programada la fecha de inicio en septiembre de 2020.

Por otro lado, en el marco de los roles de liderazgo estratégico y enfoque a la prevención, esta Oficina participó en diversas instancias de coordinación internas, así como realizó el acompañamiento metodológico en temas como

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 14 de 28

plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía, administración del riesgo, y planes de mejoramiento, las cuales se detallan en los numerales 4 y 7.2 del presente informe, cumpliendo en el 100% de lo inicialmente programado para el primer semestre.

Finalmente, en desarrollo del marco del rol de relación con entes externos de control, se ha realizado el apoyo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer para la oportuna atención de los requerimientos de la Contraloría de Bogotá, y el seguimiento a las recomendaciones plasmadas en los informes de la Veeduría Distrital.

#### 4. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO

*“En el marco del rol de **“liderazgo estratégico”**, la Oficina de Control Interno asesora y/o acompaña a la Alta Dirección, de conformidad con sus necesidades y expectativas, en el desarrollo de nuevos proyectos (servicios, aplicativos, procesos) y en la gestión de los riesgos (especialmente en los aspectos conceptuales y metodológicos, y en la aplicación de las tres líneas de defensa<sup>2</sup>) para coadyuvar en el mejoramiento continuo, tendiente al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de la Mujer”* (Secretaría Distrital de la Mujer; Estatuto de Auditoría; 2018).

Durante el primer semestre de la vigencia 2020, este rol se concretó principalmente en la participación de la Oficina de Control Interno en el Comité Distrital de Auditoría, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en las diferentes reuniones del equipo directivo convocadas desde el Despacho de la Secretaria, y en el desarrollo de las asesorías metodológicas a los procesos y/o dependencias de la entidad.

##### 4.1. COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA

La jefatura de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer participa en el Comité Distrital de Auditoría, *“órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno del Distrito”*, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 625 de 2018. En este sentido, durante el primer semestre de 2020, se participó en las siguientes sesiones:

- 24 de enero de 2020. Aprobación del cronograma anual del Comité, conformación de equipos de trabajo, participando en el relacionado con el análisis de hallazgos realizados por la Contraloría de Bogotá, y selección de secretaría técnica, la cual fue asumida por la jefatura de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- 30 de abril de 2020. Seguimiento al cronograma de trabajo, y replanteamiento del mismo, dada la emergencia sanitaria decretada en el país.

<sup>2</sup> 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	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 15 de 28

Como secretaria técnica del Comité Distrital de Auditoría para la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno solicitó la creación del micrositio para la publicación de la información correspondiente a esta instancia en el numeral 2.9 del botón “Transparencia y acceso a la información pública” del sitio web de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., donde se pueden consultar la normatividad de creación del Comité, el reglamento interno, y las respectivas actas.

#### 4.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Dando cumplimiento a lo estipulado en la citada normatividad, durante el primer semestre de la vigencia 2020 se realizaron las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que se relacionan en la tabla 8.

Sesión	Fecha	Temas tratados
1	27 de enero de 2020	Presentación y aprobación Plan Anual de Auditoría Informe sobre la actividad de auditoría interna 2019
2	09 de marzo de 2020	Resultado auditoría "Participación ciudadana y corresponsabilidad - CCM" Resultado auditoría “Gestión administrativa - Gestión documental” Resultados evaluación de la gestión por dependencias 2019 Ajuste riesgos asociados a corrupción
3	28 de abril de 2020	Seguimiento al Plan Anual de Auditoría Informe de auditoría de regularidad Código 35 PAD 2020 – Contraloría de Bogotá
4	29 de mayo de 2020	Aprobación de ajuste al Plan Anual de Auditoría (PAA) Revisión y aprobación de la Política de Administración del Riesgo

De esta forma, durante el primer semestre de la vigencia 2020 se ha dado cumplimiento a las funciones del mencionado Comité, como se resume en la tabla 9

Funciones	Observaciones
1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por la/el jefe/e de control interno, de los organismos de control, y de las recomendaciones del Comité	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 16 de 28

**Tabla 9. Resumen del desarrollo de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Artículo 3 de la Resolución Interna 311 de 2018).**

Funciones	Observaciones
Institucional de Gestión y Desempeño y de otras instancias institucionales que suministren información relevante para la mejora del sistema.	
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, presentado por la/el jefe/e de control interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.	Se realizó aprobación del PAA así: - PAA 2020 el 27 de enero de 2020. - Ajustes al PAA 2020 el 29 de mayo de 2020.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno.	No han surgido diferencias en desarrollo del ejercicio de auditoría interna que haya sido necesario llevar al Comité.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.	No han surgido conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación de la/el Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.	- Se aprobó ajuste a la Política de Administración del Riesgo el 29 de mayo de 2020.
8. Establecer, coordinar y asesorar el diseño de lineamientos, estrategias y políticas internas orientadas a la implementación, fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	- Se aprobó ajuste a la Política de Administración del Riesgo el 29 de mayo de 2020.
9. Verificar la efectividad del Sistema de Control Interno para procurar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.
10. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente la (el) jefa (e) de la Oficina de Control Interno, con el fin de evaluar, decidir y adoptar oportunamente correcciones y/o mejoras al Sistema de Control Interno a ser implementadas en la Entidad.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.
11. Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme con los planes y políticas sectoriales, y recomendar los correctivos necesarios.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.
12. Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externos e internos.	No se desarrolló durante el primer semestre de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: documento en prueba</b>
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	<b>Versión: documento en prueba</b>
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Fecha de Emisión: documento en prueba</b> <b>Página 17 de 28</b>

Como se puede detallar, se ha dado cumplimiento a las funciones del Comité, aunque es necesario su fortalecimiento. Adicionalmente, es necesario tener en cuenta el contexto de emergencia sanitaria declarado en el país, lo que ha exigido el cambio de las dinámicas previamente existentes en la entidad, incluyendo la correspondiente a los Comités adoptados en la entidad.

### 4.3. ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS METODOLÓGICOS

Durante el primer semestre de 2020, desde la Oficina de Control Interno se brindó asesoría metodológica en relación con los temas que se resumen en la tabla 10.

<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha</b>
Planeación estratégica de la entidad	Participación en las jornadas de planeación estratégica citadas desde el Despacho de la Secretaría	29 de enero de 2020 30 de enero de 2020 31 de enero de 2020
Articulación Oficina Asesora de Planeación	Revisión de temas comunes para articulación con la Oficina Asesora de Planeación	25 de febrero de 2020 26 de febrero de 2020 28 de febrero de 2020
Articulación	Reunión para priorización de temas para determinar el alcance de auditoría con la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	27 de marzo de 2020
Administración del Riesgo de la entidad.	Retroalimentación a la Política de Administración del Riesgo de la entidad en sesiones con la Oficina Asesora de Planeación.	16 de abril de 2020 22 de abril de 2020 29 de abril de 2020
	Acompañamiento metodológico a la identificación de riesgos del proceso “Transversalización de la política pública”.	12 de junio de 2020
	Acompañamiento metodológico en relación con la administración del riesgo en la entidad, en jornadas con la Oficina Asesora de Planeación	23 de junio de 2020 25 de junio de 2020
Documentación de los procesos	Retroalimentación a pirámide documental, en jornada con la Oficina Asesora de Planeación	22 de abril de 2020 23 de abril de 2020
Transparencia y acceso a la información pública	Retroalimentación a la Resolución Interna en relación con el manejo del botón “Transparencia y acceso a la información pública, en jornadas con la Oficina Asesora de Planeación.	28 de abril de 2020 11 de junio de 2020
Mejora continua	Acompañamiento metodológico a la formulación de planes de mejoramiento externos	30 de abril de 2020 02 de mayo de 2020
	Articulación en la construcción de documentos para facilitar la mejora continua en la entidad	11 de junio de 2020 17 de junio de 2020 23 de junio de 2020
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Revisión resultados FURAG y propuesta plan de trabajo	12 de junio de 2020
Instancias de coordinación	Revisión de avances en relación con la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., en articulación con la Oficina Asesora de Planeación.	12 de junio de 2020 19 de junio de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 18 de 28

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

## 5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

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

### 5.1. AUDITORÍAS INTERNAS

Para facilitar el seguimiento al desarrollo de las auditorías, se definieron las etapas y pesos que se presentan en la tabla 11.

<b>Tabla 11. Etapas de auditoría</b>	
<b>Etapas</b>	<b>Peso en ejecución</b>
1. Planeación de la auditoría	20%
2. Anuncio y reunión de apertura	5%
3. Recopilación de información y evidencias	20%
4. Análisis de información, de resultados de muestra, de resultados de visitas	25%
5. Elaboración de informe preliminar	15%
6. Comunicación de resultados y entrega de informe definitivo	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

De esta forma, se ha avanzado en el desarrollo de las auditorías como se resume en la tabla 12.

<b>Tabla 12. Resumen de avance en el desarrollo de auditorías</b>							
<b>Auditoría</b>	<b>Porcentaje de avance por etapa</b>						<b>Total avance</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
Proceso “Gestión contractual”	20%	5%	20%	15%	0%	0%	<b>60%</b>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 19 de 28

Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía	20%	5%	20%	7%	0%	0%	<b>52%</b>
Proceso “Gestión financiera”	20%	5%	20%	15%	4%	0%	<b>64%</b>
Proceso “Gestión jurídica”	20%	5%	20%	16%	0%	0%	<b>61%</b>
Proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”	17%	0%	0%	0%	0%	0%	<b>17%</b>
Política de integridad	7%	0%	0%	0%	0%	0%	<b>7%</b>
Seguridad y Salud en el Trabajo	0%	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0%</b>

Como se mencionó en el numeral 3.4, la auditoría a Seguridad y Salud en el Trabajo se incluyó en el Plan Anual de Auditoría en la modificación realizada en la sesión del 29 de mayo de 2020 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y su inicio se prevé para septiembre de la mencionada vigencia.

## 5.2. INFORMES REGLAMENTARIOS

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó los informes y seguimientos establecidos por la Ley, Decreto u otra normatividad vigente, que se relacionan en la tabla 13. Dichos informes también fueron publicados en el numeral 7.2 del botón “Transparencia y acceso a la información pública” del sitio web de la Entidad, en cumplimiento del principio de transparencia activa.

Nombre	Detalle	No.	Presentación
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)	<b>Normatividad:</b> Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015; Decreto Nacional 124 de 2016, el cual adopta el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2". <b>Periodicidad:</b> cuatrimestral con fechas de publicación los diez primeros días hábiles de enero, mayo y septiembre. <b>Metodología:</b> los parámetros están establecidos en el documento anteriormente mencionado, pero la Entidad puede profundizar de ser requerido. El seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites (segundo componente del PAAC) se debe realizar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de conformidad con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. <b>Destinatario:</b> la ciudadanía (publicación en página web); la Secretaria de Despacho; todos los procesos y/o dependencias.	1	Se realizó seguimiento con corte 31 de diciembre de 2019 y se publicó en la página web de la entidad el 16.01.2020. No fue posible realizar seguimiento en SUIT debido a que ya se encontraban finalizadas las acciones de racionalización en el aplicativo. Se remitió a las dependencias con radicado 3-2020-000124 del 16 de enero de 2020.
		2	Se realizó seguimiento con corte 30 de abril de 2020 y se publicó en la página web de la entidad el 15.05.2020. No se cuenta con estrategia de racionalización para la vigencia 2020, por lo que no se requirió realizar seguimiento en SUIT. Se remitió a las dependencias con radicado 3-2020-001213 del 15 de mayo de 2020.
Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de	<b>Normatividad:</b> Parágrafo 5 del Artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019 <b>Periodicidad:</b> no específica. <b>Metodología:</b> la establece la OCI.	3	Se elaboró informe y se remitió al Despacho de la Secretaria y a la Oficina Asesora de Planeación con radicado 3-2020-001162 del 30 de abril de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 20 de 28

**Tabla 13. Informes y seguimientos de Ley elaborados y entregados por la Oficina de Control Interno Vigencia 2020**

Nombre	Detalle	No.	Presentación
las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad.	<b>Destinatario:</b> Alta Dirección. Se debe presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.		
Informe de evaluación independiente al estado del Sistema de Control Interno	<b>Normatividad:</b> Artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los Artículos 9 de la Ley 1474 de 2011, 231 del Decreto nacional 019 de 2012 y el Artículo 156 del Decreto Nacional 2106 de 2019. <b>Periodicidad:</b> semestral. La Circular Externa No. 100-006 de 2019 del DAFP establece las fechas de corte (30 de junio y 31 de diciembre) y las fechas de publicación (31 de julio y 31 de enero). <b>Metodología:</b> formato de evaluación establecido por el DAFP. <b>Destinatario:</b> publicación obligatoria en la página web de la entidad. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por lo menos una vez al año.	4	Se elaboró el informe y realizó la publicación en la página web, en el link <a href="http://www.sd mujer.gov.co/sites/default/files/control/Informe_Pormenorizado_Nov_Dic_2019.pdf">http://www.sd mujer.gov.co/sites/default/files/control/Informe_Pormenorizado_Nov_Dic_2019.pdf</a> el 31 de enero de 2020
Informe sobre Detrimentos Patrimoniales de la vigencia 2018 (CBN-1016)	<b>Normatividad:</b> Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". <b>Periodicidad:</b> anual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación el décimo primer día hábil del mes de febrero. <b>Metodología:</b> determinada por la Contraloría de Bogotá. <b>Destinatario:</b> Contraloría de Bogotá.	5	Se elaboró certificación y remitió al despacho para firma electrónica el 13 de febrero de 2020. Se presentó en la cuenta anual, de conformidad con el certificado SIVICOF de fecha 17 de febrero de 2020.
Informe sobre Plan de Contingencia Institucional de la vigencia 2018 (CBN-1107)		6	Se elaboró certificación y remitió al despacho para firma electrónica el 13 de febrero de 2020. Se presentó en la cuenta anual, de conformidad con el certificado SIVICOF de fecha 17 de febrero de 2020.
Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2018 (CBN-1038)		7	Se elaboró certificación y remitió al despacho para firma electrónica el 13 de febrero de 2020. Se presentó en la cuenta anual, de conformidad con el certificado SIVICOF de fecha 17 de febrero de 2020. Se remitió al Despacho de la Secretaria con radicado 3-2020-000425 del 14 de febrero de 2020.
Informe de Austeridad del Gasto de la vigencia 2018 (CBN-1015)	<b>Normatividad:</b> Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". <b>Artículo 1° del Decreto Nacional 984 de 2012.</b> <b>Periodicidad:</b> anual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación el décimo primer día hábil del mes de febrero. <b>Metodología:</b> determinada por la Contraloría de Bogotá. <b>Destinatario:</b> Contraloría de Bogotá - Despacho de la Secretaria - Lideresa de proceso.	8	Se elaboró certificación y remitió al despacho para firma electrónica el 14 de febrero de 2020. Se presentó en la cuenta anual, de conformidad con el certificado SIVICOF de fecha 17 de febrero de 2020. Se remitió al Despacho de la Secretaria con radicado 3-2020-000418 del 14 de febrero de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 21 de 28

**Tabla 13. Informes y seguimientos de Ley elaborados y entregados por la Oficina de Control Interno Vigencia 2020**

Nombre	Detalle	No.	Presentación
Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2018 (CB-402SA)	<p><b>Normatividad:</b> Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". <b>Resolución Reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá.</b></p> <p><b>Periodicidad:</b> anual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación el décimo primer día hábil del mes de febrero.</p> <p><b>Metodología:</b> determinada por la Contraloría de Bogotá.</p> <p><b>Destinatario:</b> Contraloría de Bogotá - Despacho de la Secretaria - Lideresa de proceso.</p>	9	Se incluyó el seguimiento realizado con corte 31 de diciembre en el formato establecido por la Contraloría de Bogotá, se realizó la validación en el STORM y se remitió al despacho para firma electrónica el 14 de febrero de 2020. Se presentó en la cuenta anual, de conformidad con el certificado SIVICOF de fecha 17 de febrero de 2020.
Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2017 (CBN-1019)	<p><b>Normatividad:</b> Resolución Reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, modificada por la Resolución Reglamentaria 23 de 2016. Anexo F "Asociación de formatos y documentos electrónicos por sujeto y sector". Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación</p> <p><b>Periodicidad:</b> anual con fecha de corte 31 de diciembre y fecha de presentación de conformidad con las fechas establecidas por cada uno de los destinatarios.</p> <p><b>Metodología:</b> determinada por la Contaduría General de la Nación.</p> <p><b>Destinatario:</b> Contraloría de Bogotá; Veeduría Distrital; Secretaría Distrital de Hacienda a través de Bogotá Consolida; Contaduría General de la nación</p>	10	Se elaboró informe y se remitió a la Veeduría Distrital a través de correo electrónico del 12 de febrero de 2020. Se complementó documento word y se remitió informe completo al despacho para firma electrónica el 14 de febrero de 2020. Se remitió al Despacho de la Secretaria con radicado 3-2020-000426 del 14.02.2020. Se remitió al área de contabilidad a través de correo electrónico del 14 de febrero de 2020, para su inclusión en el sistema Bogotá Consolida de la Secretaría Distrital de Hacienda. Se presentó en la cuenta anual, de conformidad con el certificado SIVICOF de fecha 17 de febrero de 2020.
Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias	<p><b>Normatividad:</b> Artículo 39 de la Ley 909 de 2004.</p> <p><b>Periodicidad:</b> anual, en concordancia con la evaluación del desempeño que debe realizarse a más tardar el 15 de febrero de cada vigencia, por lo que debe ser entregada a más tardar los primeros cinco días hábiles de febrero.</p> <p><b>Metodología:</b> determinada por la Entidad, con base en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Consejo Asesor en materia de Control Interno.</p> <p><b>Destinatario:</b> dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p>	11	Se elaboraron informes por dependencias con radicados de febrero y marzo. Se elaboró informe consolidado, el cual se remitió a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación con radicado 3-2020-000749 del 13 de marzo de 2020. En este informe se relacionan los radicados a través de los cuales se remitió la información por dependencia.
Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único	<p><b>Normatividad:</b> Artículo 2.2.22.3.10 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017. Parágrafo 1 del Artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019.</p> <p><b>Periodicidad:</b> de conformidad con las instrucciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p><b>Metodología:</b> determinada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional.</p>	12	Se realizó la actualización de una pregunta en el formulario OCI y se generó el certificado del FURAG con fecha 17 de febrero de 2020. Las preguntas del formulario asignado al usuario OAP se remitieron a través de correo electrónico a la OAP el 03 de marzo de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 22 de 28

**Tabla 13. Informes y seguimientos de Ley elaborados y entregados por la Oficina de Control Interno Vigencia 2020**

Nombre	Detalle	No.	Presentación
de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)	<b>Destinatario:</b> dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.		
Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos	<b>Normatividad:</b> Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011. <b>Periodicidad:</b> Semestral, con cortes 30 de junio y 31 de diciembre. No se especifica fechas límite de presentación <b>Metodología:</b> no se tiene una metodología establecida. <b>Destinatario:</b> Despacho de la Secretaria – Lideresa de proceso - Es importante publicarlo en página web.	13	Se elaboró informe y se remitió al Despacho de la Secretaria y a la Subsecretaría de Gestión Corporativa con radicado 3-2020-001163 del 30 de abril de 2020.
Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software	<b>Normatividad:</b> Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002; Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. <b>Periodicidad:</b> anual con fecha de presentación desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo. <b>Metodología:</b> Lineamientos de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. <b>Destinatario:</b> Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia.	14	Se solicitó información y realizó el reporte a través del formulario google dispuesto para tal fin. Se recibió confirmación de diligenciamiento con fecha 13 de marzo de 2020.
Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto.	<b>Normatividad:</b> Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Nacional 1068 de 2015. <b>Periodicidad:</b> trimestral, no se especifica fecha de presentación. <b>Metodología:</b> no tiene metodología establecida. <b>Destinatario:</b> Despacho de la Secretaria - Lideresa de proceso.	15	Se elaboró informe y remitió a la Secretaria de Despacho con radicado 3-2020-001344 del 11 de junio de 2020.
Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos	<b>Normatividad:</b> Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Establece que se debe incluir en el PAA el seguimiento al manejo y protección de los bienes y documentos de las entidades, y a la aplicación del manual de funciones y procedimientos, que son aspectos que se pueden revisar en los diferentes seguimientos realizados desde la OCI (especialmente, PQRS, riesgos, SIG o MIPG, y planes de mejoramiento). <b>Periodicidad:</b> Cada seis meses el 15 de mayo y el 15 de noviembre. <b>Metodología:</b> Lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital (Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios). Se debe entregar de manera conjunta entre la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Oficina de Control Interno (firman las dos dependencias), pero consolida la Subsecretaría de Gestión Corporativa, que se encarga de solicitar la información a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera y a la Dirección de Talento Humano. <b>Destinatario:</b> Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.	16	Se remitió información correspondiente a la OCI con radicado 3-2020-001182 del 08.05.2020. Se remitió informe conjunto a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios con radicado 1-2020-003051 del 15.05.2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 23 de 28

## 6. ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

*“En relación con el rol de “evaluación de la gestión del riesgo”, el alcance de la función de auditoría hace referencia a las acciones que permitan proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección, sobre el diseño y efectividad de las etapas de la administración del riesgo” (Secretaría Distrital de la Mujer; Estatuto de Auditoría; 2018).*

Para dar cumplimiento a lo plasmado en el Estatuto de Auditoría, se realiza el seguimiento a la implementación de la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, a riesgos y a controles, planteados en el Plan Anual de Auditoría, seguimientos que se incluyen en los 13 informes de seguimiento que se desarrollan como parte del rol “enfoque hacia la prevención”. Sin embargo, la evaluación de la gestión del riesgo también se desarrolla a través de los diferentes trabajos de auditoría realizados desde la Oficina de Control Interno, por lo que, en este aparte del informe, se profundiza sobre los resultados y análisis realizados en desarrollo de los otros roles y que hacen referencia a la gestión del riesgo institucional, permitiendo abordar *“cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad”*, como lo establece el Parágrafo 4 del Artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019.

En este sentido, durante el primer semestre de 2020 se iniciaron seis auditorías a las cuales se aplica el análisis de la gestión del riesgo, y cuyo informe final se tiene previsto para el tercer trimestre de la vigencia (ver numeral 5.1 del presente informe).

Por su parte, teniendo en cuenta que desde la Oficina Asesora de Planeación se identificó la necesidad de actualización de la Política de Administración del Riesgo, se realizó su retroalimentación (ver numeral 4.3 del presente informe), tomando como referentes la política existente en la entidad, los lineamientos de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP; 2018) y los requisitos establecidos en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Esta última herramienta es un formulario en línea a través del cual se capturan, monitorean y evalúan los avances institucionales y sectoriales en relación con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Las modificaciones a la Política de Administración del Riesgo de la entidad fueron aprobadas en la sesión del 29 de mayo de 2020 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo que se procedió a realizar el siguiente cuadro comparativo.

Requisito FURAG	Requisito Guía DAFP	Política de Administración del Riesgo		Observaciones
		2018	2020	
N. A.	N. A.	No contiene introducción	Contiene Introducción	La introducción explica qué es la política y los aspectos que se regulan en la misma.
Es aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Compromiso de la Alta Dirección	Declaración de la Alta Dirección como párrafo introductorio, no diferenciada	Declaración explícita de la Alta Dirección	Se incluyó un numeral específico para diferenciar la declaración de la Alta Dirección.



**Tabla 14. Comparativo Política de Administración del Riesgo**

Requisito FURAG	Requisito Guía DAFP	Política de Administración del Riesgo		Observaciones
		2018	2020	
Objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad	Objetivos alineados con los objetivos estratégicos	Contiene un objetivo general y 3 objetivos específicos	Contiene un objetivo general y 4 objetivos específicos	Se incluye la identificación y promoción de buenas prácticas como objetivo, acorde a la meta del Plan Distrital de Desarrollo.
Alcance	Alcance extensible a todos los procesos Herramienta (software) utilizada para la administración del riesgo	Alcance que involucra a todos los procesos, dependencias y sedes de la entidad, y refiere al LUCHA como el aplicativo a utilizar	Alcance que involucra a todas los procesos, dependencias y sedes de la entidad, y refiere al LUCHA como el aplicativo a utilizar	Se incluye aclaración sobre los servicios que se presentan en ferias de servicio, conmemoraciones o sedes de otras entidades públicas o privadas.
Responsable del seguimiento	Lineamientos que sean necesarios para iniciar con los análisis correspondientes	Contiene roles y responsabilidades.	Contiene roles y responsabilidades.	Se revisaron los roles y responsabilidades, pero no se presentaron cambios significativos en ellos. Se incluyen las responsabilidades de seguimiento tomando en cuenta el esquema de líneas de defensa.
N. A.	Definiciones	No contiene definiciones técnicas de las opciones de tratamiento del riesgo	Contiene definiciones técnicas básicos.	Se incluyeron definiciones técnicas de las opciones de tratamiento del riesgo, de riesgo inherente, gestión de riesgo, ya sea directamente en el texto o como pies de página.
Análisis del contexto interno y externo de la entidad	Aspectos relevantes sobre el contexto	No se hace referencia al contexto	Se hace referencia al contexto	En la etapa de identificación, análisis y valoración del riesgo, se hace referencia al contexto estratégico, “en el que se analizan las principales debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, para realizar la identificación, análisis y valoración del riesgo, así como la formulación de las acciones preventivas y el plan de contingencia, cuando aplique”.
Periodicidad del seguimiento	Periodicidad para el monitoreo y revisión de los riesgos, así como el seguimiento de los riesgos de corrupción	Se incluye periodicidad	Se incluye periodicidad	Se incluyó que como resultado del seguimiento cuatrimestral a los riesgos y controles se evalúe la necesidad de actualización y/o modificación de riesgos y/o mecanismos de tratamiento, eliminando la revisión obligatoria en el último trimestre de la vigencia.
Nivel para calificar el impacto	Tabla de impactos	Se incluye matriz de calor	Se incluye matriz de calor y se incluyen instrucciones para calificar el impacto en una situación particular	Se incluye que “en el caso de que la consecuencia de la materialización de un riesgo, independientemente de su tipología, afecte la vida y/o integridad de una o varias personas,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 25 de 28

**Tabla 14. Comparativo Política de Administración del Riesgo**

Requisito FURAG	Requisito Guía DAFP	Política de Administración del Riesgo		Observaciones
		2018	2020	
				el impacto se entenderá catastrófico”. Para los demás casos se aplicará la guía establecida por la entidad.
Nivel de aceptación de riesgos	Niveles de riesgo aceptados para la entidad y su forma de manejo	Se incluyen para riesgos de gestión y asociados a corrupción	Se incluyen para riesgos de gestión, asociados a corrupción, y de seguridad digital	Se incluyen niveles de aceptación de riesgos y su forma de manejo (opciones de tratamiento) para riesgos de gestión, asociados a corrupción, y de seguridad digital. Se hace referencia a la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales y a los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Tratamiento de los riesgos				

Finalmente, tal como se trató en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de enero de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno resalta la existencia de un riesgo que puede afectar negativamente el desempeño de la entidad y la consecución de sus objetivos: la rotación de personal por el desarrollo del concurso para proveer cargos de la planta permanente de la entidad, y por la finalización de la planta temporal. Lo anterior teniendo en cuenta que 79 de los 80 cargos de la planta permanente están provistos en provisionalidad y existe una alta probabilidad de que quienes los ocupan en este momento no se mantengan, pues no se presentaron a los mismos cargos, y que la planta temporal, si bien se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2020, debe ser revisada a la luz del nuevo Plan Distrital de Desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, lo cual puede dejar desprovista a la entidad del recurso humano debidamente capacitado para enfrentar los requisitos de la gestión institucional diaria.

## 7. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

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

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

### 7.1. INFORMES DE SEGUIMIENTO

En la tabla 15 se describen los informes de seguimiento preventivo llevados a cabo a lo largo de la vigencia 2020 con su correspondiente nombre y fecha de presentación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 26 de 28

**Tabla 15. Seguimientos con carácter preventivo elaborados y entregados por la Oficina de Control Interno Vigencia 2020**

Nombre	No.	Presentación
Seguimiento a planes de mejoramiento externos	1	Se elaboró informe de seguimiento a planes de mejoramiento externos y se remitió a las diferentes dependencias con radicado 3-2020-001292 del 28 de mayo de 2020.
Seguimiento a planes de mejoramiento internos	2	Se elaboró informe de seguimiento a planes de mejoramiento internos y se remitió a las diferentes dependencias con radicado 3-2020-001295 del 29 de mayo de 2020.
Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública e Índice de Transparencia de Bogotá	3	Se elaboraron cinco informes de seguimiento, cada uno de ellos centrado en numerales específicos del botón “Transparencia y Acceso a la información pública” de la página web de la entidad, de la siguiente forma: - Numerales 5 y 7 con radicado 3-2020-001105 del 22 de abril de 2020 - Numerales 3 y 8 con radicado 3-2020-001160 del 30 de abril de 2020 - Numerales 1 y 9 con radicado 3-2020-001269 del 22 de mayo de 2020 - Numerales 2 y 4 con radicado 3-2020-001335 del 05 de junio de 2020 - Numerales 6 y 10 con radicado 3-2020-001361 del 17 de junio de 2020
Revisión de Actas informes de gestión	4	Se elaboró informe y remitió al Despacho de la Secretaría y a la Dirección de Talento Humano el informe correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2020 con radicado 3-2020-001293 del 28 de mayo de 2020

## 7.2. PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN

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

- a) Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se participó en las sesiones que se resumen en la tabla 16.

<b>Tabla 16. Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b>	
Fecha	Temas tratados según orden del día
27 de enero de 2020	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> - Aprobación Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - Aprobación Plan Institucional de Participación para las Mujeres - Aprobación Planes Operativos Anuales - Actividades día sin carro y moto <b>Oficina de Control Interno (CICCI):</b> - Aprobación del Plan Anual de Auditoría - Informe de la actividad de auditoría interna
09 de marzo de 2020	<b>Oficina Asesora de Planeación</b> - Plan de choque – Revisión y actualización pirámide documental - Solicitud modificación Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - Propuesta para la adquisición de equipos de cómputo <b>Oficina de Control Interno:</b> - Resultado auditoría "Participación ciudadana y corresponsabilidad - CCM" - Resultado auditoría “Gestión administrativa - Gestión documental” - Resultados evaluación de la gestión por dependencias 2019 <b>Subsecretaría de Gestión Corporativa:</b> - Plan de Bienestar - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - Migración ORFEO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 27 de 28

Fecha	Temas tratados según orden del día
	- Medidas de austeridad del gasto - Cronograma de toma física de inventario - Aprobación del equipo de trabajo para la mesa técnica de manejo de bienes <b>Varios:</b> - Definición de enlace de transversalización
19 de marzo de 2020	<b>Aprobación de los planes del área de Talento Humano:</b> - Plan Institucional de formación y capacitación 2020 - Plan Anual de Vacantes 2020 - Plan de Previsión de Recursos Humanos
31 de marzo de 2020	Aprobación de las modificaciones relacionadas con 13 metas del Plan Operativo Anual – POA, cuya ejecución y cumplimiento se encuentra a cargo de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad (7 metas), la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (1 meta) y la Subsecretaría de Gestión Corporativa (5 metas).
08 de junio de 2020	<b>Dirección de Gestión Administrativa y Financiera:</b> - Presentación ejecución presupuestal a corte 31 de mayo de 2020 - Solicitud de aprobación mesa técnica de austeridad del gasto - Presentación y aprobación del plan anual de austeridad del gasto 2020 <b>Subsecretaría de Políticas de Igualdad:</b> - Solicitud de aprobación documento caracterización Plan de Participación Comité Institucional

- b) Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Se participó en la sesión realizada el día 24 de junio de 2020.
- c) Comité de Conciliación. En la tabla 17 se relacionan las correspondientes sesiones.

Sesiones	Fecha	Tipo sesión
No. 01	23 de enero de 2020	Virtual
No. 02	31 de enero de 2020	Virtual
No. 03	6 de febrero de 2020	Virtual
No. 04	27 de febrero de 2020	Presencial
No. 05	11 de marzo de 2020	Virtual
No. 06	31 de marzo de 2020	Virtual
No. 07	17 de abril de 2020	Virtual
No. 08	30 de abril de 2020	Virtual
No. 09	15 de mayo de 2020	Virtual
No. 10	29 de mayo de 2020	Virtual
No. 11	19 de junio de 2020	Virtual
No. 12	30 de junio de 2020	Virtual

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

- Mesa técnica de manejo de bienes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: documento en prueba
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 28 de 28

- Mesa técnica de austeridad del gasto.

Es de aclarar que ninguna de estas mesas se reunió durante el primer semestre de la vigencia.

## 8. ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

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

De esta forma, desde la Oficina de Control Interno se ha realizado el apoyo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de las auditorías desarrolladas por la Contraloría de Bogotá, incluyendo la participación en las visitas programadas por este organismo de control, en especial para las reuniones de apertura del ciclo de auditorías del PAD 2020 (28 de enero de 2020), la apertura de la auditoría de desempeño al ODS 1 con perspectiva de género (26 de febrero de 2020), en las respuestas a los informes preliminares de la Auditoría de Regularidad Código 35 y de la Auditoría de Desempeño Código 36, y, desde el punto de vista metodológico, en la formulación de las acciones de mejora para dar respuesta a los hallazgos identificados por el organismo de control en la auditoría de regularidad mencionada.

Finalmente, se realizó el seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Veeduría Distrital en el informe final de la investigación sumaria realizada a Casas Refugio durante la vigencia 2018, el cual fue remitido con radicado 1-2020-001537 del 13 de marzo de 2020.

---

**(ORIGINAL FIRMADO)**  
**NORHA CARRASCO RINCÓN**  
**Jefa de Control Interno**  
**Secretaría Distrital de la Mujer**