

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 1 de 18

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón

EQUIPO AUDITOR

Yazmín Beltrán Rodríguez

PERIODO EVALUADO

Septiembre a diciembre de 2019

FECHA DEL INFORME

15 de enero de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 2 de 18

Contenido

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	3
4.1. METODOLOGÍA	3
4.2. RESULTADOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO	4
4.3. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	6
4.4. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	6
4.5. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	12
4.6. COMPONENTE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	13
4.7. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	14
4.8. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES: PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD	14
5. CONCLUSIONES	15
5.1. FORTALEZAS	15
5.2. DEBILIDADES	16
5.2.1. Oportunidades de Mejora	16
5.2.2. Hallazgos	18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 18

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Realizar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer en sus diferentes versiones.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia a la gestión adelantada por la entidad para dar cumplimiento a las acciones formuladas en el marco de su estrategia anticorrupción, plasmada en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2019.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Artículo 73 - Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.
- Decreto Nacional 124 de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, el cual señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción la establecida en el documento la *“Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 de 2015”*.
- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer.

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

Con el propósito de realizar seguimiento a las actividades descritas en el plan de acción y mapa de riesgos de corrupción, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Solicitud de información con radicado 3-2019-003017 del 12 de diciembre de 2019 para el diligenciamiento de la matriz de seguimiento al PAAC, con el propósito de que cada proceso informe el avance realizado al plan de acción e informe las acciones adelantadas en caso de materialización del riesgo de corrupción para el periodo de septiembre a diciembre de 2019.
- Verificación de los soportes presentados por los procesos que daban cuenta del cumplimiento de las acciones establecidas.
- Verificación la información contenida en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA en el módulo de riesgos, incluyendo los soportes que dan cuenta de la aplicación de los controles y el acta de monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción.
- Revisión de la página web, canales de comunicación internos, y redes sociales, entre otros.
- Para el seguimiento realizado se utilizó la matriz de seguimiento a riesgos de corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2019 para registro de los avances de los procesos y la relación de los soportes que dan cuenta del cumplimiento de las acciones establecidas de conformidad con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 4 de 18

4.2. RESULTADOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO

La Secretaría Distrital de la Mujer, dando cumplimiento a la “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 de 2015, cuenta con un Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) compuesto por los siguientes componentes: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía, transparencia y acceso a la información y el componente adicional que corresponde al plan de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En la primera versión del PAAC, aprobada por el Comité Directivo en sesión del 31 de enero de 2019, se tenía un total de 62 actividades distribuidas en los componentes enunciados, de las cuales 18 corresponden 3 OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) que se encuentran en proceso de racionalización tecnológica, tomando las etapas que implican dicha racionalización. Para la versión 2, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión del 15 de julio de 2019, aprobó ajustes de los indicadores y las metas o productos del componente de Servicio a la Ciudadanía actividad 3.1 y del componente Rendición de Cuentas actividad 3.1.

Para la última versión del PAAC una vez recibida la Circular No. 043 de 2019 de la Veeduría Distrital, en la que se comunica que sólo se hará la Audiencia de Rendición de Cuentas del Señor Alcalde Mayor y que las entidades realizarán tres encuentros temáticos los cuales brindarán insumos para la Audiencia del Señor Alcalde Mayor, se hizo necesario ajustar el Plan Anticorrupción en su componente 3 “Rendición de Cuentas”, versión aprobada en sesión 22 de octubre de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con los ajustes que se presentan en la imagen 1.

Imagen 1. Ajustes PAAC componente 3

Versión 2

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas, tomando como referente las etapas sugeridas en el “Manual Único de Rendición de Cuentas” del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Una (1) audiencia pública de rendición de cuentas desarrollada	Comité Directivo	Julio a octubre
	2.4	Rendir y publicar informe de las inquietudes y peticiones realizadas por la ciudadanía en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas y sus correspondientes respuestas.	Un (1) informe de las PQRS recibidas en el marco de la audiencia	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre a noviembre
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar encuestas de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Encuestas aplicadas	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre a noviembre
	4.2	Elaborar y publicar el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, incluyendo el resultado de las encuestas de evaluación.	Un (1) informe de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre noviembre

Versión 3

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	Participar en las actividades de la Rendición de cuentas del Señor Alcalde mayor	Actividades desarrolladas según circular No. 043 del 4 de octubre de 2019 de la Veeduría Distrital	Comité Directivo	noviembre - diciembre
	2.4	Mantener el contacto con la ciudadanía a través de redes sociales (Facebook y Twitter), en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas del señor Alcalde Mayor	reporte de la interacción con la ciudadanía en el marco de la audiencia	Comunicaciones	Noviembre - diciembre
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y publicar el informe de la estrategia de rendición de cuentas, de la vigencia 2019.	Un (1) informe de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	noviembre Diciembre

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 5 de 18

Con los ajustes realizados al Plan Anticorrupción en su versión 3, es preciso señalar que paso de 62 actividades a 60 actividades contenidas en el plan de acción, dada la reducción de 2 acciones del componente de rendición de cuentas como se relaciona en la tabla N° 1.

En cuanto al mapa de riesgos asociados a corrupción, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó en sesión del 15 julio de 2019 la modificación de los riesgos asociados a corrupción de los procesos Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Contractual, contando así con la segunda versión del mismo para la vigencia 2019.

A continuación, se presenta el avance en general por componente del plan de acción para los tres cuatrimestres de la vigencia 2019 de conformidad con los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.

Tabla 1. Resumen de avance en el PAAC según el seguimiento realizado											
Fecha corte: 31 de diciembre 2019											
Componente	Total actividades versión 1 y 2	Estado de actividades Primer cuatrimestre (enero – abril)			Estado de actividades Segundo cuatrimestre (mayo – agosto)			Total actividades versión 3	Estado de actividades Segundo cuatrimestre (mayo – agosto)		% Avance
		Cumplida	En ejecución	No han iniciado	Cumplida	En ejecución	No han iniciado		Cumplida	En ejecución	
Gestión del riesgo	9	1	2	6	1	7	1	9	9		100%
Racionalización de trámites	18	9	9 *		9	9 *		18	18		100%
Rendición de cuentas	11	2	4	5	2	4	5	9	8	1	95%
Servicio a la ciudadanía	7	1	3	3	2	5		7	7		107%
Transparencia y acceso a la información pública	10	1	7	2	2	7	1	10	10		101%
Plan de acción de la integridad	7	2		5	3		4	7	7		100%
Total	62	15	26	21	19	32	11	60	59	1	100,5%

Fuente: Matriz de seguimiento PAAC 2018 – periodo septiembre – diciembre 2019

En cuanto al desarrollo y ejecución del plan de acción de la vigencia 2019 se observa que a 31 de diciembre de 2019 se tuvo un avance promedio del 100,5% siendo el componente “Rendición de Cuentas” el que más bajo porcentaje de avance presentó en la vigencia (95%).

El detalle del seguimiento realizado a cada componente y actividad se presenta en los anexos 1 y 2 del presente informe.

Del seguimiento realizado durante la vigencia 2019, se realizan las siguientes recomendaciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 18

- Establecer indicadores y metas medibles para cada actividad, con el propósito de determinar con certeza el porcentaje de avance de cada una de ellas. De ser requerido, desagregar la actividad en acciones o subactividades.
- Fortalecer el plan de integridad con acciones precisas que permitan su apropiación e interiorización e implementación de la Política de Integridad.
- Realizar seguimiento permanente por parte de cada uno de los procesos a las actividades establecidas en el plan de acción que faciliten su cumplimiento de acuerdo a lo programado.
- Establecer actividades que en ejercicio de la gestión de cada proceso aporten a la estrategia de lucha contra la corrupción, con el fin de no generar desgastes internos y sobrecarga de las actividades cotidianas de cada proceso.

4.3. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Secretaría planteó 9 actividades para este componente del PAAC, tomando como referente el formato recomendado en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC” de la Secretaría de la Transparencia.

De acuerdo con los seguimientos cuatrimestrales realizados se pudo observar que los procesos realizan el seguimiento a la implementación de los controles identificados para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción, y alimentan el aplicativo LUCHA con la información correspondiente. Asimismo, se evidenció la actualización y monitoreo de los riesgos de corrupción por parte de los procesos, de conformidad con la meta establecida en las actividades del PAAC.

Adicionalmente, esta Oficina realizó el seguimiento a la gestión del riesgo en la Entidad, elaborando informes por cada proceso, con el propósito de realizar recomendaciones pertinentes y puntuales en relación con la identificación de los riesgos y sus correspondientes controles, tendiente a la mejora continua en la gestión y desempeño institucional. En este sentido, se recomienda tener en cuenta las recomendaciones realizadas para la actualización de los riesgos asociados a corrupción, así como el informe general a la implementación de la Política de Administración del Riesgo, con el propósito de incluir en este componente del PAAC actividades que fortalezcan la gestión del riesgo realizada por los procesos.

4.4. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En relación con este tema, es necesario aclarar que la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con trámites, sino con los siguientes “Otros Procesos Administrativos” (OPAS):

1. Orientación, asesoría e intervención sociojurídica.
2. Orientación psicosocial.
3. Acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medida de protección en proyecto casa refugio.

Dichas OPAS se encuentran debidamente inscritas en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), dando cumplimiento al Artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 “*por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”, que establece:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 7 de 18

“Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.”

Para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, la Secretaría Distrital de la Mujer planteó y desarrolló la estrategia de racionalización tecnológica de dichas OPAS, consistente en poner en operación el Sistema de Información Misional (SIMISIONAL), aplicativo en línea para el registro y seguimiento de las atenciones brindadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM), la Casa de Todas y las Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Para tal fin, se desarrollaron las etapas que se resumen en la tabla 2, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Tabla 2. Resumen del seguimiento a la racionalización de las OPAS de la Entidad			
Fecha de corte: 31 de diciembre de 2019			
Etapa	OPA	OPA 1	OPA 2
1. Plan de trabajo para implementar mejora.		Desarrollada Vigencia 2017	Desarrollada Vigencia 2017
2. Implementación de la mejora.		Desarrollada Vigencias 2017 - 2018	Desarrollada Vigencias 2017 - 2018
3. Actualización de las condiciones del trámite en el SUIT.		Desarrollada Vigencia 2018	Desarrollada Vigencia 2018
4. Socialización de la mejora en la entidad y las usuarias.		Desarrollada Vigencia 2019	Desarrollada Vigencia 2019
5. Recepción de los beneficios por parte de las usuarias.		Desarrollada Vigencias 2017 - 2019	Desarrollada Vigencias 2017 - 2019
6. Mecanismos para medir los beneficios generados.		Desarrollada Vigencia 2019	Desarrollada Vigencia 2019

OPA 1: Orientación, asesoría e intervención jurídica; OPA 2: Orientación psicosocial; OPA 3: Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio

Fuente: Elaboración propia, con base en las etapas establecidas por el DAFP y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno

A continuación, se resumen las actividades desarrolladas por esta Oficina, tendientes a realizar el seguimiento a las etapas planteadas para desarrollar durante la vigencia 2019:

Ajuste de las características de la OPA 3 en el SUIT

Se verificó la actualización de las características de la OPA “Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio” en el SUIT, evidenciando que se menciona la inclusión de la información de la ciudadana en el SIMISIONAL, como se muestra en la siguiente imagen:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 18

Imagen 1: SUIIT - OPA “Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio”



Fuente: pantallazo del SUIIT de fecha 11 de septiembre de 2019

De esta forma, la información correspondiente a las tres OPAs se encuentra debidamente actualizada en el SUIIT, finalizando con la etapa 3 de la racionalización.

Socialización de la mejora en la entidad y a las usuarias

Durante la vigencia 2019 se realizaron campañas de divulgación a través de los canales de comunicación internos y externos, donde se da a conocer la mejora implementada y los beneficios que ofrece a la ciudadanía.

Durante la vigencia 2019: se realizó la socialización de la racionalización en la Boletina, página web, redes sociales y carteleras de las CIOM y Casas Refugio; se consolidó el SIMISIONAL, por lo que se continúan percibiendo los beneficios de la racionalización inicialmente previstos; y entre octubre y noviembre se realizaron 283 encuestas a las usuarias midiendo la percepción y satisfacción en relación con los servicios racionalizados.

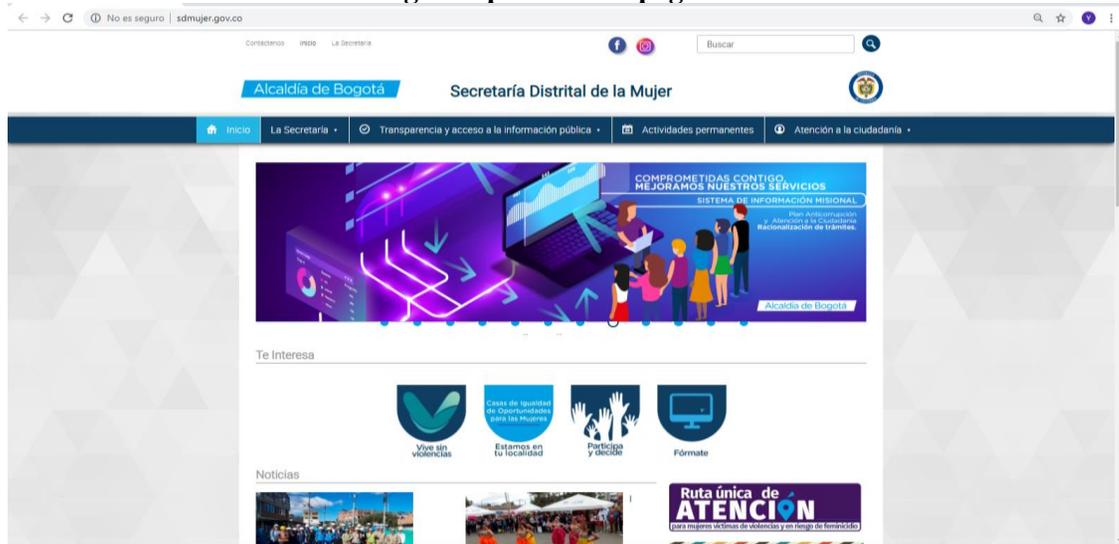
Imagen 2: publicación canales de comunicación interna



Fuente: correo electrónico 3 de julio de 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 18

Imagen 3: publicación página web



Fuente: página web Secretaria Distrital de la Mujer 27 de agosto de 2019

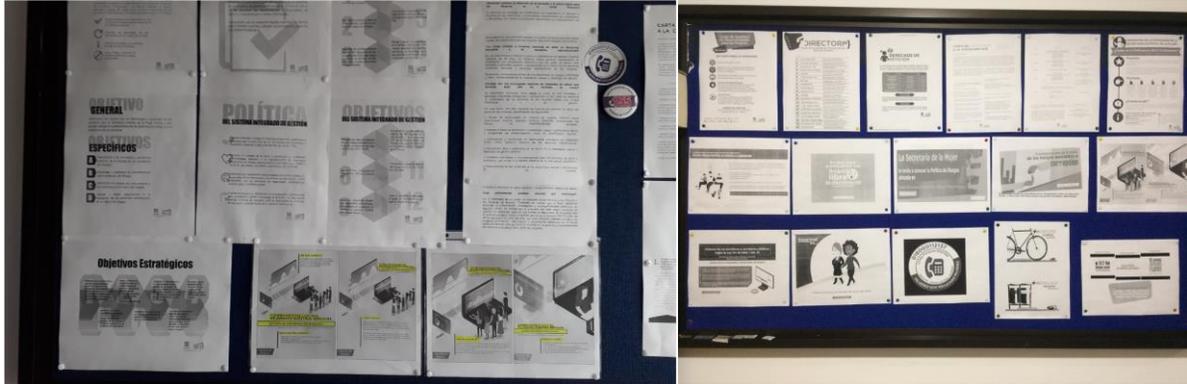
Adicionalmente, se realizó el lanzamiento y socialización de la puesta en marcha del módulo de Comité de Enlaces del SIMISIONAL, el 2 de agosto de 2019, el cual es usado por las(os) abogadas(os) de la entidad, y se realizó una jornada con las personas que prestan sus servicios en las CIOM, el día 25 de septiembre de 2019.

Se incluyó la información sobre la racionalización realizada en las carteleras de las Casas de igualdad de oportunidades para las Mujeres (CIOM) y Casas Refugio, como se muestra en la imagen 4.

Imagen 4: publicación en carteleras CIOM y Casas Refugio



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 10 de 18



De esta forma, se desarrolló la etapa de socialización de la estrategia, la cual fue complementada con una encuesta que fue aplicada a 285 usuarias, dando como resultado que el 72% de las encuestadas han escuchado y/o conocen el aplicativo utilizado al momento de realizar la atención en las CIOM y Casas Refugio.

Recepción de los beneficios por parte de las usuarias

La recepción de los beneficios por parte de las usuarias inició con la puesta en operación del aplicativo SIMISIONAL, y se ha mantenido en desarrollo a medida que se han identificado dificultades y mejoras para su funcionamiento. En este sentido, los procesos reportan que a la fecha se incluye la totalidad de las “Orientaciones, asesorías e intervenciones jurídica”, las “Orientaciones psicosociales” y las atenciones realizadas en el marco de la “Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio”, por lo que las usuarias reciben los beneficios de la racionalización implementada.

Mecanismos para medir los beneficios generados

Entre marzo y agosto de 2019, la Oficina de Control Interno realizó la “Auditoría a la implementación de la política de servicio a la ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer”, en el marco de la cual se aplicó una encuesta semiestructurada a las(os) profesionales y auxiliares que atienden en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM) y la Casa de Todas, seleccionadas en la muestra de auditoría, en la que se incluyó el tema de los beneficios y dificultades presentados con la puesta en operación del SIMISIONAL.

Como aspecto de especial interés, al momento de realizar las visitas a las CIOM, se presentaba un contexto de rotación de las(os) profesionales y auxiliares de las CIOM, lo que permitió realizar un acercamiento a la trazabilidad de las atenciones en el SIMISIONAL, frente a cambios en la persona que realiza la atención a una usuaria.

De esta forma, en la tabla 3 se muestra el estado de la verificación realizada a los beneficios esperados de la racionalización tecnológica desarrollada por la entidad.

Tabla 3. Seguimiento a los beneficios esperados de la estrategia de racionalización de la Entidad	
Beneficios esperados	Seguimiento Oficina de Control Interno
A la ciudadanía	En el marco de la auditoría anteriormente mencionada, se verificó que las(os) profesionales que brindan los servicios de orientación psicosocial y orientación, asesoría e intervención jurídica, una vez realizada la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 11 de 18

Tabla 3. Seguimiento a los beneficios esperados de la estrategia de racionalización de la Entidad	
Beneficios esperados	Seguimiento Oficina de Control Interno
1. Evitar la revictimización de las usuarias, en la medida que de solo una vez deben brindar sus datos e información de los hechos victimizantes. 2. Contar con la información necesaria para hacer seguimiento a las mujeres atendidas. 3. Contar con la trazabilidad de las atenciones realizadas a las mujeres que hacen uso de uno o varios servicios de la Entidad. 4. Generar inmediatez para el acceso a los datos de las atenciones brindadas. 5. Incrementar la seguridad de la información registrada en las atenciones realizadas por la Entidad. 6. Incrementar la confiabilidad de las estadísticas generadas.	rotación de personal en las CIOM, contaban con los datos básicos e información suficiente en el SIMISIONAL para desarrollar las respectivas atenciones, estableciendo la trazabilidad y avance realizado en la respectiva intervención. De conformidad con las respuestas dadas por las personas entrevistadas, sí se evita la revictimización de las usuarias, en la medida en que sólo deben brindar sus datos e informar los hechos victimizantes una vez, información que se puede consultar en el SIMISIONAL. Este sistema es una herramienta institucional de control y seguimiento sobre la información de las atenciones, incluyendo los datos básicos de las mujeres que son asistidas, el tipo de asesoría y posteriormente un seguimiento a la evolución de cada caso presentado en las diferentes sedes (Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM, Casas de Justicia, CAIVAS y CAPIV).
A la entidad 1. Generar inmediatez para el acceso a los datos de las atenciones brindadas. 2. Contar con la trazabilidad de las atenciones. 3. Incrementar la seguridad de la información registrada de las atenciones hechas por la Entidad. 4. Brindar mayor confiabilidad de las estadísticas generadas.	Con la puesta en marcha del SIMISIONAL, la información que es registrada en el aplicativo es de fácil consolidación, pues se encuentra disponible en dicha herramienta, además de ser más confiable, por cuanto disminuye la aplicación de herramientas manuales de conteo y organización de ésta, que implican la existencia de mayor número de errores humanos. Lo anterior se puede evidenciar en que, en la actualidad, se cuenta con el número de atenciones La información consolidada ha sido utilizada como insumo para la caracterización de usuarias, pues incluye información sobre edad, estado civil, pertenencia a grupos minoritarios (afrodescendientes, palenqueras, gitanas, indígenas, entre otros), localidad donde habita la usuaria, servicio requerido, entre otros aspectos relevantes para determinar la población a la que se dirigen los servicios de la entidad, así como sus necesidades, diferenciadas también en tiempo real. Dicha caracterización se puede actualizar anualmente, por lo que la entidad cuenta con datos oportunos para desarrollar los ejercicios de planeación anual, aportando en la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de los procedimientos y la prestación de los servicios de la entidad

Fuente: Informe de seguimiento al PAAC elaborado por la OCI con corte 31 de agosto de 2019.

Por otro lado, desde la Oficina Asesora de Planeación se estructuró una encuesta para aplicar por una sola vez entre octubre y noviembre de 2019, tendiente a determinar la percepción de las usuarias frente a la utilidad del aplicativo SIMISIONAL, y, en caso de haber accedido a los servicios durante el periodo total de la implementación de la estrategia de racionalización, la diferencia en la prestación del servicio antes y después de su puesta en operación.

En total se aplicaron 285 encuestas, de las cuales se resaltan los siguientes resultados:

- El 72% de las encuestadas han escuchado y/o conocen el aplicativo utilizado al momento de realizar la atención en las CIOM y Casas Refugio.
- El 34% de las encuestadas recibe los servicios de la entidad desde hace más de un año (64 entre uno y tres

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 18

años, y 37 más de tres años).

- De las personas que han escuchado y/o conocen el aplicativo, y han recibido los servicios de la entidad durante más de un año, 83 usuarias se sintieron seguras después de haber sido atendidas con el SIMISIONAL, 81 usuarias creen que el SIMISIONAL permitió brindar un mejor servicio, y 63 han percibido cambios en la atención con la utilización del SIMISIONAL.

De esta forma, se considera que la estrategia de racionalización desarrollada por le Secretaría Distrital de la Mujer generó los beneficios esperados.

Finalmente, y como se ha planteado en ocasiones anteriores, esta Oficina ha identificado dos situaciones de interés frente a este tema:

- Se ha evidenciado que se han incrementado los puntos de atención de los servicios relacionados con las OPAS “orientación, asesoría e intervención sociojurídica” y “orientación psicosocial”, debido a las alianzas con otras entidades que hacen parte de la ruta única de atención para mujeres víctimas de violencia y en riesgo de feminicidio (Acuerdo Distrital 676 de 2017), en el marco del proceso “Atención sociojurídica a mujeres del Distrito” y la estrategia justicia de género. En este sentido, si bien la situación responde a los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo y su ejecución depende de un proyecto de inversión, se recomienda revisar si se generará como una actividad permanente que pueda ser planteada como una racionalización administrativa de los servicios.
- Se identificó que en la Casa de Todas se prestan orientaciones de trabajo social, que según la información entregada por el proceso ascienden a 3.039 y 2.632 atenciones durante las vigencias 2018 y 2019, respectivamente, por lo que se recomienda evaluar si se requiere incluir esta OPA en el SUIT, o si se trata de una actividad transitoria que responde a un proyecto de inversión.

4.5. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

De conformidad con el Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*” la rendición de cuentas es:

“...el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público” (resaltado fuera de texto).

Por lo anterior, la rendición de cuentas es una forma de participación ciudadana que se desarrolla en un momento específico del ciclo de gestión y mejora de la Entidad (entrega de resultados de la gestión).

En desarrollo de la estrategia planteada por le Secretaría Distrital de la Mujer, esta Oficina detalló los siguientes aspectos:

- En el marco de la auditoría al proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, esta oficina realizó

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 13 de 18

el seguimiento al funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres, verificando, entre otros aspectos, el ejercicio permanente de rendición de cuentas realizado por la Secretaría Distrital de la Mujer en esta instancia consultiva. Como resultado de dicho seguimiento se considera importante resaltar el Consejo Consultivo de Mujeres como espacio permanente de rendición de cuentas, aclarando que no solo la Secretaria Distrital de la Mujer rinde cuentas en dichas sesiones, sino que otras entidades evidencian las gestiones realizadas desde la entidad en relación con la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

- La Secretaria Distrital de la Mujer llevó a cabo el diálogo ciudadano en el mes de marzo de la presente vigencia, cumpliendo con los lineamientos metodológicos establecidos desde Veeduría Distrital como se relacionó en el informe de seguimiento al PAAC elaborado por esta Oficina para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019.

Finalmente, con corte a 31 de diciembre de 2019, de la totalidad de las acciones programadas en este componente quedó pendiente la publicación del informe de estrategia de rendición de cuentas de 2019, por lo que el avance del Componente se estableció en 95%.

4.6. COMPONENTE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Este componente cuenta con un total de 7 acciones que fueron cumplidas en su totalidad superando la meta programada en un 7%.

Para este componente es de resaltar que se realizó la descentralización del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá te Escucha a cada una de las dependencias lo que optimiza el trámite interno y los tiempos de respuesta de las PQRS, y la "Estrategia de difusión de servicios en las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres" establecida por la Dirección de Territorialización para el fortalecimiento institucional y el despliegue de las actividades realizadas desde las Casas de Igualdad.

Por otra parte, y como se profundizó en el informe de seguimiento al PAAC correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia, la Secretaria Distrital de la Mujer dio cumplimiento a lo dispuesto en los numerales que se relacionan a continuación, del Artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010:

- **“Numeral 1.** La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales.
- **Numeral 2.** El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión.
- **Numeral 3.** El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad.
- **Numeral 4.** El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 14 de 18

requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos.

- **Numeral 5.** *La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad.*
- **Numeral 6.** *La operación continua, eficiente y efectiva del sistema distrital de quejas y soluciones que garantice oportunidad y calidad en la respuesta, en términos de coherencia entre lo pedido y lo respondido.*
- **Numeral 7.** *La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen”*

4.7. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este componente cuenta con diez (10) actividades, de conformidad con los subcomponentes planteados por la Secretaría de la Transparencia en su guía metodológica (“Lineamientos de Transparencia Activa”, “Lineamientos de Transparencia Pasiva”, “Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información”, “Criterio diferencial de Accesibilidad”, y “Seguimiento”) de las cuales se dio cumplimiento a la totalidad.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al botón "Transparencia y acceso a la información pública" de la página web de la entidad en los meses de julio y diciembre de 2019, tomando como referente la matriz del Índice de Transparencia Abierta (ITA) y el Índice de Transparencia de Bogotá (ITB), con el fin de que dicha página responda a los requisitos normativos en relación con el acceso a la información pública a la ciudadanía.

Como resultado del seguimiento realizado en diciembre, del total de ítems solicitados el 14% no aplica para la entidad, se está dando cumplimiento al 71%, se cumple parcialmente con el 6% y no se está dando cumplimiento al 8%. El informe con el detalle del seguimiento se entregó a las dependencias mediante radicado N° 3-2019-003237.

4.8. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES: PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD

De conformidad con lo planteado por el Artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer planteó un Plan de Acción de Integridad, que incluyó en el Componente 6 “Iniciativas adicionales” del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.

Dicho plan contempló 7 actividades que fueron desarrolladas. No obstante, se recomienda fortalecer tanto el Plan como los Gestores de Integridad con que cuenta la Entidad, tendiente a la implementación de la Política de Integridad planteada en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la que el Manual Operativo del Modelo hace referencia al Código de Integridad del Servicio Público y su adopción en las Entidades, contemplando los siguientes aspectos:

- ✓ *“Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.*
- ✓ *Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.*
- ✓ *Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.*
- ✓ *Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 15 de 18

ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

- ✓ *Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.”*

Para tal fin, se recomienda consultar la “Caja de herramientas” dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las “Rutas de Integridad – servidores públicos” de la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República.

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

Con ocasión del seguimiento realizado se destaca:

1. En promedio se logró el 100,5% de avance en el desarrollo de las actividades planteadas en el PAAC, con la excepción mencionada en el numeral 4.5 del presente informe.
2. La utilización de las herramientas dispuestas por la entidad (aplicativo LUCHA) para la formulación, el monitoreo y el seguimiento de los riesgos donde se evidenció la aplicación de los controles por parte de los procesos.
3. La mejora en la identificación de los riesgos y sus controles, así como en su seguimiento por parte de las lideresas de proceso.
4. Se finalizó la ejecución de la racionalización tecnológica planteada, y se perciben los beneficios inicialmente planteados para su desarrollo.
5. El desarrollo de los diálogos ciudadanos del mes de marzo, cumpliendo con la metodología de la Veeduría Distrital y las disposiciones normativas.
6. El Consejo Consultivo de Mujeres como espacio permanente de rendición de cuentas.
7. La participación activa de la Entidad en las ferias de servicios de la Alcaldía Mayor.
8. La consolidación y desarrollo de una estrategia de difusión de servicios desde la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
9. La descentralización del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá te escucha a cada una de las dependencias de la entidad, En desarrollo de la “Estrategia de Articulación del proceso de Atención a la Ciudadanía en la Secretaria Distrital de la Mujer”.
10. La mejora en la puesta en operación de la nueva página web de la Entidad. Se evidenciaron mejoras sustanciales entre el seguimiento realizado en diciembre de 2019 al botón “Transparencia y acceso a la información pública” de la página web, frente al realizado en el mes de julio de la misma vigencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 16 de 18

5.2. DEBILIDADES

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

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

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

Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de *La Condición* (situación detectada o hechos identificados) con *El Criterio* que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

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

5.2.1. Oportunidades de Mejora

En desarrollo del presente informe se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Se recomienda fortalecer los aspectos introductorios del PAAC, de forma que se evidencien los insumos utilizados en la formulación de la estrategia de lucha contra la corrupción de la entidad, así como la mejora continua en la gestión de la entidad.	4.2	Todos los procesos
2.	Se recomienda revisar las actividades del PAAC, con el propósito de incluir los diferentes esfuerzos desarrollados por le Entidad que le aportan a esta estrategia de lucha contra la corrupción, realizar la articulación con otros planes de la Entidad, y determinar indicadores y metas medibles, que faciliten el ejercicio del autocontrol y el seguimiento al cumplimiento del PAAC.	4.2	Todos los procesos
3.	Teniendo como referente los informes de seguimiento a la gestión del riesgo realizados por la Oficina de Control Interno, se recomienda: - Realizar la revisión y actualización, si es necesario, de la Política de Administración del Riesgo de la entidad.	4.3	Proceso “Direccionamiento estratégico”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 17 de 18

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA

No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la actualización de procedimientos y/o instructivos asociados a la gestión del riesgo con que cuenta la entidad, con el propósito de alinear los documentos asociados a la gestión del riesgo, así como de facilitar la utilización del módulo de riesgos del aplicativo LUCHA. - Incluir la socialización de la política. - Actualizar los riesgos asociados a corrupción y sus correspondientes controles, teniendo en cuenta los seguimientos realizados por los procesos en ejercicio del autocontrol, para optimizar la gestión de estos riesgos durante la vigencia 2020. 		Todos los procesos
4.	Se recomienda para la próxima formulación que las actividades del componente de gestión del riesgo que estén orientadas a divulgación o socializaciones se realicen con distintas jornadas y que las piezas elaboradas faciliten la consulta de información a nivel interno y externo.	4.3	Proceso “Direcccionamiento estratégico”
5.	Se ha evidenciado que se han incrementado los puntos de atención de los servicios relacionados con las OPAS “orientación, asesoría e intervención sociojurídica” y “orientación psicosocial”, debido a las alianzas con otras entidades que hacen parte de la ruta única de atención para mujeres víctimas de violencia y en riesgo de feminicidio (Acuerdo Distrital 676 de 2017), en el marco del proceso “Atención sociojurídica a mujeres del Distrito” y la estrategia justicia de género. En este sentido, si bien la situación responde a los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo y su ejecución depende de un proyecto de inversión, se recomienda revisar si se generará como una actividad permanente que pueda ser planteada como una racionalización administrativa de los servicios.	4.4	Oficina Asesora de Planeación / Comunicaciones / Procesos asociados a las OPAS en proceso de racionalización y “Atención a la ciudadanía”
6.	Se identificó que en la Casa de Todas se prestan orientaciones de trabajo social, que según la información entregada por el proceso ascienden a 3.039 y 2.632 atenciones durante las vigencias 2018 y 2019, respectivamente, por lo que se recomienda evaluar si se requiere incluir esta OPA en el SUI, o si se trata de una actividad transitoria que responde a un proyecto de inversión.	4.4	Proceso “Transversalización de la Política Pública” / Oficina Asesora de Planeación
7.	Se recomienda revisar si los Consejos Locales de Mujeres y los Comités Operativos Locales de Mujer y Género también se pueden considerar espacios permanentes de rendición de cuentas.	4.5	Proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” / Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
8.	Se recomienda reforzar el componente “Rendición de cuentas” para incorporar las recomendaciones del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC”, y del “Manual Único de Rendición de Cuentas”.	4.5	Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 18 de 18

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
9.	Se recomienda incluir en el componente “Servicio a la ciudadanía” las actividades de difusión de servicios y actividades de fortalecimiento institucional que se realizan desde la Dirección de Derechos y Diseño de Política (Casa de Todas) y la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres (Enlace SOFIA) y que no se encuentran reflejadas en este componente para hacerlos visibles para la ciudadanía.	4.6	Todas las dependencias
10.	Se recomienda fortalecer tanto el Plan de Gestión de la Integridad como los Gestores de Integridad con que cuenta la Entidad, tendiente a la implementación de la Política de Integridad planteada en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la que el Manual Operativo del Modelo hace referencia al Código de Integridad del Servicio Público y su adopción en las Entidades,	4.7	Dirección de Talento Humano

5.2.2. Hallazgos

En desarrollo del presente seguimiento no se evidenció que la publicación en la página web del informe de la estrategia de rendición de cuentas, correspondiente a una de las actividades plasmadas en el plan de acción del Componente 3, motivo por el que esta Oficina calificó dicha actividad en 80%. Por tal motivo se levanta un hallazgo para corrección inmediata, de la siguiente forma:

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)	
1.	PAAC	4.3	CORRECCIÓN INMEDIATA No se dio total cumplimiento a la acción 4.1 del componente “Rendición de cuentas” del PAAC, pues no se publicó el informe de la estrategia de rendición de cuentas, de la vigencia 2019	Artículo 81 de la Ley 1474 de 2011	Debilidades en el seguimiento a las actividades contempladas en el PAAC	Posibles sanciones disciplinarias por incumplimiento del PAAC	Direccionamiento estratégico	N. A.

(ORIGINAL FIRMADO)
NORHA CARRASCO RINCÓN
 Jefa de Control Interno