

SECRETARIA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.1 Gestión contractual	<p>2.1.1.1 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta disciplinaria.</p> <p>CASO 1) La Secretaría Distrital de la Mujer, celebró el convenio de Asociación No. 363 de octubre 10 de 2013, con la Universidad de los Andes, por valor \$143.140.323, con el fin de "Aunar esfuerzos para desarrollar un proceso de formación en derechos humanos de las mujeres y fillo de genero dirigida a servidoras (es) públicas (es) y colaboradoras (es) de la SDMujer".</p> <p>La Universidad de los Andes, en la propuesta técnica cobró gastos administrativos por \$43.753.323.</p> <p>Con respecto al cobro de gastos administrativos de la Universidad de los Andes, existe un desconocimiento de lo preceptuado en el Decreto 777 de mayo 16 de 1992, en su Artículo 11°: "Con los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro en razón del respectivo contrato, se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo".</p> <p>De igual modo la Veeduría Distrital mediante circular 07 de julio de 2010, se ha manifestado sobre el tema en el sentido que "... los recursos públicos que reciba la entidad sin ánimo de lucro en razón del respectivo contrato, serán aplicados únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo, por lo cual no pueden las entidades reconocer a favor de sus contratistas, gastos diferentes a los señalados en las normas en comento, tales como administración de los recursos, ni ninguna otra suma de dinero que implique una contraprestación a favor de éstos, toda vez que, con ellos, se pretende colaborar con las entidades estatales en el desarrollo de una actividad que tiene por objeto atender necesidades de carácter social, excluyendo cualquier beneficio económico".</p> <p>Por consiguiente este pago se considera daño fiscal en cuantía de \$43.753.323.</p>	Debilidades en la planeación y carencia de controles por parte de la supervisión de los contratos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar capacitación de supervisión a supervisoras y supervisores 2) Expedir circular que establezca lineamientos para la suscripción de convenios de asociación 3) Establecer dentro de los estudios previos de convenios de asociación si existe o no recursos para gastos administrativos, especificar su desagregación y determinar la viabilidad de los mismos antes de su contratación. 4) Actualizar procedimientos del proceso de Gestión contractual para la suscripción de convenios de asociación 5) Socialización de los lineamientos expedidos y de los procedimientos actualizados al comité directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1) capacitación a supervisoras: No. De capacitaciones realizadas 2) Circular de lineamientos para la suscripción de convenios de asociación: Circular expedida 3) formato estudios previos de convenios de asociación: Formato actualizado 4) Procedimientos de suscripción de convenios de asociación: Procedimiento adoptado 5) Socialización de lineamientos y procedimientos: Socialización realizada 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capacitación a supervisoras 1 Circular expedida 1 formato de convenios de asociación actualizado 1 procedimiento de suscripción de convenios de asociación adoptado 1 socialización de lineamientos y procedimientos realizada 	Dirección de Contratación	Directora de contratos	<ol style="list-style-type: none"> 1) 2/1/2015 2) 15/09/214 3) 15/09/214 4) 15/09/214 5) 2/1/2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 30/03/2015 2) 31/12/2014 3) 31/12/2014 4) 31/12/2014 5) 30/03/2015
		<p>2.1.1.1 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta disciplinaria.</p> <p>CASO 2) La Secretaría Distrital de la Mujer, celebró el convenio de Asociación No. 363 de octubre 10 de 2013, con la Universidad de los Andes, por valor \$143.140.323, con el fin de "Aunar esfuerzos para desarrollar un proceso de formación en derechos humanos de las mujeres y fillo de genero dirigida a servidoras (es) públicas (es) y colaboradoras (es) de la SDMujer".</p> <p>El diplomado o curso era para 80 personas, por valor de \$1.789.254,04, por persona, en el que participaron quince (15) contratistas de la SDM, hecho que vulnera lo previsto en el Decreto Ley 1567 de 1998, artículos 6 y 7.</p> <p>La capacitación a contratistas genera detrimento patrimonial que para el caso corresponde a la suma de \$26.838.810,56, por quince (15) contratistas de la SDM que participaron en esta.</p>	Debilidades en la planeación y carencia de controles por parte de la supervisión de los contratos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Expedición de circular con lineamientos de los procesos de formación de la entidad 2) Realizar capacitación de supervisión a supervisoras y supervisores 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Circular de lineamientos de formación: Circular expedida 2) capacitación a supervisoras: No. De capacitaciones realizadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1) circular de lineamientos de formación expedida 1 Capacitación a supervisoras 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Oficina Asesora Jurídica 2) Dirección de contratación 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Jefa Oficina Asesora Jurídica 2) Directora de contratos 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 01/10/2014 2) 02/01/2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 31/12/2014 2) 30/03/2015

SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.1 Gestión contractual	<p>2.1.1.2 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta disciplinaria.</p> <p>En el contrato 100 del 16 de Abril de 2014 por valor \$1.509.160.000, con plazo de ejecución 10 meses:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se observa en la licitación el estudio discriminado de mercado para los elementos que componen el anexo Técnico 1, la SDM no cotizó estos elementos. La SDMuJER no cotizó la compra de los elementos descritos en el anexo técnico 1, con el fin de evidenciar la viabilidad de comprar estos medios descritos en el anexo técnico 1, la entidad basó su estudio de mercado en las ofertas presentadas por las diferentes empresas de vigilancia, las cuales desagregan y cotizan el arrendamiento de estos medios tecnológicos de manera individual por mes, dentro de las cotizaciones en ningún ítem se especifica por parte de las empresas de Vigilancia si los equipos son nuevos o usados. No existe una planeación o una necesidad clara referente a alquilar o comprar estos elementos tecnológicos. No hay estudios de mercado por parte de la SDMuJER que permitan determinar precios reales a fin de evitar sobrecostos en el contrato para estos medios tecnológicos. Falta de seguimiento y controles efectivos de la entidad y en particular lo que hace referencia a estudios de conveniencia y estudios financieros referente a comprar arrendar en el caso puntual el sistema de CCTV. no se observó ningún tipo de ductería certificada o calificada mediante norma técnica en las CIO para el caso de los sensores y cámaras de vigilancia. Por otra parte en la necesidad o estudio técnico no se contempla tecnología de punta, lo anterior hace referencia a que se contrata cámaras análogas, existiendo para el año 2014 cámaras IP en HD de acuerdo al mercado colombiano. Al verificar el estricto cumplimiento de las normas técnicas para las instalaciones eléctricas de dichos medios tecnológicos en las CIO no existe su aplicación, se observan canaletas plásticas en mal estado, las cámaras y su alimentación eléctrica no van a un tablero de control, no existe ductería calificada para el alojamiento del 	<ul style="list-style-type: none"> Posibles deficiencias en el cumplimiento de las funciones a cargo de la supervisión de los contratos en mención. Inadecuada aplicación del principio de planeación y de la aplicación del principio del debido cuidado a que están obligados los servidores públicos/contratistas al servicio de la SDMuJER Los funcionarios competentes en la SDMuJER, omittieron la aplicación en forma ídnea del principio de planeación sin que exista documento o registro en la carpeta contentiva del contrato que indique autorizaciones previas o justificaciones jurídicas para tal propósito 	<ol style="list-style-type: none"> Actualizar el formato de estudios previos para procesos de selección en lo relacionado con la justificación del presupuesto oficial. Modificar la organización y funciones del comité de contratación para incorporar acciones de control antes de la apertura de los procesos cuyo presupuesto supere la menor cuantía Realizar capacitación de supervisión a supervisores y supervisores 	<ol style="list-style-type: none"> Formato estudios previos : formato actualizado incluyendo justificación del presupuesto oficial Actualización comité de contratación. Resolución expedida capacitación a supervisores: No. De capacitaciones realizadas 	<p>1 formato actualizado 1 resolución de actualización del comité de contratación expedida 1 capacitación realizada</p>	Dirección de Contratación	Directora de contratos	<ol style="list-style-type: none"> 01/10/2014 01/10/2014 02/01/2015 	<ol style="list-style-type: none"> 31/12/2014 31/12/2014 30/03/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.1 Gestión contractual	<p>2.1.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta disciplinaria.</p> <p>La SDMUJER en los Estudios Previos para el convenio de asociación 263 de 2013, establecido en el numeral 2.9 el Equipo de trabajo para la ejecución, determinando cuatro (6) profesionales de enfermería con un año de experiencia profesional y seis (6) meses en atención a víctimas, para la ejecución de este convenio la Asociación para el Desarrollo y la participación ASODA en calidad de operador/ asociado contrató el servicio de cuatro (4) enfermeras con honorarios mensuales de \$3.000.000 con turnos de seis (6) horas diarias, verificadas las funciones y actividades de este personal en la Casa de Retlugo- CR y las reportadas en los informes de enfermería se evidencian los siguientes hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La entidad en la elaboración de los estudios previos desconoció la inclusión de la red pública hospitalaria de la localidad en la que funciona la CR para la prestación de los servicios de salud integral a la población vulnerable, exigiendo la vinculación de cuatro profesionales en enfermería, sin que el servicio prestado correspondiera a las funciones propias de enfermería y sin ser estrictamente necesaria, haciendo más costoso el Convenio 263 de 2013, por consiguiente se evidencia daño fiscal por el pago de los honorarios de las cuatro profesionales de enfermería. La SDM acepta la propuesta económica presentada por ASODA, sin evaluar la necesidad del servicio y sin hacer comparativos de precios de mercado laboral, para acordar y establecer el valor de los honorarios de estas profesionales <p>Dato fiscal por concepto del pago de honorarios a tres enfermeras (dos profesionales y una auxiliar), en cuantía de \$54.700.000.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Falta de cuidado en el manejo de los recursos públicos y una gestión fiscal antieconómica que conlleva daño fiscal. Falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar las Casas de Retlugo, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral. 	<ol style="list-style-type: none"> Ajustar el formato de estudio previo de convenios de asociación incluyendo la verificación de los honorarios asociados a prestaciones de servicios en salud según lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud Establecer como una de las funciones del comité técnico de convenios la obligatoriedad de realizar consulta a la dirección de contratos de la SDMuJER para la realización de modificaciones a los documentos que hacen parte integral de los convenios. Elevar consulta al Ministerio de salud y protección social respecto a la resolución 1695 de 2013 y el modelo Casa Retlugo de la SDMuJER con el fin de establecer la funcionalidad de contar con técnicos y profesionales del área de salud. Realizar capacitación de supervisión a supervisores y supervisores 	<ol style="list-style-type: none"> Formato estudios previos convenios de asociación : formato actualizado incluyendo verificación de honorarios asociados a prestaciones de servicios en salud. Funciones comité técnico de convenios: Actualización de formatos de convenios incluyendo la obligación de realizar consulta a la dirección de contratos de la SDMuJER para la realización de modificaciones a los documentos que hacen parte integral de los convenios. Concepto a Ministerio de salud y protección social. Solicitudes de concepto capacitación a supervisores: No. De capacitaciones realizadas 	<p>1) formato de estudios de convenios de asociación actualizado 2) 2 formatos de convenios actualizados 3) 1 concepto solicitado 4) 1 Capacitación realizada</p>	<ol style="list-style-type: none"> Dirección de contratación Dirección de contratación Dirección de eliminación de violencias y justicia para las mujeres Dirección de contratación 	<ol style="list-style-type: none"> Directora de Contratos Directora de Contratos Directora de Eliminación de violencias Directora de Contratos 	<ol style="list-style-type: none"> 01/10/2014 01/10/2014 01/10/2014 02/01/2015 	

SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014-09/XX

ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.1 Gestión contractual	<p>2.1.1.4. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta disciplinaria. Convenio de Asociación No. 264 del 3 de septiembre de 2013, con ORIENTAR cuyo objeto es "Aunar esfuerzos con el fin de deponer en operación y mantenimiento una casa refugio para la atención a mujeres víctimas de violencia, sus hijos e hijas". El valor total de \$913.815.900, incluido IVA. Los aportes de la SDM \$800.000.000 y los de la Corporación \$113.815.900, representados en personal, infraestructura bienes y equipos. Con plazo de ejecución de ocho meses y/o hasta agotar recursos. Se suscribió antes de inicio el 10 de octubre de 2013.</p> <p>Se evidencia en los contratos individuales de prestación de servicios que se vincularon tres (3) auxiliares en enfermería y una enfermera profesional, incumpliendo lo exigido por la SDM en los estudios previos, igualmente la oferta económica de Orientar (folio 109 tomo 1 convenio 264 de 2013), donde propone cuatro enfermeras, por valor mensual de \$5.200.000, con el aporte de la SDM, esto es los honorarios mensuales para este personal corresponden a \$1.300.000 tanto para auxiliares como para profesionales de enfermería, que están por encima de los precios de la oferta laboral en Bogotá, tales como: en IPS, EPS, instituciones de la red pública de Bogotá, entre otros.</p> <p>El personal contratado para el servicio de enfermería desarrolla labores de acompañamiento a las mujeres, adolescentes, niñas y niños a las instituciones de salud, así mismo, actividades administrativas tales como: apoyo en atención de niños, actualización de carpetas, revisión de habitaciones, revisión de aso de zonas comunes, administración de medicamentos, solicitud de insumos faltantes, labores que no son inherentes a la profesión de enfermería y que podría ser ejecutada por una auxiliar de enfermería.</p> <p>La entidad en la elaboración de los estudios previos desconoció la inclusión de la red pública hospitalaria de la localidad en la que funciona la CR para la prestación de los servicios de salud integral a la población vulnerable, exigiendo la vinculación de cuatro profesionales en enfermería, sin que el servicio prestado corresponda a las funciones propias de enfermería y sin ser estrictamente necesarias, pese a que en el presente convenio vincularon tres auxiliares, resulta igualmente excesivo para atender los requerimientos del personal acogido en la CR, haciendo más costoso el Convenio 264 de 2013, por consiguiente se evidencia daño fiscal por el pago de los honorarios de una profesional y dos auxiliares en enfermería, que reciben \$1.300.000 mensuales, por turnos de seis horas.</p> <p>La SDM acepta la propuesta económica presentada por Orientar, sin evaluar la</p>	<p>-falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica - deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para atender la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ajustar el formato de estudio previo de convenios de asociación incluyendo la verificación de los honorarios asociados a prestaciones de servicios en salud según lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud 2) Establecer como una de las funciones del comité técnico de convenios la obligatoriedad de realizar consulta a la dirección de contratos de la SDMujer para la realización de modificaciones a los documentos que hacen parte integral de los convenios. 3) Elevar consulta al Ministerio de salud y protección social respecto a la resolución 1895 de 2013 y el modelo Casa Refugio de la SDMujer con el fin de establecer la funcionalidad de contar con técnicos y profesionales del área de salud. 4) Realizar capacitación de supervisión a supervisoras y supervisores 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formato estudios previos convenios de asociación: formato actualizado incluyendo verificación de honorarios asociados a prestaciones de servicios en salud. 2) Funciones comité técnico de convenios: Actualización de formatos de convenios incluyendo la obligación de realizar consulta a la dirección de contratos de la SDMujer para la realización de modificaciones a los documentos que hacen parte integral de los convenios. 3) Concepto a Ministerio de salud y protección social: Solicitud de concepto 4) capacitación a supervisoras: No. De capacitaciones realizadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1 formato de estudios de convenios de asociación actualizado 2) 2 formatos de convenios actualizados 3) 1 concepto solicitado 4) 1 Capacitación realizada 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dirección de contratación 2) Dirección de contratación 3) Dirección de eliminación de violencias y justicia para las mujeres 4) Dirección de contratación 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Directora de Contratos 2) Directora de Contratos 3) Directora de Eliminación de violencias y justicia para las mujeres 4) Directora de Contratos 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 01/10/2014 2) 01/10/2014 3) 01/10/2014 4) 02/01/2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 31/12/2014 2) 31/12/2014 3) 31/12/2014 4) 30/03/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.1 Gestión contractual	<p>2.1.1.5. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Omisión en el deber de vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones y exigencias estipuladas en los estudios previos, oferta técnica y económica del convenio 263 de 2013.</p> <p>En los estudios previos del convenio No.263 de 2013, la Secretaría Distrital de la mujer exigió cuatro (4) profesionales en enfermería, con un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses en atención a víctimas, la propuesta económica de la Asociación para el Desarrollo y la Participación ASQDA, presentó cuatro (4) profesionales en enfermería, no obstante en el informe de Cuentas Fijas presentado por ASQDA para el mes de noviembre de 2013, incluyen tres (3) profesionales en enfermería y una (1) Enfermera Auxiliar, las cuatro (4) con honorarios mensuales de \$3.000.000. (F 180 Tomo 1 del Original del Convenio de Asociación No. 263/13). Igualmente en el informe del mes de enero de 2014.</p> <p>La entidad SDM no efectúa verificación del personal vinculado y que presta servicios en el marco del convenio en la casa de refugio, en donde se observa, que en la ejecución del convenio el operador o asociado cambia las condiciones exigidas en los estudios previos por parte de Secretaría de la Mujer al contratar una enfermera auxiliar y no profesional como así lo determina los estudios previos del convenio, de otra parte, se evidenció que los honorarios de prestación de servicios de la enfermer auxiliar son iguales a las de las enfermeras profesionales (\$3.000.000) mensual.</p> <p>Las decisiones del Comité Técnico Coordinador, interventor y del supervisor no pueden modificar los estudios previos, la oferta económica y los convenios, hecho que se evidencia especialmente en la ejecución de los suscritos con las corporaciones Orientar y Asoda, en los que se adoptaron cambios sustanciales que implican modificación a los convenios y los documentos que hacen parte integral y son un todo de estos, quienes ejercen control sobre la ejecución, deben elevar a consulta las modificaciones, para que una vez aprobadas se suscriban mediante otrosí por las partes, por lo tanto se excedieron las facultades del Comité, interventoría y supervisión de los convenios.</p>	<p>-omisión de los deberes y funciones de la supervisión -incumplimiento de las obligaciones contractuales de interventoría -Omisión en el deber de vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones y exigencias estipuladas en los estudios previos, oferta técnica y económica del convenio 263 de 2013.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ajustar el formato de estudio previo de convenios de asociación incluyendo la verificación de los honorarios asociados a prestaciones de servicios en salud según lo establecido por la Secretaría Distrital de Salud 2) Establecer como una de las funciones del comité técnico de convenios la obligatoriedad de realizar consulta a la dirección de contratos de la SDMujer para la realización de modificaciones a los documentos que hacen parte integral de los convenios. 3) Elevar consulta al Ministerio de salud y protección social respecto a la resolución 1895 de 2013 y el modelo Casa Refugio de la SDMujer con el fin de establecer la funcionalidad de contar con técnicos y profesionales del área de salud. 4) Realizar capacitación de supervisión a supervisoras y supervisores 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formato estudios previos convenios de asociación : formato actualizado incluyendo verificación de honorarios asociados a prestaciones de servicios en salud. 2) Funciones comité técnico de convenios: Actualización de formatos de convenios incluyendo la obligación de realizar consulta a la dirección de contratos de la SDMujer para la realización de modificaciones a los documentos que hacen parte integral de los convenios. 3) Concepto a Ministerio de salud y protección social: Solicitud de concepto 4) capacitación a supervisoras: No. De capacitaciones realizadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1 formato de estudios de convenios de asociación actualizado 2) 2 formatos de convenios actualizados 3) 1 concepto solicitado 4) 1 Capacitación realizada 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dirección de contratación 2) Dirección de contratación 3) Dirección de eliminación de violencias y justicia para las mujeres 4) Dirección de contratación 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Directora de Contratos 2) Directora de Contratos 3) Directora de Eliminación de violencias y justicia para las mujeres 4) Directora de Contratos 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 01/10/2014 2) 01/10/2014 3) 01/10/2014 4) 02/01/2015 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 31/12/2014 2) 31/12/2014 3) 31/12/2014 4) 30/03/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.4. Gestión Ambiental	<p>2.1.4.5 Hallazgo Administrativo. En las vistas realizadas a las casas de igualdad y oportunidades se encontró que no se ha hecho la visita de mantenimiento a las instalaciones de algunas de ellas, no se coordina la recolección de los residuos convencionales y peligrosos por parte de la sede principal, además falta difusión del PIGA.</p> <p>Incumplimiento de la aplicación del PIGA Institucional de la entidad, en sus objetivos ambientales, programas ambientales. Además lo establecido en el artículo 8 del decreto 509 de 2009.</p>	<p>Falta difusión y sensibilización en todas las áreas y sedes de la entidad y que se realice el seguimiento respectivo No seguimiento y control a las acciones programadas en el PIGA Falta de coordinación entre las diferentes áreas para el cumplimiento del Plan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Expedición de lineamientos sobre la recolección de residuos convencionales y peligrosos para todas las sedes de la entidad. 2) Desarrollar mínimo 4 acciones anuales de divulgación y difusión del PIGA a todas las servidoras y servidores de la entidad. 3) Realizar seguimiento trimestral de las acciones establecidas en el PIGA 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Circular de lineamientos de recolección de residuos: circular expedida 2) Acciones de divulgación: No de acciones de divulgación realizadas/no de acciones programadas 3) Seguentamientos realizados: No. de seguentamientos realizados 4) Realizar 1 seguimiento trimestral del PIGA 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1 circular de lineamientos sobre recolección de residuos expedida. 2) 4 acciones de divulgación del PIGA realizadas. 3) 100% de las acciones establecidas en el PIGA realizadas según lo programado 	<ol style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación 	<ol style="list-style-type: none"> Jefa Oficina Asesora de Planeación 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1/10/14 2) 1/10/14 3) 1/10/14 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 30/11/2014 2) 15/09/2015 3) 15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.4. Gestión Ambiental	<p>2.1.4.6 Hallazgo Administrativo. No se identifica en la matriz de riesgos, el riesgo asociado a la gestión y manejo ambiental, teniendo en cuenta que el sistema de gestión ambiental hace parte del sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>No se identifica en la matriz de riesgos, el riesgo asociado a la gestión y manejo ambiental, teniendo en cuenta que el sistema de gestión ambiental hace parte del sistema Integrado de Gestión.</p> <p>No se tiene identificado como proceso, el desarrollo de la gestión ambiental hacia el interior de la SDMujer.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Actualizar el mapa de riesgos incluyendo la identificación y valoración de los riesgos ambientales 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mapa de riesgos que incluyen los riesgos ambientales 	<ol style="list-style-type: none"> 100% de las acciones establecidas en el PIGA realizadas según lo programado 	<ol style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación 	<ol style="list-style-type: none"> Jefa Oficina Asesora de Planeación 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1/10/2014 	<ol style="list-style-type: none"> 31/12/2014

SECRETARIA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.6. Control Fiscal Interno 2.1.6.2. Sistema de Control fiscal Interno	2.1.6.2.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria. La documentación de los convenios de asociación No. 263, 264, 348 y 382 de 2013, no está organizada cronológicamente. En el caso de Multimasas (348 y 382), los documentos se archivan erradamente. Se observó además que no reposa la totalidad de la documentación que soporta la ejecución de los mismos. Igualmente, en las carpetas del contrato 045 de 2013, se encuentran copias de fax, así mismo, el garbajo con que se archivan los documentos no ofrece seguridad.	El origen de esta falencia es la falta de revisión de los documentos que se ingresan en cada carpeta en concordancia con la Ley 594 de 2009, el Título XI Conservación de documentos. Igualmente, los elementos para armar y asegurar la documentación no son funcionales.	1) Aprobar el programa de gestión documental en la entidad 2) Expedir lineamientos respecto de la organización de archivos 3) Aprobar las tablas de retención documental para la entidad 4) Crear lista de chequeo en el proceso de gestión contractual para la verificación de documentación, foliación y archivo de gestión contractual 5) Fortalecer el equipo de contratación para la labor de archivo de gestión	1) Programa de gestión documental 2) Lineamientos de organización de archivos, lineamientos expedidos 3) Tablas de retención documental TRD adoptadas 4) Listas de chequeo. Listas de chequeo codificadas 5) Equipo de archivo. Contratación de personal para manejo de archivo contractual	1) programa de gestión documental adoptado 2) 1 lineamiento de organización de archivos expedido 3) Tablas de retención documental de la entidad adoptadas 4) 1 lista de chequeo codificada 5) Contratación de 1 persona para el manejo del archivo contractual	1) Subsecretaría de gestión corporativa- Comité de archivo 2) Subsecretaría de gestión corporativa- Comité de archivo 3) Subsecretaría de gestión corporativa- Comité de archivo 4) Director/a contratos 5) Dirección de contratación	1) Subsecretaría de Gestión Corporativa 2) Subsecretaría de Gestión Corporativa 3) Subsecretaría de Gestión Corporativa 4) Director/a contratos 5) Director/a contratos	1) 1/10/14 2) 1/10/14 3) 1/10/14 4) 1/10/14 5) 1/10/14	1) 31/12/2014 2) 31/12/2014 3) 30/06/2015 4) 31/12/2014 5) 31/12/2014
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.6. Control Fiscal Interno 2.1.6.2. Sistema de Control fiscal Interno	2.1.6.2.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria. La Contraloría de Bogotá realizó visita a 10 de las 20 casas de igualdad de oportunidades (CIO), evidenciándose las falencias que se presentan a continuación: • La totalidad de las personas que laboran en las 20 casas, están vinculadas, mediante contratos de prestación de servicios, circunstancia que pone en riesgo la prestación oportuna y eficaz de los servicios que se prestan en estas casas. Se evidenció que los contratos de prestación de servicios de las abogadas y psicólogas de las casas de igualdad, habían terminado en promedio un mes antes de la visita realizada por la Contraloría de Bogotá, por tanto, no se estaban prestando estos servicios. Lo anterior demuestra el alto riesgo de pérdida de recursos al no prestar los servicios de la forma en que las ciudadanas lo requieren y pese a ello, la institución demandó costos permanentes en las 20 casas. Adicionalmente, se observa que el horario de atención en estas, es de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., sin embargo, el personal de prestación de servicios al no estar obligado a cumplir horario, puede ocasionar la no prestación de los servicios y de otra parte, que de cumplirse el horario, puede conllevar implicaciones jurídicas y económicas. Respecto a las deficiencias en la difusión de los servicios que prestan las CIO. Los mecanismos de divulgación empleados por la Secretaría no han sido suficientes, existe desconocimiento en la población en cuanto a los servicios que presta, hecho evidenciado en las entrevistas efectuadas y en las encuestas de percepción aplicadas a las mujeres que se encontraban en las casas, donde se observa que la mayoría de las consultas están relacionadas con el acceso laboral, seguido de cursos de capacitación y participación en actividades culturales	-demora en la suscripción de los contratos de prestación de servicios -deficiencias en la difusión de los servicios que prestan las CIO Los mecanismos de divulgación empleados por la Secretaría no han sido suficientes	1) Expedir circular de lineamientos sobre cumplimiento de los tiempos de contratación asociados al plan de adquisiciones 2) Formular una estrategia de divulgación de servicios de las CIOs	1) Circular de lineamientos de tiempos de contratación. Circular expedida 2) Estrategia de divulgación. % de la Estrategia de divulgación de servicios implementada	1 circular de lineamientos de tiempos de contratación expedida Implementación al 100% de la estrategia de divulgación de servicios	1) Dirección de contratación 2) Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1) Directora de contratos 2) Directora de Territorialización de Derechos y participación	1) 01/10/2014 2) 01/01/2015	1) 31/12/2014 2) 15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.6. Control Fiscal Interno 2.1.6.2. Sistema de Control fiscal Interno	2.1.6.2.3 Observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria. • Las bases de datos, estadísticas y formatos de registro, no se encuentran comunicados entre sí, en línea con las CIOs y con la sede principal de la SDM, situación genera imposibilidad de controlar el acceso a los servicios. Se evidenció que la mayor parte de la información que se produce en estas casas se registra en hojas Excel y en Word. Dado que no poseen sistema en línea, se puede presentar que una mujer sea atendida en diferentes localidades, pues el único filtro es la dirección del lugar donde vive, el cual queda consignado en los diferentes formatos. La SDMujer no formuló estrategias para garantizar y/o generar estadísticas, que le permitan ofrecer información precisa y en forma automática que pueda ser compartida en línea por cualquier usuario en este caso, las casa CIO. • El sistema red de datos funciona de manera inalmbrica y no mediante red de cableado estructurado, lo que dificulta que se pueda imprimir o conectar cada PC entre sí, esto puede ocasionar que mediante la red WIFI se pueda acceder a la información de cada PC, en razón a que no existe un sistema de cortafuegos que permita almacenar la información en cada PC. El ancho de banda presenta un promedio de entre 2 y 3 Gb bites velocidad que es muy baja dada la cantidad de PC conectada a dicha red. La Secretaría de la Mujer no observó o tuvo en cuenta la elaboración y planeación de estrategias que le permitan garantizar el correcto funcionamiento de la red de cada CIO, como era la comunicación entre los diferentes PC o los medios de dinámica como impresoras. La red inalámbrica no garantiza la protección de los datos que son almacenados en cada PC por cada casa CIO. • En caso de interrupción del flujo eléctrico, las casas no cuentan con UPS que aseguren la no afectación de las labores que se realizan con el apoyo de computadores. No se encontró cableado estructurado para datos y redes eléctricas. Las consolas plásticas se encuentran en mal estado, las tomas para la red eléctrica son insuficientes, no existe polo a tierra.	-La Entidad no ha unificado criterios para establecer: el número de personas atendidas, los servicios prestados a cada una y la documentación propia de los procesos. Se encontró que el diligenciamiento de los formatos difiere entre localidades. No existe un mecanismo que permita hacer seguimiento del total de apoyos o servicios prestados por mujer. -La Secretaría de la Mujer no observó o tuvo en cuenta la elaboración y planeación de estrategias que le permitan garantizar bases de datos precisas y concretas, que permitan generar estadísticas tendientes a atacar mitigar o determinar los diferentes casos o eventos de manera discriminada. No se tiene certeza de estadísticas puntuales en cada CIO. -No ha diseñado herramientas que permitan medir la utilidad de los servicios que se prestan en las CIO	1) Desarrollo de aplicativo que permita la sistematización, seguridad de la información y estadísticas de prestación de servicios a ciudadanas y ciudadanos en las Casas de Igualdad de Oportunidades. 2) realización de backup de información trimestral en las sedes de la SDMujer	1) Aplicativo de sistematización : % implementación del aplicativo de captura de información 2) Backups de información: Backups realizados/Backups programados	100% de aplicativo implementado para captura de información 1 backup trimestral realizado	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1/10/2014	15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.6. Control Fiscal Interno 2.1.6.2. Sistema de Control fiscal Interno	2.1.6.2.4 Hallazgo Administrativo. Con la visita efectuada a las CIOs, se evidenció que el sujeto de control no tiene actualizado los inventarios, al encontrar bienes que no tienen placa, o que pese a estar en los listados de las actas de entrega a cada CIO, tienen otro número de identificación.	cuando se creó la entidad no tenía inventarios y recibieron elementos de otras entidades en consistorio	1) Realizar actualización anual de inventarios de la entidad. 2) Establecer y socializar lineamientos sobre comodatos, donaciones, traslado y manejo de inventarios a quienes tienen la responsabilidad	1) Actualización de inventarios: Actualización anual de inventarios 2) Lineamientos de inventarios: Expedir 1 lineamiento de manejo de inventarios	Realizar 1 actualización anual de inventarios de la entidad 1 lineamiento de manejo de inventarios expedido	Dirección Administrativa y financiera	Directora administrativa y financiera	1) 01/10/2014 2) 01/10/2014	1) 15/09/2015 2) 31/12/2014

SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

		FORMULACIÓN								
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.7. Gestión presupuestal	2.1.7.4.1 Hallazgo Administrativo. La Secretaría Distrital de la Mujer a diciembre de 2013 constituyó reservas presupuestales por valor de \$9.263,7 millones, que corresponden al 33% del presupuesto disponible, son recursos que de no ejecutarse en su totalidad pueden pasar a pasivos exigibles, que afecta la gestión de la entidad de reciente creación. Incumplimiento del artículo 8, de la Ley 819 de 2003, circular 031 de 2011 expedida por la Procuraduría General de la Nación	-La contratación fue realizada en los últimos meses de la vigencia 2013, por lo que se efectuaron los pagos al final de la vigencia. -Falta de planeación en los procesos de contratación	1) Expedir y socializar circular de lineamientos al respecto de las reservas presupuestales 2) Documentar las mesas técnicas de seguimiento mensual de la ejecución presupuestal de la entidad	1) lineamientos sobre reservas presupuestales: circular expedida 2) Mesas Técnicas de seguimiento: actas mensuales de mesas técnicas realizadas.	1 circular de lineamientos de reservas presupuestales expedida Realizar 1 mesa técnica de seguimiento mensual	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1) 01/10/2014 2) 01/10/2014	1) 30/11/2014 2) 15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.1. CONTROL DE GESTIÓN 2.1.7. Gestión presupuestal 2.1.7.8 Productos Metas y Resultados	2.1.7.8.1 Hallazgo Administrativo. En la revisión de la información suministrada por la entidad, relacionada en el formato del PMR-PRREDIS, en referencia a los indicadores que se registran se observó en la información suministrada por la entidad que no se cumplió con los indicadores establecidos para: El producto de "Justicia para las Mujeres", que identifica el Número de mujeres, hijas e hijas víctimas de violencia protegidos en casas de refugio. La meta era de 300 personas pero solo alcanzaron 251 debido a la demora de la ejecución de los contratos y la entrada en funcionamiento de otras casas de refugio en el 2013. En el producto "Justicia equidad de género y gestión del conocimiento en el Distrito Capital", en el indicador Número de personas informadas en el desarrollo de acciones para una cultura no sexista, como meta establecida 3000 mujeres su resultado o valor registrado es 1723 personas, debido a que en algunas actividades realizadas no se pasó listados de asistencia.	Debilidad en el seguimiento de las metas	1) Actualizar y socializar lineamientos al respecto del seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas 2) Elaborar informes de seguimiento trimestral al respecto de la ejecución de las metas 3) Seguimiento trimestral a las acciones correctivas frente a baja ejecución de metas 4) Desarrollar un aplicativo que permita realizar el seguimiento de metas de proyectos	1) Lineamientos cumplimiento de metas: circular de lineamientos expedida 2) Informe de seguimiento: informes trimestrales de seguimiento 3) Seguimiento trimestral acciones correctivas: Informe trimestral de seguimiento a acciones correctivas 4) Aplicativo de seguimiento a metas: % de aplicativo implementado	1) 1 circular de lineamientos sobre cumplimiento y seguimiento PMR expedida 2) 1 informe trimestral de seguimiento a metas realizado 3) 1 informe trimestral de seguimiento a acciones correctivas asociado a baja ejecución de metas 4) 100% de aplicativo implementado	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1) 01/10/2014 2) 01/10/2014 3) 01/10/2014 4) 01/10/2014	1) 31/12/2014 2) 15/09/2015 3) 15/09/2015 4) 15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.1 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria. La Contraloría realizó la evaluación a los tres (3) proyectos de inversión No. 0931 "Litigio y justicia integral para las mujeres" y 0933 "Calidad y fortalecimiento institucional" y 0934 "20 Casas de igualdad de oportunidades para el ejercicio de derechos de las mujeres en el D. C" que desarrolla la SDMujer, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana 2012-2016", encontrando, incumplimiento de las metas, con una ejecución real y efectiva del 79,44%, dada la ponderación de cada proyecto de cada meta; y no como lo manifiesta la entidad en el plan de acción donde muestra una ejecución de magnitud para los tres proyectos del 125,21% (proyecto 931 es del 133,42%, proyecto 933 es 90% y el proyecto 934 con un 152,2% de cumplimiento). De igual manera, teniendo en cuenta la baja ejecución de los giros para los tres proyectos fue tan solo del 38,94%, (proyecto 931 es del 27,05%, proyecto 933 es 33,95% y el proyecto 934 los giros fueron del 55,82%).	-Falta de un adecuado seguimiento y correcta planeación para la formulación y ejecución de las metas de los proyectos establecidos del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana". -deficientes controles por parte de los gerentes o encargados de los proyectos de inversión 931, 933 y 934, que para el caso de esta Entidad, son la Dirección de Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, y la Dirección de Territorialización de Derechos, a su vez los servidores públicos en calidad de supervisores de contratos suscritos para el cumplimiento de sus metas.	1) Actualizar y socializar lineamientos al respecto del seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas 2) Elaborar informes de seguimiento trimestral al respecto de la ejecución de las metas 3) Seguimiento trimestral a las acciones correctivas frente a baja ejecución de metas 4) Desarrollar un aplicativo que permita realizar el seguimiento de metas de proyectos	1) Lineamientos cumplimiento de metas: circular de lineamientos expedida 2) Informe de seguimiento: informes trimestrales de seguimiento 3) Seguimiento trimestral acciones correctivas: Informe trimestral de seguimiento a acciones correctivas 4) Aplicativo de seguimiento a metas: % de aplicativo implementado	Seguimiento al 100% de las metas establecidas Implementación del 100% de acciones correctivas generadas	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1) 01/10/2014 2) 01/10/2014 3) 01/10/2014 4) 01/10/2014	1) 31/12/2014 2) 15/09/2015 3) 15/09/2015 4) 15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria Se presentan inconsistencias en la información evidenciadas en el listado de contratación de los proyectos de inversión de la vigencia 2013, que puso a disposición la Secretaría Distrital de la Mujer, a la Entidad de Control, no es confiable, coherente y concordante, en razón a que la sumatoria de los valores de los contratos discriminatorios por proyectos y metas, no concuerda con las cifras presentadas en el Plan de Acción ni en el SEGPLAN. Caso 1) Existen inconsistencias en la información reportada por la SDMujer, con respecto a las órdenes de pagos y el valor total de los costos fijos y variables en que incurren los operadores MULTIETNAS, ASODA y ORIENTAR, de los convenios 263/2013, 264/2013, 348,2013 y 382/2013, por el manejo de las cuatro (4) las casas de refugio.	-La falta de confiabilidad de esta información implica riesgos que inciden negativamente en la toma de decisiones en temas de política pública y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales. - Falta de controles efectivos, y seguimiento a la gestión fiscal por parte de los directivos, funcionarios y servidores públicos del sujeto de control. - la no existencia de sistemas de información que permita realizar la labor pública de manera eficiente, eficaz y efectiva, para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento cabal Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".	1) Implementación de un sistema de información que vincule la información contractual, presupuestal con las metas de proyectos de inversión según cronograma establecido 2) Cuadro de control mensual de la ejecución mensual de los recursos de la SDMujer y los recursos de contrapartida en convenios de asociación de casas refugio y asignar a órdenes de pago	1) sistema de información administrativo: % implementación del sistema según cronograma 2) Cuadro de control mensual: Cuadro de control implementado	1) implementación del 100% del sistema de información 2) Llevar 1 cuadro de control mensual de los recursos de la SDMujer y de contrapartida en convenios de asociación de casa refugio	Oficina Asesora de Planeación 2) Dirección de eliminación de violencias	Jefa Oficina Asesora de Planeación 2) Directora de eliminación de violencias	1) 01/10/2014 1) 1/10/2014	1) 15/09/2015 2) 31/12/2014

SECRETARIA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

		FORMULACIÓN								
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria Se presentan inconsistencias en la información evidenciadas en el listado de la contratación de los proyectos de inversión de la vigencia 2013, que puso a disposición la Secretaría Distrital de la Mujer, a la Entidad de Control, no es confiable, coherente y concordante, en razón a que la sumatoria de los valores de los contratos discriminados por proyectos y metas, no concuerda con las cifras presentadas en el Plan de Acción ni en el SEGPLAN. Caso 2) La información reportada por la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante oficio con radicado 2-2014-02029 de agosto 15 de 2014, en CD del "Consolidado de mujeres atendidas en CIOs, tipo de consultas, violencias 2013-2014", aparece las mismas cifras del año 2013 en el año 2014 con respecto al "Consolidado de intervenciones socio jurídicas en CIOs y clasificación de violencias".	-La falta de confiabilidad de esta información implica riesgos que inciden negativamente en la toma de decisiones en temas de política pública y en el cumplimiento de sus objetivos misionales. - Falta de controles efectivos, y seguimiento a la gestión fiscal, por parte de los directivos, funcionarios y servidores públicos del sujeto de control. - la no existencia de sistemas de información que permita realizar la labor pública de manera eficiente, eficaz y efectiva, para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento cabal Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".	1) Desarrollo de aplicativo que permita la sistematización, seguridad de la información y estadísticas de prestación de servicios a ciudadanas y ciudadanos en las Casas de Igualdad de Oportunidades.	1) Aplicativo de sistematización : % implementación del aplicativo de captura de información	100% de aplicativo implementado para captura de información	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1/10/2014	15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.2 Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria Se presentan inconsistencias en la información evidenciadas en el listado de la contratación de los proyectos de inversión de la vigencia 2013, que puso a disposición la Secretaría Distrital de la Mujer, a la Entidad de Control, no es confiable, coherente y concordante, en razón a que la sumatoria de los valores de los contratos discriminados por proyectos y metas, no concuerda con las cifras presentadas en el Plan de Acción ni en el SEGPLAN. Caso 3) Existen diferencias entre el documento Plan de Acción (2012-2016) y el documento Contratación por Metas de la vigencia 2013, que puso a disposición el Ent de Control, como se observa en la metas del proyecto 934"Casas de igualdad oportunidades para el ejercicio de derechos de las mujeres en el D.C."	-La falta de confiabilidad de esta información implica riesgos que inciden negativamente en la toma de decisiones en temas de política pública y en el cumplimiento de sus objetivos misionales. - Falta de controles efectivos, y seguimiento a la gestión fiscal, por parte de los directivos, funcionarios y servidores públicos del sujeto de control. - la no existencia de sistemas de información que permita realizar la labor pública de manera eficiente, eficaz y efectiva, para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento cabal Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".	1) Implementación de un sistema de información que vincule la información contractual, presupuestal con las metas de proyectos de inversión según cronograma establecido	1) sistema de información administrativo: % implementación del sistema según cronograma	implementación del 100% del sistema de información	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1/10/2014	15/09/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.3 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria. En las vistas realizadas por el órgano de control, a las cuatro casas de refugio se detectaron una serie de irregularidades que presentan riesgo de pérdida de recursos, por su operación, y dado que la modalidad de contratar con un tercero el funcionamiento de las casas hace que los costos de operación sean mayores: * Existen los empleos de coordinadora administrativa, profesional de apoyo a la coordinación administrativa y el de coordinadora técnica, quienes ejecutan actividades semejantes. Cabe mencionar que en el momento de la visita administrativa realizada por este órgano de control, no se encontraba ninguno de ellos en las casas. * El análisis de cada una de las casas de Refugio, que opera la SDM a través de ASODA, ORIENTAR y MULTIEÑINAS, se presenta a partir del mes en que entraron en funcionamiento. Igualmente, de acuerdo con las estipulaciones de los convenios, el tiempo máximo de permanencia es de cuatro meses y el máximo de ocupación por casa es de 42 personas, incluidos mujeres, hijos, hijos y acompañantes. Se resalta que el mayor porcentaje de las erogaciones para el funcionamiento de las CR, corresponde a costos fijos, los que se generan de manera permanente e independiente del volumen de ocupación de la casa.	-deficiencias de La interventoría y La supervisión de los convenios	1) Establecer obligación en el anexo técnico de los convenios de asociación que detalle de forma explícita las cargas y disponibilidad de tiempo del equipo de trabajo interdisciplinario de las casas refugio.	1) Anexo técnico de convenios de asociación: Anexo técnico actualizado incluyendo requerimiento de cargas y disponibilidad de tiempo del equipo de trabajo	anexo técnico actualizado	Dirección de Eliminación de Violencias	Directora de Eliminación de violencias	1/10/2014	31/12/2014

FORMATO CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR 2013

SECRETARIA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014-09/XX

		FORMULACION									
ORIGEN	CAPITULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.4 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria. Los bienes muebles y equipo adquiridos con el aporte de la Secretaría Distrital de la Mujer, para la operación de las casas de refugio, a través de los convenios 382 y 342 de 2013, suscritos con MULTIETNIAS, no se encuentran inventariados. Igualmente, no es posible establecer cuáles de éstos se adquirieron con recursos de la contrapartida. En las visitas administrativas realizadas por este organismo de control, se evidenció que bienes adquiridos por los operadores con recursos de la contrapartida, no se encontraban en estas instalaciones	-deficiencias en la supervisión y la interventoría	1) Crear un procedimiento de inventario específico para la operación de casa refugio 2) Crear Formato unico de inventario de bienes muebles y equipos adquiridos para CR con recursos de la SDMujer y los aportados con la contrapartida	1) Procedimiento inventarios de Casa Refugio; procedimiento adoptado 2) Formato de inventarios Casa Refugio; Formato adoptado	1) 1 procedimiento de inventarios de casa refugio adoptado 2) 1 formato de inventarios de casa refugio creado	Dirección administrativa y financiera	Directora administrativa y financiera	1/10/2014	31/12/2014	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.5 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria. los cánones de arrendamiento de los inmuebles en donde funcionan las CR, frente a las condiciones deplorables en que se encuentran, dado que no existen estudios de mercado que permitan determinar una relación directa de costos entre el valor de arriendo y las condiciones físicas de estas instalaciones. En las visitas administrativas se detectó humedad, insuficiente ventilación e iluminación, espacios reducidos en zonas para salones, comedores y oficinas, deterioro en las paredes y pisos, entre otros. Las casas de Refugio están funcionando sin concepto sanitario, no poseen planes de contingencia para prevenir y mitigar riesgos de incendio, ahogamiento por gases, entre otros. No cuentan con detectores de humo ni señalización de evacuación.	-ineficiencia en la actividad de la interventoría contrato 354/13 No cumplimiento de las obligaciones de la supervisión de los convenios 263/2013, 264/2013, 348/2013 y 382/2013, suscritos con los operadores MULTIETNIAS, ASODA y ORIENTAR, y del contrato de interventoría No. 354 de octubre 4 de 2013 con la firma HUGGEN AUDIT LTDA.	1) Solicitar nueva visita a las casas refugio por parte de la Secretaría de Salud y la Unidad Administrativa de Bomberos para actualizar los conceptos de viabilidad para el funcionamiento	Solicitud de visitas: Solicitud anual realizada	Realizar 1 solicitud anual de actualización de conceptos a la Secretaría de Salud Realizar 1 solicitud anual de actualización de conceptos a la Unidad administrativa especial de bomberos	Dirección de Eliminación de Violencias	Directora de Eliminación de violencias	1/10/2014	31/12/2014	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	2.2.1.6 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria. La SDM suscribió los convenios de Asociación números No. 382 de octubre 31 de 2013, y 348 de 2013 para "Aunar esfuerzos con el fin de poner en operación y mantenimiento una casa refugio para la atención a mujeres víctimas de las violencias del conflicto armado, sus hijos e hijas", se evidenció en auditoría que el señor WILLIAM GARCIA RODRIGUEZ, vinculó el equipo de trabajo de las dos (2) casas de refugio operadas por MULTIETNIAS, a la señora MARIA DEL CARMEN GARCIA DE GONZALEZ, identificada con la CC. 41.762.654, suscribiendo los contratos individuales de prestación de servicios número 048 del 1 de febrero de 2014 y 016 del 01 de noviembre de 2013 con la señora María del Carmen para ser la Coordinadora Administrativa de las CR de los convenios 348 y 382 de 2013 respectivamente con honorarios mensuales de \$4.000.000 cada uno por ocho (8) meses para ser cancelados con recursos de la SDM; la señora María del Carmen García de González de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal es la Representante Legal de MULTIETNIAS y quien suscribió los convenios 382 y 348 de 2013 con la SDM. Igual ocurrió con el Convenio No. 263 de 2013 donde el señor ROBERTO I GARZON G, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.374.234 sin autorización de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo y la Participación ASODA y sin hacer parte de esta Junta Directiva, le suscribió contrato Individual de Prestación de Servicios a la señora ADRIANA C CAÑAS PATARRROYO, para ser la Coordinadora Técnica de la CR con honorarios mensuales de \$4.000.000 con recursos del aporte de la SDM, quien de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Asociación, es la Representante Legal y en esta calidad suscribió el Convenio de Asociación No. 263/13 con la SDM.	-incumplimiento de las obligaciones de la interventoría del contrato No. 354 de 2013. la firma interventora no realizó los controles suficientes y efectivos que permitiera mitigar esta grave irregularidad	1) Realizar capacitación de supervisión a supervisores y supervisores 2) Solicitar ampliación del informe a la interventoría en donde se verifique que el personal contratado para el desarrollo del convenio cumpla los requisitos solicitados y que quien hace la contratación esta facultado por la asociación	1) capacitación a supervisoras: No. De capacitaciones realizadas 2) Solicitud interventoría: Oficio de requerimiento a interventoría	1) Realizar 1 Capacitación a supervisoras 2) Realizar 1 requerimiento a la interventoría	1) Dirección de contratación 2) Dirección de Eliminación de violencias	1) Directora de Contratos 2) Directora de Eliminación de violencias	1) 02/01/2015 2) 01/10/2014	1) 30/03/2015 2) 31/12/2014	

SECRETARIA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

		FORMULACIÓN									
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.2. Balance Social	2.2.2.1 Hallazgo Administrativo. En la información del Balance Social, el problema uno, "la violencia contra la mujer y la dificultad que se presenta del acceso a la justicia" en relación a la población afectada, no se identifica un número de total de mujeres al final de la vigencia; se identifica unas cifras de estadísticas de entidades como el centro de Estudios y Análisis en Convivencia y Seguridad Ciudadana –CEACS, pero con datos de una segunda fuente emitidos por Medicina Legal en un periodo de Enero a Agosto de 2012, en relación violencia de pareja; los datos de violencia psicológica para el periodo de enero al octubre del mismo año. No se identifica una cifra o dato total de la población de mujeres en Bogotá, sobre la cual se determina la población meta de la violencia, por consiguiente, no se establece una población a beneficiar en el informe de balance social.	-falta de controles efectivos, y seguimiento a la gestión fiscal, por parte de los directivos, funcionarios y servidores públicos del sujeto de control -no existen sistemas de información que permita realizar la labor pública de manera eficiente, en busca de lograr la visión institucional propuesta dentro del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana". -No se determina un dato real, ya que el su tomado con base a estadísticas, puede ser variable o inflar de acuerdo a los estudios que se realicen, que eleven una toma de decisiones.	1) Establecer y socializar el procedimiento para realización de Balance Social 2) Determinar el número de mujeres que serán objeto de los servicios de la Secretaría para reporte el balance social	1) Implementación del procedimiento: procedimiento adoptado 2) Identificación de población general objeto de servicios de la entidad; identificar población objeto de servicios de la SDMujer	1) Adoptar 1 procedimiento de realización de balance social 2) Identificar la población general objeto de servicios de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de planeación	1/10/2014	15/02/2015	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL FINANCIERO. 2.3.1. Estados Contables 2.3.1.1. Efectivo – 1100	2.3.1.1.1. Hallazgo Administrativo. No se dio cumplimiento a la constitución de la caja menor por los \$10.9 millones, ni se realizó la apertura de los libros de caja y bancos, como lo establece el artículo primero (Constitución) y octavo (Apertura de Libros) respectivamente de la Resolución 0053 del febrero 15 de 2013, suscrita por la Secretaría Distrital de la Mujer. Únicamente se llevó un control presupuestal de gastos por mes sin acumular saldos. En consecuencia, los hechos financieros se deben registrar de manera cronológica y conceptual observando las etapas del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga como lo establece el numeral 116 - Registro- del Plan General de la Contabilidad Pública y literal e) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993, en cuanto a la contabilidad de la información y sus registros.	No existe confiabilidad de la información y sus registros.	1) Incluir dentro del procedimiento de caja menor la realización de las siguientes actividades: arcos periódicos, apertura de libros y registro en libros 2) Establecer un formato de los arcos	1) Procedimientos actualizados: procedimiento de caja menor actualizado 2) Formato adoptado: formato de arcos adoptado.	1) 1 procedimiento de caja menor actualizado 2) 1 formato de arco de caja creado	Dirección Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera	1/10/2014	31/12/2014	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL FINANCIERO. 2.3.1. Estados Contables 2.3.1.1. Efectivo – 1100	2.3.1.1.2. Hallazgo Administrativo. Se evidenció en los registros contables de la cuenta Caja Menor presenta movimientos débitos y créditos correspondientes a legalización de reembolsos, que no corresponden a la dinámica de la cuenta, toda vez, que las cajas menores funcionan contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal, por lo tanto, solamente se contabiliza con el valor de la apertura o incremento, sobrantes o faltantes que surgen de los arcos, por disminución o por reintegro de los dineros que correspondan a la cancelación de dicha caja. En consecuencia, debe cumplirse con los registros contables para cada etapa del ciclo de la caja menor como lo establece el capítulo III - Tratamiento Contable del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, adoptado por la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 emitida por el Contador General de Bogotá, D. C., Catalogo General de Cuenta de la Contaduría General de la Nación – Grupo de Efectivo y los numerales 103 y 106 del Plan General de Contabilidad Pública, que establece la contabilidad y la verificabilidad de la información contable, en concordancia con el literal e) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993, en cuanto a la contabilidad de la información y sus registros.	No existe confiabilidad de la información y sus registros.	1) Solicitar concepto a la Secretaría de Hacienda Distrital sobre los registros contables de la caja menor.	1) Concepto sobre registros contables de caja menor. Solicitud de concepto	1) Realizar la solicitud de 1 concepto sobre los registros contables de caja	Dirección Administrativa y Financiera	Directora Administrativa y Financiera	1/10/2014	31/12/2014	
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL FINANCIERO. 2.3.1. Estados Contables 2.3.1.3. Propiedad, Planta y Equipo – 1600.	2.3.1.3.1. Hallazgo Administrativo. La Secretaría de la Mujer, no cuenta: -un Sistema de Administración de Inventarios que permita administrar los bienes y servicios de Propiedad, Planta y Equipo, mediante la gestión de traslados, ingresos, egresos, cálculo de depreciación y amortización de los bienes. En igual forma, un Sistema de Administración de Elementos que apoye las funciones de administración concerniente a los bienes de consumo, mediante la gestión de ingresos, egresos, solicitudes y entrega de pedidos, toda vez, que se llevan en una hoja electrónica.	-falta de confiabilidad de la información y de sus registros - No se cuenta con un Sistema de Administración de inventarios que permita administrar los bienes y servicios de Propiedad, Planta y Equipo	1) Implementación de un sistema de información que permita capturar de forma contable la administración de inventarios	1) sistema de información administrativo; 2) implementación del sistema según cronograma	implementación del 100% del sistema de información	Oficina Asesora de Planeación	Jefa Oficina Asesora de Planeación	1/10/2014	15/09/2015	

SECRETARIA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 2014/09/XX

		FORMULACION								
ORIGEN	CAPITULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL FINANCIERO. 2.3.1. Estados Contables 2.3.1.4 Propiedad, Planta y Equipo – 1600.	2.3.1.4.1. Hallazgo Administrativo. Se contabilizó en la cuenta Intangibles, subcuenta software (Código 197008), licencias que ascienden a \$48.9 millones, relacionado con el contrato 375 de octubre 24 de 2013, suscrito con INFORMESE S.A.S., cuyo objeto es la "adquisición de la herramienta estadística SPSS para el procesamiento de datos". Por lo tanto, se debe efectuar la reclasificación a la subcuenta de Licencias (Código 197007), en consecuencia, debe cumplirse con los numerales 103 y 106 del Plan General de la Contabilidad Pública, en cuanto a la contabilidad y verificabilidad de la información contable y el literal e) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993, en lo relacionado con la contabilidad de la información y sus registros.	-falta de contabilidad de la información y de sus registros	1) Implementación de un sistema de información que permita capturar de forma contable los registros contables 2) Solicitar información sobre las características de los bienes adquiridos para el registro contable. 3) Realizar seguimiento trimestral de las cuentas del balance, a través del balance de prueba y libros auxiliares de forma aleatoria.	1) sistema de información administrativo: % implementación del sistema según cronograma 2) Solicitud de características de bienes adquiridos: Solicitudes realizadas a las áreas sobre bienes adquiridos para el registro contable 3) Seguimiento trimestral a cuentas de balance: Seguidientos realizados a cuentas de balance	1) implementación del 100% del sistema de información 2) Realizar 1 requerimiento a las áreas de las características de los bienes adquiridos para el registro presupuestal 3) Realizar seguimiento trimestral a cuentas de balance	1) Oficina Asesora de Planeación 2) Dirección administrativa y financiera 3) Dirección administrativa y financiera	1) Jefe Oficina Asesora de Planeación 2) Directora administrativa y financiera 3) Directora administrativa y financiera	1) 01/10/2014 2) 01/10/2014 3) 01/10/2014	1) 15/09/2015 2) 31/12/2014 3) 30/06/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL FINANCIERO. 2.3.1. Estados Contables 2.3.1.4 Propiedad, Planta y Equipo – 1600.	2.3.1.4.2. Hallazgo Administrativo. No se está efectuando la numeración consecutiva de los comprobantes de entrada al almacén o bodega, generando información no contable que soporten las operaciones financieras por la falta de controles adecuados, seguros, como lo establece la Ley 87 de 1993, artículo 2º de los literales a) "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten", b) "Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional", c) "Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad", d) "Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional" y e) "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros". Además no se da cumplimiento al numeral 3.1.- Procedimiento Administrativos – Comprobante de Entrada a Almacén o Bodega, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, adoptado mediante Resolución 001 de 2001, por el Contador General de Bogotá.	-falta de contabilidad de la información y de sus registros	1) actualización del formato "Acta de recibo de elementos y/o entrada a almacén" con código GRF-F-01 de acuerdo a la Resolución 001 de 2001, de la Secretaría Distrital de Hacienda, numeral 3.1, literal comprobante de entrada al almacén o Bodega 2) se incluí la actividad "Asignación de consecutivo al formato de recibo de elementos" en el proceso de recursos físicos de entrada a almacén con código: GRF-PR-010. 3) Documentar mediante actas el seguimiento trimestral que se realice a almacén e inventarios 4) Expedir y socializar circular con lineamientos sobre la aduision,comodato,donacion,traslado,traspaso y manejo de los inventarios a todas las funcionarias (os).	1) Formato actualizado de recibo de elementos y/o entrada a almacén: Formato actualizado 2) Procedimiento de entradas de almacén actualizado 3) Realizar 1 seguimiento trimestral a almacén e inventarios 4) Expedir 1 circular de lineamientos sobre la aduision,comodato,donacion,traslado,traspaso y manejo de los inventarios a todas las funcionarias (os).	1) Formato actualizado de recibo de elementos y/o entrada a almacén: Formato actualizado 2) 1 Procedimiento de entradas de almacén actualizado 3) Realizar 1 seguimiento trimestral a almacén e inventarios 4) 1 circular de lineamientos expedido	1) Direccion Administrativa y Financiera.	Almacenista	1/10/2014	31/12/2014
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR	2.3. CONTROL FINANCIERO. 2.3.1. Estados Contables 2.3.1.9. Cuentas de Orden Acreedoras de Control – Otras Cuentas Acreedoras de Control – 93090.	2.3.1.9.1. Hallazgo Administrativo. No se registran en las cuentas de orden los derechos y obligaciones que requieren ser controlados administrativamente como son los compromisos o contratos que suscribe la entidad y que deben ser actualizados de acuerdo con las normas aplicables tanto a los activos como a los pasivos, según corresponda, ya que, genera incertidumbre lo adeudado por la entidad, en consecuencia, estos hechos económicos deben ser registrados y revelados, toda vez, que pueden llegar afectar la estructura financiera de la entidad, como lo dispone el Plan General de la Contabilidad Pública en el numeral 9.1.5., relacionado con las normas técnicas relativas a las cuentas de orden y la Ley 87 de 1993, en el artículo 2º de los literales: d) "Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional", e) "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y g) "Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación".	-falta de contabilidad de la información y de sus registros	1) Realizar el registro contable sobre las operaciones de cuentas de orden. 2) Implementación de un sistema de información que permita establecer seguimientos a los registros de las operaciones contables. 3) Fortalecer el equipo financiero para el apoyo a las labores contables.	1) registro contable: 100% de operaciones de cuentas de orden registradas 2) sistema de información administrativo: % implementación del sistema según cronograma 3) Fortalecer equipo, persona contratada para el apoyo de las labores contables	1) Realizar el registro contable del 100% de operaciones de cuentas de orden 2) sistema de información administrativo: % implementación del sistema según cronograma 3) Contratar 1 persona para el apoyo de las labores contables	1) Dirección administrativa y financiera 2) Oficina Asesora de Planeación 3) Dirección administrativa y financiera	1) Directora administrativa y financiera 2) Jefe Oficina Asesora de Planeación 3) Directora administrativa y financiera	1) 01/10/2014 2) 01/10/2014 3) 01/10/2014	1) 31/12/2014 2) 15/09/2015 3) 30/06/2015

SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA
MUJER
ENTIDAD
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 10/12/2014

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL	2.1. EVALUACION A LA CONTRATACION	<p>2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 1º. La Corporación MULTIETNIAS, vinculó auxiliares en enfermería y no enfermeras profesionales, modificando las condiciones preestablecidas y determinadas en los estudios previos, anexo técnico propuesta económica y Convenio de Asociación 348/13, tal como se determinó para el equipo de trabajo de cuatro (4) profesionales en enfermería, sin que mediara otro modificación entre las partes que suscribieron el Convenio, incumpliendo lo previsto en el numeral 5.2.5, subnumeral 5.2.5.1, del Manual de Contratación de la SDMujer 2013, adoptado mediante Resolución No. 0280 del 23 de septiembre de 2013, vigente para el período de suscripción y ejecución del presente convenio.</p>	<p>Omisión por parte de la SDMujer, a través de la Interventoría, contrato 354 de 2013 y la supervisión para informar de manera oficial a las partes competentes, la modificación al Convenio en este aspecto</p>	<p>1) Fijar las funciones del comité técnico en los estudios previos y anexo técnico de contratación</p>	<p>1) Funciones establecidas del comité técnico en los estudios previos y anexo técnico</p>	<p>1) 100% de convenios con uniones establecidas del comité técnico en los estudios previos y anexo técnico</p>	Dirección de Contratación	Dirección de contratación	15/12/2014	15/01/2015
		<p>2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 2º. Igualmente, la Corporación MULTIETNIAS al contratar los servicios de auxiliares en enfermería, no ajustó el valor de estos honorarios mensuales, por el contrario, mantuvo los precios de la propuesta económica que correspondían a enfermeras profesionales, hecho que fue aceptado por la SDMujer en la ejecución del convenio, sin modificación expresa y escrita por las partes. Incumpliendo lo previsto en el numeral 5.2.5, subnumeral 5.2.5.1, del Manual de Contratación de la SDMujer, adoptado mediante Resolución No. 0280 del 23 de septiembre de 2013.</p>	<p>Omisión por parte de la SDMujer, a través de la Interventoría, contrato 354 de 2013 y la supervisión, para informar de manera oficial a las partes competentes la modificación al Convenio en este aspecto</p>	<p>1) A partir del mes de Diciembre se reliquidarán los pagos de honorarios de las auxiliares de enfermería del convenio de asociación. 2) Descantar o reinvertir los mayores valores cancelados al contratista. 3) Reflejar en la liquidación del convenio los ajustes necesarios donde se verifique lo que consta en las actas del comité técnico</p>	<p>1) Pagos mensuales de honorarios reliquidados 2) Descuento o reinversión de los mayores valores cancelados 3) Acta de liquidación ajustada</p>	<p>1) 100% de los pagos a partir del mes de diciembre reliquidados 2) 100% de descuento o reinversión de los mayores valores cancelados 3) Acta de liquidación ajustada a la terminación del contrato</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 2) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 3) Dirección de contratación</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 2) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 3) Dirección de contratación</p>	<p>1) 15/12/14 2) 15/12/14 3) 30/2/15</p>	<p>1) 15/3/15 2) 15/3/15 3) 30/4/15</p>
		<p>2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 3º. Los costos de los honorarios mensuales del personal en enfermería tanto auxiliares como profesionales, para la Casa de Refugio desde la propuesta económica fueron determinados por encima de los precios de la oferta laboral en el sector de la salud en Bogotá, D.C</p>	<p>falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral.</p>	<p>1) En la etapa precontractual se realizará la verificación de los honorarios que reconoce el Ministerio de Salud y la SDS para perfiles de técnicos y profesionales en áreas de la salud para que la oferta económica se encuentre dentro de los rangos establecidos por perfil.</p>	<p>1) Verificación de honorarios realizada en los nuevos convenios</p>	<p>1) 100% de verificación de honorarios en los nuevos convenios de asociación</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) 15/12/14</p>	<p>1) 15/6/15</p>
		<p>2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 4º. La entidad en la elaboración de los estudios previos y anexo técnico al contemplar la vinculación de cuatro (4) profesionales, en enfermería para operar la casa de refugio Soledad, del Convenio 348 de 2013, desatendió lo previsto en la Resolución 1895 de 2013 que como quedó indicado anteriormente, señala por lo menos una (1) persona para atender los casos de emergencia en la casa de refugio, sin determinar que se trate específicamente de un profesional o auxiliar en enfermería, norma que no hace estrictamente necesaria la vinculación de este personal, por consiguiente resulta igualmente excesivo para atender los requerimientos del personal acogido en la CR, haciendo más costoso el Convenio 348 de 2013, evidenciando daño fiscal por el pago de los honorarios de tres (3) personas en el área de enfermería que reciben \$2.600.000 mensuales, por turnos de seis (6) horas.</p> <p>La SDMujer aceptó la propuesta económica presentada por MULTIETNIAS, sin evaluar la necesidad del servicio y sin hacer comparativos de precios de mercado laboral, para establecer el valor de los honorarios, lo que denota falta de planeación, cuidado en el manejo de los recursos públicos y una gestión fiscal antieconómica que conlleva daño fiscal. En los estudios previos del convenio 348 de 2013, no se evidencia estudio de mercado alguno que sirviera de soporte y referencia para determinar el pago de honorarios, en el caso de las enfermeras y todos los profesionales contratados los honorarios los fijó Multiestas en su propuesta económica, más no la SDMujer que no estableció parámetro alguno.</p>	<p>falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral.</p>	<p>1) Elevar consulta al Ministerio de salud y porteccción social respecto a la resolución 1895 de 2013 y el modelo Casa Refugio de la SDMujer con el fin de establecer la funcionalidad de contar con técnicos y profesionales del área de salud.</p>	<p>1) consulta realizada</p>	<p>1) una consulta realizada</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>15/12/2014</p>	<p>15/01/2015</p>

FORMATO CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ESPECIAL 2013

SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA
ENTIDAD MUJER
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 10/12/2014

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
		<p>2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 5º se presenta el valor de los honorarios por la prestación de servicio de enfermería de noviembre de 2013 a octubre 2014, en el que no se incluyó los pagos a una de las auxiliares, según la norma de la Resolución 1895 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social</p>	<p>falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral.</p>	<p>1) Análisis de los requerimientos de las auxiliares de enfermería según las horas y niveles de demanda del acompañamiento.</p>	<p>1) análisis de requerimientos realizados</p>	<p>1 análisis de requerimientos de auxiliares de enfermería en casa refugio</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>15/12/2014</p>	<p>15/06/2015</p>
		<p>2.1.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 1º La Corporación MULTIETNIAS, vinculó auxiliares en enfermería y no enfermeras profesionales, modificando las condiciones preestablecidas y determinadas en los estudios previos, anexo técnico, propuesta económica y Convenio de Asociación 382/13, tal como se determina para el equipo de trabajo de cuatro (4) profesionales en enfermería, sin que mediara otro modificatorio entre las partes que suscribieron el Convenio, incumpliendo lo previsto en el numeral 5.2.5, subnumeral 5.2.5.1, del Manual de Contratación de la SDMujer 2013, adoptado mediante Resolución No. 0280 del 23 de septiembre de 2013, vigente para el período de suscripción y ejecución del presente convenio.</p>	<p>Omisión por parte de la SDMujer, a través de la Interventoría, contrato 354 de 2013 y la supervisión para informar de manera oficial a las partes competentes, la modificación al Convenio en este aspecto</p>	<p>1) Fijar las funciones del comité técnico en los estudios previos y anexo técnico de contratación</p>	<p>1) Funciones establecidas del comité técnico en los estudios previos y anexo técnico</p>	<p>1) 100% de convenios con uniones establecidas del comité técnico en los estudios previos y anexo técnico</p>	<p>Dirección de Contratación</p>	<p>Dirección de contratación</p>	<p>15/12/2014</p>	<p>15/01/2015</p>
		<p>2.1.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 2º. Igualmente, la Corporación MULTIETNIAS al contratar los servicios de auxiliares en enfermería, no ajustó el valor de estos honorarios mensuales, por el contrario, mantuvo los precios de la propuesta económica que correspondían a enfermeras profesionales, hecho que fue aceptado por la SDMujer en la ejecución del convenio, sin modificación expresa y escrita por las partes. Incumpliendo lo previsto en el numeral 5.2.5, subnumeral 5.2.5.1, del Manual de Contratación de la SDMujer, adoptado mediante Resolución No. 0280 del 23 de septiembre de 2013.</p>	<p>Omisión por parte de la SDMujer, a través de la Interventoría, contrato 354 de 2013 y la supervisión, para informar de manera oficial a las partes competentes la modificación al Convenio en este aspecto</p>	<p>1) A partir del mes de Diciembre se reliquidarán los pagos de honorarios de las auxiliares de enfermería del convenio de asociación. 2) Descontar o reinvertir los mayores valores cancelados al contratista. 3) Reflejar en la liquidación del convenio los ajustes necesarios donde se verifique lo que consta en las actas del comité técnico</p>	<p>1) Pagos mensuales de honorarios reliquidados 2) Descuento o reinversión de los mayores valores cancelados 3) Acta de liquidación ajustada</p>	<p>1) 100% de los pagos a partir del mes de diciembre reliquidados 2) 100% de descuento o reinversión de los mayores valores cancelados 3) Acta de liquidación ajustada a la terminación del contrato</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 2) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 3) Dirección de contratación</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 2) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría 3) Dirección de contratación</p>	<p>1) 15/12/14 2) 15/12/14 3) 30/2/15</p>	<p>1) 15/3/15 2) 15/3/15 3) 30/4/15</p>
		<p>2.1.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 3º. Los costos de los honorarios mensuales del personal en enfermería tanto auxiliares como profesionales, para la Casa de Refugio desde la propuesta económica fueron determinados por encima de los precios de la oferta laboral en el sector de la salud en Bogotá, D.C tal como así se evidencia en la consulta verificada por este ente de Control Fiscal, vía internet, relacionada en el presente informe observación 2.1.1. página 11.</p>	<p>falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral.</p>	<p>1) En la etapa precontractual se realizará la verificación de los honorarios que reconoce el Ministerio de Salud y la SDS para perfiles de técnicos y profesionales en áreas de la salud para que la oferta económica se encuentre dentro de los rangos establecidos por perfil.</p>	<p>1) Verificación de honorarios realizada en los nuevos convenios</p>	<p>1) 100% de verificación de honorarios en los nuevos convenios de asociación</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) 15/12/14</p>	<p>1) 15/6/15</p>

SECRETARÍA
DISTRITAL DE LA
ENTIDAD MUJER
PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 10/12/2014

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA ESPECIAL	2.1. EVALUACION A LA CONTRATACION	<p>2.1.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 4. Las obligaciones de las enfermeras están determinadas en los estudios previos, el anexo técnico, propuesta económica, Convenio de Asociación 382 de 2013, y contratos de prestación de servicios. En visita administrativa fiscal a la Casa Refugio Violeta, se aportaron los formatos de entrega de turnos de enfermería donde se evidencia que las actividades generales consisten en suministro de medicamentos según prescripción médica, acompañamiento a citas médicas, urgencias, en algunos casos hospitalización.</p> <p>Las actividades preventivas de enfermería que se desarrollan dentro de la CR, ocasionalmente las personas requieren seguir tratamientos médicos ambulatorios según la formulación médica, las cuales pueden ser administrados por el propio paciente, tratándose de un adulto y por la madre en caso de los niños, cuando la mamá no se encuentre pueden ser administrados por otro tipo de persona responsable, por tratarse de un tratamiento ambulatorio no intrahospitalario.</p> <p>La entidad en la elaboración de los estudios previos, al contemplar la vinculación de cuatro (4) profesionales en enfermería para operar la Casa de Refugio Violeta, del Convenio 382 de 2013, desatendió lo previsto en la Resolución 1895 de 2013 que como quedo indicado anteriormente, señala por lo menos una (1) persona para atender los casos de emergencia en la casa de refugio, sin determinar que se trate específicamente de un profesional o auxiliar en enfermería, norma que no hace estrictamente necesaria la vinculación de este personal, por consiguiente resulta igualmente excesivo para atender los requerimientos del personal acogido en la CR, haciendo más costoso el Convenio 382 de 2013, evidenciando daño fiscal por el pago de los honorarios de tres (3) personas en el área de enfermería que reciben \$2.600.000 mensuales, por turnos de seis (6) horas.</p> <p>La SDMujer aceptó la propuesta económica presentada por MULTIETNIAS, sin evaluar la necesidad del servicio y sin hacer comparativos de precios de mercado laboral, para establecer el valor de los honorarios, lo que denota falta de planeación, deficiencia en el manejo de los recursos públicos y una gestión fiscal antieconómica que</p>	<p>falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral.</p>	<p>1) Elevar consulta al Ministerio de salud y protección social respecto a la resolución 1895 de 2013 y el modelo Casa Refugio de la SDMujer con el fin de establecer la funcionalidad de contar con técnicos y profesionales del área de salud.</p>	<p>1) consulta realizada</p>	<p>1) una consulta realizada</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>15/12/2014</p>	<p>15/01/2015</p>
		<p>2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p> <p>CASO 5º relaciona los turnos en Casa de Refugio - Violeta convenio 382 de 2013 y en Casa de Refugio - Soledad convenio 348 de 2013, donde se confirma lo observado por este ente de control, en el sentido de que por espacios de hasta seis horas hay cruce de turnos. Hecho que no ha sido debidamente controlado por la supervisión y la interventoría, constituyendo menoscabo patrimonial.</p>	<p>falta de planeación, análisis y valoración de los estudios previos y de oferta económica y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución del Convenio, que han conllevado a que se vincule personal para operar la CR, sin que exista la necesidad de las labores, con honorarios por encima de la oferta laboral.</p>	<p>1) Realizar un análisis de los requerimientos de las auxiliares de enfermería según las horas y niveles de demanda del acompañamiento.</p>	<p>1) Documento de análisis de requerimientos realizado</p>	<p>1 Documento de análisis de requerimientos de auxiliares de enfermería en casa refugio</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>15/12/2014</p>	<p>15/06/2015</p>
INFORME FINAL DE AUDITORIA ESPECIAL	2.1. EVALUACION A LA CONTRATACION	<p>2.1.3 Hallazgo administrativo En la documentación del Convenio 382 de 2013 Casa Refugio - Violeta, en folios 258 al 400 del tomo II y folio 401 al 552 del tomo III, se hallan archivados los documentos del mes de diciembre de 2013, por valor de \$75.890.267, correspondientes al convenio 348 de 2013 Casa Refugio - Soledad. Así mismo dentro de estos documentos se encontró que el comprobante de egreso No. 975 del 30 de diciembre de 2013 que obra a folio 267 del tomo II soportando el pago de prestación de servicios de la Enfermera Nelsy Janett García Rodríguez. De igual forma, en folios 547 a 548 del tomo III, figura el comprobante con el mismo consecutivo es decir No. 975 del 30 de diciembre de 2013 para el pago de la cuenta de cobro a nombre de Saldano Guerrero Medina por concepto de prestación de servicios en la realización y coordinación de los Talleres sobre pautas de crianza y resolución de conflictos, realizados en la Casa Refugio Soledad, en el marco del Convenio 348 de 2013 suscrito con la SDMujer.</p> <p>Adicionalmente, el equipo auditor evidenció que los formatos de ejecución de otros gastos no contiene estricto consecutivo, son de papel membretado de la Secretaría de Gobierno y la Alcaldía Mayor de Bogotá, no se puede confirmar a qué convenio corresponde el gasto.</p>	<p>carencia de autocontroles en el trámite y revisión de la información que traduce en falta de confiabilidad y veracidad, desatendiendo los principios orientadores de la gestión de la información literales e y f del artículo 2º de la Ley 87 de 1993.</p>	<p>1) Revisión y organización documental de los expedientes contractuales de la SDMujer. 2) Se requerirá a la Asociada para que realice la anotación contable correspondiente para corrección de las facturas</p>	<p>1) Número de expedientes contractuales revisados y organizados documentalmente / Total de expedientes contractuales 2) Requerimiento realizado y atendido</p>	<p>1) 100% de los expedientes contractuales revisados y organizados documentalmente 2) 1 requerimiento realizado y atendido</p>	<p>1) Dirección de contratación 2) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) Dirección de contratación 2) Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia/interventoría</p>	<p>1) 15/12/14 2) 15/12/14</p>	<p>1) 15/06/15 2) 30/01/15</p>

SECRETARÍA
DISTRICTAL DE LA
ENTIDAD MUJER

PERIODICIDAD ANUAL

FECHA 10/12/2014

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL	2.1. EVALUACION A LA CONTRATACION	<p>2.1.4 Hallazgo Administrativo se evidenció en la auditoría la falta de planeación, para la realización del contrato 435 de 2013, se efectuaron cambio técnicos y económicos al contrato demostrando improvisación por parte de la entidad, es evidente que desde un comienzo y en su planeación y estudio de la necesidad no se tenía claridad en el software a adquirir, más aun cuando se den prorrogas en tiempo y adiciones en presupuesto para la compra o adquisición de servicios, que deben ser descontados, para después ser negociados por otros ítems productos o complementos como se manifiesta en Acta de Visita Fiscal del 18 de noviembre de 2014 a la respuesta dada a la pregunta "No 15 PREGUNTA. De acuerdo a la pregunta anterior y su respuesta, cual fue el costo para el servicio de implementación de correos, y de qué manera se devolverá estos recursos si se tiene en cuenta que este servicio no se implementó RESPUESTA. "Se miraron que servicios no fueron instalados y se descontaron para adelantar el proceso de segunda adición frente a las nuevas necesidades..."</p>	Desconocimiento y desorden administrativo en el trámite de documentación de la supervisión	1) Elaborar lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación para la verificación y manejo de evidencias de instalación y funcionamiento de servicios tecnológicos	1) Lineamientos expedidos	1) 1 lineamiento expedido	Oficina Asesora de Planeación	Nancy Elizabeth Moreno Segura - Jefa Oficina Asesora de Planeación	1) 15/12/2014	1) 30/01/2015
INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL	2.1. EVALUACION A LA CONTRATACION	<p>2.1.5 Hallazgo Administrativo LA SDMujer de acuerdo a la cláusula decima cuarta del contrato 435 de 2013, asigno mediante oficio a folio 313 del contrato, la supervisión a la Jefa de Oficina de Planeación, quien ostenta la profesión de Administradora de Empresas, careciendo de los conocimientos técnicos especializados para ejercer la vigilancia y control a la correcta ejecución del objeto contratado el cual requiere de conocimientos especializados de conformidad con lo exigido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, generando riesgos a los recursos públicos invertidos. De otra parte en acta de visita administrativa fiscal del día 18 de noviembre de 2014, se le indago: " esta o estuvo en capacidad de supervisar el contrato 435 de 2013 dado su perfil como administradora de empresas RESPUESTA "me apoye en la profesional especializada del área que es ingeniería de sistemas... y el ingeniero...". Por consiguiente, se evidencia que por no cumplir con conocimientos especializados en el área de sistemas y software por parte del supervisor asignado, la entidad efectuó cambios técnicos y económicos al contrato.</p>	Desconocimiento y desorden administrativo en el trámite de documentación de la supervisión	1) Toda designación de Apoyo a la Supervisión, será radicado oficialmente y remitido a la Dirección de Contratación para que forme parte de la carpeta del contrato designado.	1) Número de designaciones de Apoyo a la Supervisión, radicadas y remitidas a Contratación.	1) 100% Designaciones de apoyo a la supervisión radicadas y remitidas a contratación	Oficina Asesora de Planeación	Nancy Elizabeth Moreno Segura - Jefa Oficina Asesora de Planeación	1/01/2015	15/06/2015

FORMATO CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR 2014

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PERIODICIDAD: ANUAL

FECHA: 6/04/2015

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.1.3. GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>2.1.3.2. Hallazgo Administrativo con Presunta Incidencia Disciplinaria Convenio de Asociación 389 de diciembre 3 de 2014, suscrito entre la SDMujer y la Corporación Orientar para Crecer. Como en el caso anterior, la SDMujer no hizo una selección "objetiva" del contratista. En los estudios previos. Se señala que se debe seleccionar una persona jurídica sin ánimo de lucro, con una reconocida idoneidad, con experiencia y resultados de su capacidad administrativa y técnica, señalando además que "... existe una cantidad relativa de organizaciones en capacidad y con voluntad de unir esfuerzos para compartir conjuntamente ese deseo de beneficiar a la comunidad." Por esta razón concluyen que deben celebrarse el convenio con la Corporación Orientar Para Crecer, selección que no cumple con los principios que rigen la contratación estatal contemplados en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, como la selección objetiva y transparente; además si la SDMujer tenía conocimiento de la existencia de "una cantidad relativa de organizaciones en capacidad y con voluntad de unir esfuerzos para compartir conjuntamente ese deseo de beneficiar a la comunidad."Cuál fue la razón para que no se invitaran a presentar propuestas de diferentes organizaciones y de esta forma escoger la que fuera más favorable para los intereses de la entidad? Por qué se omitió con los requisitos que señala el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 relacionados con la contratación directa?</p>	<p>Por esta razón concluyen que deben celebrarse el convenio con la Corporación Orientar Para Crecer, selección que no cumple con los principios que rigen la contratación estatal contemplados en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, como la selección objetiva y transparente; además si la SDMujer tenía conocimiento de la existencia de "una cantidad relativa de organizaciones en capacidad y con voluntad de unir esfuerzos para compartir conjuntamente ese deseo de beneficiar a la comunidad."Cuál fue la razón para que no se invitaran a presentar propuestas de diferentes organizaciones y de esta forma escoger la que fuera más favorable para los intereses de la entidad? Por qué se omitió con los requisitos que señala el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 relacionados con la contratación directa?</p>	<p>1) Elevar consulta a la Dirección Jurídica Distrital respecto de la discrecionalidad de la administración en la aplicación de la ley 80 de 1993 y el decreto 777 y 1403 de 1992</p>	<p>1) consulta elevada a la Dirección Jurídica Distrital</p>	<p>1) 1 Consulta realizada a la Dirección Jurídica Distrital</p>	<p>Dirección de Contratación</p>	<p>Sandra Yaber Martínez Directora de Contratación</p>	<p>15/04/2015</p>	<p>15/05/2015</p>
		<p>2.1.3.3 Hallazgo Administrativo. Convenio interadministrativo 392 de diciembre 5 de 2014, suscrito entre la SDMujer y el Instituto la Economía Instituto Para la Economía Social- IPES-cuyo objeto se relaciona con "Aunar esfuerzos y recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros entre la Secretaría Distrital de la Mujer y el Instituto para la Economía Social-IPES para adelantar acciones de capacitación, formación para el trabajo y fortalecimiento de emprendimientos y unidades productivas de mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo" El convenio se suscribe con fundamento en los estudios previos que contienen la conveniencia de suscribirlo a partir de la política pública, la problemática existente, la normalidad que permite la suscripción de estos convenios, el objeto a contratar, las obligaciones generales y específicas, más no obra el anexo técnico que describa la forma de ejecutar el contrato, tampoco reposa el estudio o propuesta por parte del IPES acerca de la ejecución del mismo, máxime que su aporte se realiza en especie, representado en la experiencia técnica y administrativa en organización y desarrollo para adelantar acciones de capacitación, formación para el trabajo y, fortalecimiento de emprendimientos y unidades productivas. No se describen los cursos a dictar, la intensidad horaria, número de participantes, cómo se llevará a cabo el fortalecimiento de emprendimientos y unidades productivas; es decir, las condiciones de modo tiempo y lugar de las obligaciones contractuales, denotando una falta de planeación por parte de la SDMujer, porque "planear, en materia de contratación estatal, implica no sólo contar con un plan que consolida y priorice las adquisiciones de la entidad, con fundamento en las necesidades técnicas, diagnósticas, sino que exige una serie de estudios y análisis orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades" La planeación en la contratación, por ser una premisa del principio de economía, el cual se encuentra posiblemente ausente en la celebración del Convenio No. 392, configura la presunta vulneración de artículo 209 de la Constitución Política, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 87 de 1983 y numeral 1° del artículo 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>La planeación en la contratación, por ser una premisa del principio de economía, el cual se encuentra posiblemente ausente en la celebración del Convenio No. 392, configura la presunta vulneración de artículo 209 de la Constitución Política, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 87 de 1983 y numeral 1° del artículo 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>1) Para los convenios interadministrativos que se adelanten deberá incluirse dentro de los estudios previos los requerimientos técnicos que especifiquen el bien o servicio a contratar.</p>	<p>1) Convenios interadministrativos con especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar</p>	<p>100% de convenios celebrados con estudios previos que incluyan los requerimientos técnicos de los bienes o servicios a contratar</p>	<p>Dirección de Derechos y Diseño de Políticas</p>	<p>Luz Yanira Garzón Directora de Derechos y Diseño de Políticas</p>	<p>15/04/2015</p>	<p>31/12/2015</p>

FORMATO CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR 2014

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PERIODICIDAD: ANUAL

FECHA: 6/04/2015

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.1.3. GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>2.1.3.4 Hallazgo Administrativo</p> <p>Contrato 389 del 2013 suscrito con Asociación para la Vivienda Popular, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos para el diseño y puesta en marcha de un protocolo de atención integral en emergencia a mujeres víctimas de violencia en el marco de la Ley 1257 de 2008 y el sistema integrado de seguridad y emergencia"</p> <p>Durante el proceso de revisión se evidenció el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista en la entrega de los productos objeto del contrato. No obstante a lo anterior, se solicitó a la entidad informara como se estaba dando uso a los productos entregados con ocasión del Contrato 389 de 2013, encontrándose que a la fecha no se han implementado por el NUSE, estando a la espera de la suscripción de un acuerdo que protocolice la puesta en marcha de los protocolos, siendo esta obligación parte del objeto contractual.</p> <p>Este ente de control fiscal cuestiona el hecho de que siendo el objeto del contrato "Aunar esfuerzos para el diseño y puesta en marcha de un protocolo de atención integral en emergencia a mujeres víctimas de violencia en el marco de la Ley 1257 de 2008 y el sistema integrado de seguridad y emergencia"; (negrilla y subrayado fuera de texto), se hubiera liquidado el contrato, sin que se hubiera puesto en marcha el protocolo referido en el objeto.</p> <p>A pesar que la administración de la SDM señala que ha realizado actuaciones tendientes a la puesta en marcha de los productos entregados por el contratista, con la realización de reuniones y la posible suscripción de un acuerdo con el NUSE, lo cierto es que a la fecha de la culminación de la auditoría, no se encontró la aplicación de los protocolos de conformidad como fue pactado contractualmente, encontrándose en posible riesgo de pérdida los recursos invertidos para este proyecto.</p> <p>Con lo anterior se evidencia que la administración presuntamente incumplió el artículo 209 de la Constitución Política, el principio de responsabilidad numerales 1º y 2º del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y posible trasgresión de los numerales 1 de los artículos 34 y 35 de la ley.734 de 2002.</p>	Se cuestiona el hecho de que siendo el objeto del contrato "Aunar esfuerzos para el diseño y puesta en marcha de un protocolo de atención integral en emergencia a mujeres víctimas de violencia en el marco de la Ley 1257 de 2008 y el sistema integrado de seguridad y emergencia" (negrilla y subrayado fuera de texto), se hubiera liquidado el contrato, sin que se hubiera puesto en marcha el protocolo referido en el objeto.	1. Adelantar reuniones de coordinación tendientes a la puesta en marcha de la Guía introductoria para la actuación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias en la atención integral a mujeres víctimas de violencias y la Guía de Tipificación de Incidentes de Seguridad y Emergencias.	No. De reuniones de articulación realizadas	2 reuniones realizadas	Dirección de Eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia	Sonia Nadiesda Zabala, Directora de Eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia	15/04/2015	31/12/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.1.3. GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>2.1.3.6 Hallazgo Administrativo</p> <p>Contrato 146 de 2014 - Papelería Los Andes Ltda. "Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer a título de ventas sucesivas mediante el sistema de precios unitarios fijos, los insumos de computo, elementos de papelería en general y de archivística", por valor de \$158.300.700 suscrito el 01 de agosto de 2014. En la verificación de la documentación que reposa en la carpeta, no se encontraron soportes de los pagos efectuados con ocasión del contrato, así como también las actuaciones realizadas por el supervisor frente a las facturas presentadas por el contratista.</p> <p>Si bien es cierto se encuentran las órdenes de pago en el área financiera, éstas deben ser parte de los soportes del contrato, para determinar su estado financiero. Igualmente, las actuaciones del supervisor. El no archivo completo de los documentos y actuaciones del supervisor, así como de las órdenes de pago al momento de su revisión puede originar una interpretación y evaluación errónea de la situación financiera y legal de un contrato. Todos los documentos y actuaciones que se hagan respecto de un contrato deben ser parte de la carpeta para que su historial y revisión de los mismos sea clara, precisa y oportuna.</p> <p>Lo encontrado presuntamente vulnera el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, Artículos 1, 2 y 4 de la Ley 594 de 2000, Artículo 2 literal e) de la ley 87/93.</p>	Las órdenes de pago reposan en el área financiera y no en el expediente contractual de acuerdo al procedimiento de la entidad	1) Después de dos meses de la generación de órdenes de pago éstas se enviarán mediante oficio remitido a la dirección de contratación para que sean incluidas en las carpetas contractuales correspondientes. 2) Realizar el archivo de las órdenes de pago que se reciban por parte de la Dirección Administrativa y Financiera en las carpetas contractuales correspondientes	1) 100% de órdenes de pago generadas con dos meses de anterioridad enviadas a la dirección de contratación 2) 100% de órdenes de pago allegadas a la dirección de contratación y archivadas en las carpetas contractuales	1) 100% de órdenes de pago generadas con dos meses de anterioridad enviadas a la dirección de contratación 2) 100% de órdenes de pago allegadas a la dirección de contratación y archivadas en las carpetas contractuales	1) Dirección de Gestión Administrativa y Financiera 2) Dirección de Contratación	1) María del Pilar Duarte Viviescas Directora de Gestión Administrativa y Financiera 2) Sandra Yáber Martínez Directora de Contratación	1) 01/06/2015 2) 01/07/2015	1) 31/12/2015 2) 31/12/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.1.3. GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>2.1.3.7 Hallazgo Administrativo</p> <p>Contrato 266 de 2013 suscrito con Unión Temporal Transilados Platino por valor \$375.000.00 incluido contrato adicional cuyo objeto es "Contratar la prestación de servicio de transporte terrestre automotor de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la mujer". Durante el proceso de revisión del contrato se encontró que algunas planillas que soportan la prestación del servicio de transporte presentan enmendaduras y tachones contraviniendo el literal (e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.</p>	Se encontró que algunas planillas que soportan la prestación del servicio de transporte presentan enmendaduras y tachones	1) Emitir lineamiento para la presentación de planillas que soportan la prestación del servicio de transporte	1) 1 lineamiento generado y socializado	1) 1 lineamiento generado y socializado	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Rosa Patricia Chaparro Directora de Territorialización de Derechos y Participación	15/04/2015	30/06/2015

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PERIODICIDAD: ANUAL

FECHA: 6/04/2015

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos.	<p>2.2.1.1. Observación Administrativa Con Presunta Incidencia Disciplinaria</p> <p>"...Por solicitud del órgano de control fiscal, con oficio Rad. 2-2015-00758 de 23-02-2015 a folio 43, folio 6. Actas del Comité Interinstitucional para la implementación de la Secretaría Distrital de la Mujer SDP-SHD-DASC-SDG-IDPAC, Alcaldía Mayor, desde su constitución, donde a partir del 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer, debía asumir las competencias y los proyectos que venía manejando el IDPAC, Secretaría Distrital de Gobierno y Secretaría Distrital de Integración Social, para realizar empalme, se encuentra que han transcurrido dos vigencias sin que dicha situación se haya subsanado, pese a las acciones y requerimientos adelantados por la SDMujer. La única entidad que hizo entrega del archivo y memoria institucional fue la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>Lo descrito desvirtúa lo preceptuado en la Ley 594 de 2000, Ley 87 Artículo 2 Literales e), f) los Acuerdos 490 de 2012, Art.7 Transitorio, 489 del 12 de junio de 2012 Artículo 43, Ley 734 de 2002 Art. 34, núm. 1) y 3)."</p>	El IDPAC y la Secretaría de Gobierno no han hecho entrega formal del archivo de los proyectos transferidos a la SDMujer a pesar de haber sido solicitado en varias oportunidades	1) Solicitar concepto al Archivo Distrital al respecto del no traslado del archivo del IDPAC y la Secretaría de Gobierno Distrital sobre las medidas que deban ser implementadas	1) Solicitud de concepto realizada	1) Solicitud de concepto realizada	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	Maria del Pilar Duarte Viviescas Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	15/04/2015	30/06/2015
		<p>2.2.1.2. Hallazgo Administrativo con Presunta Incidencia disciplinaria</p> <p>Dentro del Eje 3 Una Bogotá que defiende y fortalece lo público, cuyo alcance es racionalizar la administración pública y mejorar la prestación de sus servicios, y con el objetivo de garantizar una estructura administrativa distrital eficiente, se propuso fortalecer el desarrollo misional y operativo de las entidades distritales, a través de: dignificar, modificar y ajustar la planta de personal con funciones, procesos y procedimientos acordes con la misión institucional. Así las cosas, se incumple lo preceptuado en la Constitución Política Artículos: 53, 122, 125 y 209, Ley 909 de 2004 artículos 5, 17, 21 y 27 y Decreto 1567 de 1998, Ley 87 Artículo 2 Literales b), c) e), f), Ley 734 de 2002 Art. 34, núm. 1), 3), la Sentencias C-614 de 2009, C171 de 2012, entre otras, el Acuerdo 489 del 12 de junio de 2012 Artículo 43, Circulares Conjuntas No. 005 y 006 de 2011 del Ministerio de Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública y Funciones de Advertencia No. 2012EE18253 de fecha 26-03-2012 de la Contraloría General de la República.</p> <p>Igualmente, el pronunciamiento de la Contraloría de Bogotá, dirigido al Señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C., de fecha 2013-04-01, con Radicado. 2-2013-0567, Proceso 436341, a fin de "... la Administración a su cargo para que adelante con prioridad y celeridad las acciones necesarias tendientes a concluir con eficacia los procesos de ajuste en las plantas de empleo, en todas y cada una de las entidades que así lo demanden, con el fin de dar efectivo cumplimiento a las normas que regulan el ejercicio de funciones de carácter permanente como empleo público y la prohibición de celebrar contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones, conforme lo ordena expresamente el artículo 2º del Decreto Nacional 2400 de 1968, con las modificaciones introducidas por el Decreto Nacional 3074 de 1968 y se atiendan los límites de excepcional, extraordinario y especializado u ocasional..."</p> <p>Lo que pone en riesgo el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, toda vez que la provisionalidad en temporalidad y la alta rotación de personal afectan el que hacer y el compromiso institucional, la coordinación intra e interinstitucional, a la vez que el avance en la solución de las problemáticas sociales frente a los derechos humanos y de la mujeres en el Distrito Capital, avanza muy lentamente.</p>	La provisionalidad en temporalidad y la alta rotación de personal afectan el que hacer y el compromiso institucional, la coordinación intra e interinstitucional, a la vez que el avance en la solución de las problemáticas sociales frente a los derechos humanos y de la mujeres en el Distrito Capital, avanza muy lentamente.	1) Realizar las gestiones administrativas para la incorporación del planta temporal aprobada mediante Decreto Distrital 106 de marzo 19 de 2015 2) Realizar consulta a la Secretaría de Hacienda respecto de los recursos para adelantar el proceso de concurso de empleos públicos de carrera administrativa de la SDMujer	1) 100% de de gestiones administrativas para la incorporación de la planta temporal 2) Consulta realizada a la Secretaría de Hacienda Distrital	1) 100% de planta temporal incorporada 2) 1 consulta realizada a la Secretaría de Hacienda Distrital	Dirección de Talento Humano	Nuria Consuelo Villadiego Directora de Talento Humano	1) 01/06/2015 2) 04/05/2015	1) 30/12/2015 2) 15/05/2015

FORMATO CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR 2014

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PERIODICIDAD: ANUAL

FECHA: 6/04/2015

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos.	2.2.1.3. Hallazgo administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria La SDMujer para la vigencia 2014, en la formulación de los seis (6) proyectos de inversión del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" 0931 "Litigio y justicia integral para las mujeres"; 0932 "Gestión Estratégica del conocimiento de la política pública de mujeres y equidad de género en el Distrito Capital"; 0933 "Calidad y fortalecimiento institucional"; 0934 "Casas de Igualdad de Oportunidades"; 0966 "Acciones para la implementación y seguimiento de la Política de Mujeres y Equidad de género en el Distrito Capital y 0935 "Gobierno, transparencia y probidad" tuvo una asignación presupuestal de \$24.063.000.000 de presupuesto, logrando una autorización de giro acumulado a 31 de diciembre de 2014, por valor de \$11.699.293.213 que representa el 48.50% del total de recursos asignados, permitiendo inferir que las metas físicas propuestas para los proyectos no fueron cumplidas. Esta situación deja ver, que no se contempló lo regulado en el artículo 3, literales k) y l) de la Ley 152 de 1994, y el artículo 2, literales a) y b) y artículo 4 literal e) de la Ley 87 de 1993, artículo 8 de la Ley 42 de 1993, literales c), d), f) y g), del artículo 3 del Acuerdo del Concejo Distrital No. 12 del 9 de septiembre de 1994 y el parágrafo 1 del artículo 7 y artículo 13 del Decreto 449 de 1999. Numeral 1 y 3 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Falta de planeación y controles efectivos e incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos que intervienen y de los Gerentes de los Proyectos de Inversión. Se generan riesgos que repercuten en la eficiencia, eficacia y efectividad del objeto de la SDMujer cuando invierte sus recursos, así mismo, incumplimiento de los objetivos misionales. Del mismo modo, dificulta el seguimiento de las metas y objetivos del proyecto y la presentación de informes que conlleven a procesos de consolidación errados, los cuales pueden incidir en forma negativa en la toma de decisiones. La situación anteriormente planteada, denota que la Entidad concibe que con la suscripción de los contratos, da cumplimiento a las metas de los proyectos de inversión, lo que incide en forma directa en su ejecución, repercutiendo en forma negativa en el logro de los objetivos institucionales y en el bienestar de la ciudadanía.	Realizar 1 Mesa técnica mensual de seguimiento de la ejecución presupuestal entre la Dirección y las Gerentas de Proyectos	1 Mesa técnica de seguimiento mensual de la ejecución presupuestal	1 Mesa técnica de seguimiento.	Oficina Asesora de Planeación	Nancy Elizabeth Moreno Jefa Oficina Asesora de Planeación	4/05/2015	30/12/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.2. CONTROL DE RESULTADOS. 2.2.1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos.	2.2.1.4 Hallazgo Administrativo Una vez evaluados los documentos puestos a disposición, en lo relativo al uso adecuado de los recursos (agua, energía, residuos sólidos), se encontró que en el servicio del consumo de agua, se pagó durante la vigencia 2014 un total acumulado de Un millón doscientos noventa y seis mil novecientos doce pesos M/Cte. \$1.296.912 por intereses de mora, correspondiente a cada una de las 20 sedes de las Casas de Igualdad de Oportunidades y la sede donde funciona la SDMujer.	Demora en la entrega de las facturas de pago de servicios públicos al nivel central para trámite ante Secretaría de Hacienda Distrital	1) Realizar seguimiento mensual al recibo y pago de facturación de servicios públicos del nivel central 2) Realizar seguimiento mensual al recibo y pago de facturación de servicios públicos de casas de Igualdad de Oportunidades 3) Realizar seguimiento mensual de los promedios de consumos de las sedes de la entidad	1) No. De seguimientos realizados de facturación de servicios públicos del nivel central 2) No. de seguimientos realizados de facturación de servicios públicos de Casas de Igualdad de Oportunidades 3) No. De seguimientos realizados al consumo de servicios públicos de las sedes de la entidad	1) 1 seguimiento mensual realizado de facturación de servicios públicos del nivel central 2) 1 seguimiento mensual de facturación de servicios públicos de Casas de Igualdad de Oportunidades 3) 1 seguimiento mensual al consumo de servicios públicos de las sedes de la entidad	1) Dirección de Gestión Administrativa y Financiera 2) Dirección de Territorialización de Derechos y Participación 3) Oficina Asesora de Planeación	1) María del Pilar Duarte Viviescas Directora de Gestión Administrativa y Financiera 2) Rosa Patricia Chaparro Directora de Territorialización de Derechos y Participación 3) Nancy Elizabeth Moreno Oficina Asesora de Planeación	4/05/2015	30/12/2015
INFORME FINAL DE AUDITORIA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.3 CONTROL FINANCIERO 2.3.1. Estados Contables	2.3.1.1 Hallazgo Administrativo El de febrero de 2014 se expidió la Resolución 0040, por medio de la cual se constituye una Caja Menor en la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia fiscal 2014 y se establecen las reglas para el funcionamiento y manejo de la misma, autorizando una cuantía de \$11.542.400. Como resultado de lo anterior la entidad realizó registro afectando la cuenta efectivo en \$ 1.154.240; con lo cual se evidencia un menor valor registrado al asignado en la apertura de la caja menor (\$11.542.400) incumpliendo con lo establecido en el catálogo de cuentas el Manual de Procedimientos el Régimen de Contabilidad en la dinámica de la cuenta	Incumplimiento con lo establecido en el catálogo de cuentas el Manual de Procedimientos el Régimen de Contabilidad en la dinámica de la cuenta	1) Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre los registros contables de la caja menor, como organo rector en materia contable pública en Colombia.	1) Concepto sobre registros contables de caja menor: Solicitud de concepto	1) Realizar la solicitud de 1 concepto sobre los registros contables de caja menor	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	María del Pilar Duarte Viviescas Directora de Gestión Administrativa y Financiera	4/05/2015	30/12/2015

FORMATO CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA REGULAR 2014

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PERIODICIDAD: ANUAL

FECHA: 6/04/2015

FORMULACIÓN										
ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORÍA REGULAR Vigencia 2014 PAD 2015	2.3 CONTROL FINANCIERO 2.3.1. Estados Contables	2.3.1.2 Hallazgo Administrativo Durante la ejecución de la auditoría se pudo evidenciar que la entidad presenta debilidades como: *No cuenta con un sistema de información que integre las diferentes áreas con contabilidad. *No cuenta con espacio adecuado para el manejo de los archivos de la entidad. Lo anterior incumpliendo lo preceptado en el literal a), artículo 2 de la Ley 87 de 1993.	*No se ha implementado un Sistema de Información Administrativo. *No se ha asignado un espacio adecuado para el manejo del archivo de la SDMujer.	1) Implementación de un sistema de información administrativo 2) Adecuar un espacio para los archivos de la entidad	1) sistema de información administrativo: % implementación del sistema según cronograma 2) Espacio de archivo de la entidad adecuado	1) implementación del 100% del sistema de información 2) Espacio de archivo de la entidad	1) Oficina Asesora de Planeación 2) Dirección de Gestión administrativa y financiera	1) Nancy Elizabeth Moreno, Oficina Asesora de Planeación 2) María del Pilar Duarte Vivéscas Dirección de Gestión administrativa y financiera	4/05/2015	30/12/2015

SECRETARÍA
DISTRITAL DE
LA MUJER

PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 21/12/2015

ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
		<p>3.1. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria por falta de planeación y coordinación para la rendición de cuentas en cabeza del Alcalde Mayor de Bogotá. La SDMujer desembolsó los aportes del convenio de la siguiente manera: El 10% del valor de los aportes de la SECRETARÍA a la entrega de propuesta de producción y cronograma; un segundo desembolso del 20% de los aportes de la SECRETARÍA, con la entrega de las notas editadas y listas para emisión, y un tercer desembolso equivalente al 70% de los aportes de la SECRETARÍA, con la emisión del programa en directo. la emisión se realizó no la segunda semana de marzo como estaba acordado (8 de marzo de 2015); se emite el 28 de marzo de 2015, veinte (20) días después, y dos (2) luego de emitida la rendición de cuenta por parte del Alcalde Mayor de Bogotá -26 de marzo de 2015</p>	Falta de supervisión para el cumplimiento de las fechas establecidas.	Incorporar en el plan anticorrupción de vigencia 2016, en el componente de rendición de cuentas, actividades de seguimiento por parte del responsable de coordinar la rendición de cuentas en la SDMUJER.	1 Plan Anticorrupción actualizado con actividades de seguimiento de la rendición de cuentas	Actividades de seguimiento de la rendición de cuentas incorporadas en el plan anticorrupción 2016	Despacho Asesor de Comunicaciones	Asesora de Comunicaciones	4/01/2016	30/01/2016
		<p>3.2. Hallazgo Administrativo por posibles riesgos en el manejo de los recursos por la falta de control interno y una adecuada supervisión El organismo de control no valida la modificación que se hace de manera unilateral por parte de la SDMUJER, en la forma de pago en la Adición y prórroga 1: \$35.000.000, seis (6) meses. Se cancelará conforme a lo establecido en la cláusula octava del contrato de arrendamiento del bien inmueble No. 275 de 2014; se evidencia en los pagos por efectos de la adición y prórroga efectuados con órdenes Nros. 3066 de octubre 21 de 2015 por \$5.900.000 y 3067 de 21 de octubre 2015 por \$5.900.000, lo que asciende a \$11.800.000, representa el 33.71 % del total de la adición, cuando lo pactado conlleva a que se hubiese efectuado un giro por \$17.500.000 (50%) de acuerdo a lo establecido en el contrato No. 275 de 2014.</p>	Falta de planeación y de control interno en el área administrativa y de supervisión.	1. Realizar modificación de la cláusula Forma de Pago de la adición del contrato 275 de 2014. 2. Realizar dos sensibilizaciones al año a todas las áreas de la Entidad sobre las actividades de supervisión. (Estas dos sensibilizaciones aplican para las acciones de los hallazgos 3.2, 3.4 y 3.6)	1. 1 Clausula modificada 2. 2 sensibilizaciones a supervisoras y supervisores ejecutadas/ 2 Sensibilizaciones a supervisoras y supervisores planeadas	1. Modificación de la Clausula de la forma de pago de la adición del contrato N°275 de 2014. 2. Dos sensibilizaciones a Supervisoras y supervisores sobre las actividades de supervisión	1. Dirección de Derechos y Diseño de Políticas. 2. Dirección de Contratación	1. Dirección de Derechos y Diseño de Políticas. 2. Directora de Contratación	1. 22/12/2015 2. 04/01/2016	1. 31/12/2015 2. 21/12/2016
		<p>3.3. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria por incumplimiento en las labores de supervisión del Convenio No. 392 de 2014 y los derivados del mismo para el cumplimiento de su objeto contractual. El valor del contrato de prestación de servicios No. 319 de 2015 ascendió a \$1.853.243.137 y como se puede apreciar en el cuadro 3 el total de la proyección de presupuesto, arrojó un total por \$1.479.280.925, presentando un faltante por justificar de \$373.962.212. Así mismo, se solicitó por parte del contratista una adición y prórroga por valor de \$122.599.008 y 2 meses respectivamente, a la fecha de esta auditoria no se evidencia respuesta alguna por parte de las entidades firmantes del convenio. Sin embargo, a la fecha de la auditoria, no se tiene claridad respecto del avance del contrato de prestación de servicios No. 319 de 2015, teniendo como precedente que la SDMUJER no cumple con su obligación formal las labores de supervisión del convenio interadministrativo No. 392 de 2014 y los contratos derivados del mismo para su ejecución y cumplimiento contractual, tal y como se pudo evidenciar en el acta de visita administrativa de fecha Noviembre 23 de 2015, incumpliendo de esta manera lo estipulado en la Resolución No. 0215 de 31 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la SDMUJER y se dictan otras disposiciones" Capítulo V. Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual Num. 4, la Ley 87 de 1993 Art. 2 literal a), el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y los numerales 1° y 2° del artículo 34 de la Ley 734 Código Único Disciplinario., Para este Ente de Control, genera riesgo la incertidumbre presentada frente al cumplimiento del objeto contractual y manejo de los recursos del Convenio No. 392 de 2014, teniendo en cuenta que del 100% de los recursos girados al IPES en el mes de febrero de 2015, es decir, el valor total del convenio, se ha ejecutado a la fecha de auditoria un 14,83%, correspondiente al 20% del Contrato de Prestación de Servicios No. 319 de 2015. De otra parte, lo descrito en párrafos precedentes infiere un posible menoscabo a los recursos distritales, toda vez que esta próxima la culminación de la vigencia fiscal 2015 y se prevé un avance mínimo por parte del IPES, en la elaboración de los términos de referencia para una nueva contratación que pretende de manera tardía e indolente, por falta de planeación y ejecutoria real de las metas y objetivos y las políticas de inclusión y de igualdad, proyectadas en el Plan de Desarrollo Bogotá Humana, año 2015.</p>	No se ha dado cumplimiento con los fines de la contratación estatal, para el caso, el objeto del convenio interadministrativo 392 de 2014.	1. Realizar un requerimiento escrito mensual al IPES para que alleguen información de avance de la ejecución de los contratos derivados del convenio 392 de 2014 y que sean presentados en el comité técnico de seguimiento. 2. Solicitar al IPES que en las reuniones de comité técnico de seguimiento se vinculen como invitados permanentes los supervisores de los contratos derivados del convenio 392 de 2014	1. Un requerimiento mensual por escrito al IPES realizado 2. Una solicitud al IPES realizada	1. Un requerimiento escrito mensual al IPES para que alleguen información de avance de la ejecución de los contratos derivados del convenio 392 de 2014 y que sean presentados en el comité técnico de seguimiento. 2. Una Solicitud al IPES para vincular como invitados permanentes a los supervisores de los contratos derivados del convenio 392 de 2014	1. Dirección de Derechos y Diseño de Políticas. 2. Dirección de Derechos y Diseño de Políticas.	1. Directora de Derechos y Diseño de Políticas. 2. Directora de Derechos y Diseño de Políticas	1. 22/12/2015 2. 22/12/2015	1. 30/06/2016 2. 21/12/2016

SECRETARÍA
DISTRITAL DE
LA MUJER

PERIODICIDAD ANUAL

FECHA 21/12/2015

ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
INFORME DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO vigencia 2014-2015. PAD 2015	3. Resultados de la Auditoría	<p>3.4. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria y Fiscal por fallas en la supervisión de la ejecución Del contrato No. 416 de 2014. Evaluada la carpeta del contrato, se evidencian actividades relacionadas con la Misión - Visión y planeación estratégica de la entidad y eventos para el impulso de la política pública de mujer en el Distrito Capital. Sin embargo, se observa que en las convocatorias proyectadas, se contrataron: almuerzos y/o refrigerios, en una cantidad determinada, y en el ejecutado se encuentran diferencias que conlleva riesgos en el manejo de los recursos, toda vez que se realizaron pagos en lo que va de ejecución del contrato.</p>	Falta de planeación, seguimiento y supervisión en la ejecución del contrato por parte de la SDMujer	Realizar dos sensibilizaciones al año a todas las áreas de la Entidad sobre las actividades de supervisión. (Estas dos sensibilizaciones aplican para las acciones de los hallazgos 3.2, 3.4 y 3.6)	2 sensibilizaciones a supervisoras y supervisores ejecutadas/ 2 Sensibilizaciones a supervisoras y supervisores planeadas	Dos sensibilizaciones a Supervisoras y supervisores sobre las actividades de supervisión	Dirección de Contratación	Directora de Contratación	4/01/2016	21/12/2016
		<p>3.5. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria por incumplimiento en la elaboración de estudios de mercado. Convenio de Asociación No. 369 de 2014 suscrito entre la Secretaría Distrital de la Mujer, el 24 de noviembre de 2014 con la Corporación Centro de Apoyo Popular-CENTRAP, cuyo objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar acciones de fortalecimiento a organizaciones de base de mujeres urbanas del Distrito Capital en el marco de la PPMYEG - Política Pública de Mujeres y Equidad de Género", por valor de \$674.554.000, de los cuales la Secretaría aporta el (89.7%) equivalente a \$604.954.000 y el asociado, el restante 10.3%, que corresponde a \$69.600.000, representados en personal, bienes y servicios. Para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento previstas en el objeto contractual, se elaboró Anexo Técnico en el que se describen los objetivos y criterios bajo las cuales se cumplirían las mismas. Revisada la mencionada consulta, se observó que los precios de referencia a los que la entidad alude, corresponden al estudio de mercado que la Secretaría Distrital de Ambiente realizó para un proceso de contratación, lo que significa que la Secretaría Distrital de la Mujer no cotizó en el mercado los costos asociados a la ejecución del convenio, sino que tomó las tablas de precios elaboradas por la Secretaría Distrital de Medio Ambiente, hecho que evidencia que no realizó su propio estudio. La anterior situación es contraria a lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, al</p>	La SD Mujer no realizó sus propios estudios	Incluir en el formato de estudios previos en el apartado de variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen, una observación en la que se hará explícito que puede hacerse por consulta a precios de referencia obtenidos de la misma vigencia o por cotizaciones.	Formato de estudios previos ajustado	1 formato de estudios previos actualizado en el apartado de variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen	Dirección de Contratación	Directora de Contratación	22/12/2015	22/01/2016
		<p>3.6. Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria y Fiscal por Incumplimiento del Anexo Técnico. El incumplimiento al Anexo Técnico es evidente. En dicho documento se determinó que la población beneficiaria era de 120 mujeres que conformaban las 40 organizaciones seleccionadas y que participarían en los dos componentes del proceso de fortalecimiento: 80 en el componente 1 y 40 en el componente 2; y los registros de asistencia mostraron que la participación fue menor a la esperada, como se detalló en el cuadro 8 presentado en el informe. Además, incumple la cláusula segunda Obligaciones específicas de la Corporación, en la cual se pactó: "Realizarla totalidad de actividades establecidas en anexo técnico del convenio y en los estudios previos correspondientes." .</p> <p>Con relación a la observación del suministro de los refrigerios, la respuesta de la entidad no se acepta toda vez que de llevarse un control y seguimiento adecuado, se</p>	incumplimiento al Anexo Técnico	Realizar dos sensibilizaciones al año a todas las áreas de la Entidad sobre las actividades de supervisión. (Estas dos sensibilizaciones aplican para las acciones de los hallazgos 3.2, 3.4 y 3.6)	2 sensibilizaciones a supervisoras y supervisores ejecutadas/ 2 Sensibilizaciones a supervisoras y supervisores planeadas	Dos sensibilizaciones a Supervisoras y supervisores sobre las actividades de supervisión	Dirección de Contratación	Directora de Contratación	4/01/2016	21/12/2016
		<p>3.7 Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria por deficiencias en la supervisión del convenio. Caso 1. Teniendo en cuenta la información relacionada en el cuadro anterior, se observan diferencias entre lo reportado por el asociado en el Tercer Informe de Avance y lo verificado por este ente de control en los listados de registro de asistencia físicos, puesto que el asociado, indica que para el segundo y tercer seminario, asistieron 70 mujeres y para el cuarto y quinto, 66 y 71 participantes, respectivamente, cifras que difieren de las obtenidas con la verificación realizada en los listados físicos por parte de este ente de control, denotando falencias en el seguimiento y control del convenio.</p> <p>Por otra parte, es pertinente mencionar que adicional a las diferencias en la cantidad de participantes, se observó falta de claridad en los registros de asistencia, toda vez que se encontraron varios registros ilegibles o incompletos, evidenciando que la información de dichos listados no se verifican, aspecto que reviste especial importancia teniendo en cuenta que la asistencia de la población beneficiaria, era, relevante para el logro de los objetivos propuestos en el proceso de fortalecimiento.</p>	Falta de seguimiento y control al no exigirle al asociado que estuviera pendiente del correcto diligenciamiento de los mencionados listados	Oficiar al asociado respecto a los errores del tercer informe para que sean aclarados y la necesidad del correcto diligenciamiento de los listados y registros .	1 Oficio enviado	1 Oficio realizado al asociado sobre los errores del tercer informe para que sean aclarados y la necesidad del correcto diligenciamiento de los listados y registros	Dirección de Enfoque Diferencial Dirección de Contratación	Directora de Enfoque Diferencial	22/12/2015	31/12/2015

SECRETARÍA
DISTRITAL DE
ENTIDAD LA MUJER

PERIODICIDAD ANUAL
FECHA 21/12/2015

ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
		<p>3.7 Hallazgo Administrativo con presunta Incidencia Disciplinaria por deficiencias en la supervisión del convenio.</p> <p>Caso 3.</p> <p>La Contraloría de Bogotá mediante oficio radicado 1-2015-03892 del 22 de septiembre de 2015, solicitó poner a disposición del Equipo Auditor los documentos de la parte precontractual, contractual y pos contractual, junto con la información financiera y con todos y cada uno de sus respectivos soportes de los contratos a evaluar en la auditoría de desempeño, entre ellos los del Convenio 369 de 2014.</p> <p>En respuesta, la Secretaría Distrital de la Mujer el 24 de septiembre/15 puso a disposición de este ente de control, 22 carpetas contentivas de los soportes del mencionado Convenio.</p> <p>Revisadas las mencionadas carpetas, se observó que no contenían la totalidad de los soportes que dieran cuenta de la ejecución del contrato, por tal motivo, verbalmente se solicitó completar dicha información y la entidad mediante radicado 2-2015-03549 del 24 de noviembre de 2015, allegó al Equipo Auditor, 21 carpetas más, para su análisis. Posteriormente, el 26 de noviembre/15, el área de contratación quiso entregar 11 carpetas más, pero como se le explicó en el momento por parte del Equipo Auditor, se estaba adelantando la etapa de informe, razón por la cual se abstenía de recibir más información y en virtud a que como se señala en el párrafo anterior, la información se había solicitado desde septiembre del año en curso, lo que evidencia falta de oportunidad en la entrega de la información solicitada por Equipo Auditor.</p> <p>Adicionalmente, durante la revisión realizada se observó que el archivo de los soportes no es funcional toda vez que es dispendiosa la ubicación de documentos específicos las cuales son copiosos y hacen compleja su ubicación, análisis y</p>	Falta de oportunidad en el archivo y foliación de la información	Revisar y realizar los ajustes si se requieren, del procedimiento de Trámites de cuentas de Pago GF-PR-11, de tal forma que se revisen los tiempos que se manejan para el flujo de la información.	1 Procedimiento ajustado	Procedimiento de Trámites de cuentas de Pago GF-PR-11, revisado y actualizado en los tiempos que se manejan para el flujo de la información.	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Contratación	Directora Administrativa y Financiera Directora de Contratación	22/12/2015	31/12/2015

AUDITORIA REGULAR 2015

[1] 0 FORMULACIÓN																
COD_FILA	(4) CÓDIGO DE LA	(8) VIGENCIA PAD	(20) CODIGO VIGEN	(24) No. HALLAZGO	(28) CAUSA DEL HALLAZGO	CÓD. ACCIÓN	(36) DESCRIPCIÓN ACCIÓN	(44) NOMBRE DEL INDICADOR	(48) FORMULA DEL INDICADOR	(60) META	(64) AREA RESPONSABLE	(68) FECHA DE INICIO	(72) FECHA DE TERMINACIÓN	(76) ESTADO Y EVALUACIÓN ENTIDAD	(80) ESTADO Y EVALUACIÓN AUDITOR	(84) FECHA DE CORTE
1	121	2016	39	2.1.1.1	Falta de planeación, organización, ejecución y evaluación desde la alta dirección de la SDMujer, orientada a articular y coordinar las acciones de la entidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, físicos y tecnológicos escasos con que cuenta.	1	Proferir el acto administrativo mediante el cual se cree el Comité Coordinador de Control Interno, modificando la normatividad existente sobre la materia.	Acto administrativo proferido por el Comité Coordinador de Control Interno	Un Acto Administrativo proferido de Creación Comité Coordinador de Control Interno		Oficina Asesora Jurídica	15/06/2016	29/07/2016		Abierta	31/05/2016
2	121	2016	39	2.1.1.1	Incumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la SDMujer	1	Revisar las acciones registradas en el Plan de Mejoramiento con el fin de reformularlas al interior de la entidad y garantizar su efectividad	Revisión Plan de Mejoramiento	Hallazgos cerrados	28	Áreas competentes	1/07/2016	30/11/2016		Abierta	31/05/2016
3	121	2016	39	2.1.1.1	Incumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la SDMujer	2	Cada Subsecretaría deberá reunirse con las direcciones a su cargo, con el fin de hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento y revisar su cumplimiento.	Reunión Subsecretarías Plan de Mejoramiento	Reunión seguimiento Plan de Mejoramiento trimestral	2	Subsecretarías	1/07/2016	30/11/2016		Abierta	31/05/2016
4	121	2016	39	2.1.3.1	La falta de revisión de aspectos financieros antes de la elaboración de las adiciones.	1	Modificar el procedimiento de "Modificaciones contractuales", en el sentido de solicitar el balance financiero del contrato/convenio, previo trámite de las adiciones.	Procedimiento Modificaciones contractuales	Procedimiento Modificaciones contractuales ajustado		Dirección de Contratación	15/06/2016	30/11/2016		Abierta	31/05/2016
5	121	2016	39	2.1.3.1	La falta de revisión de aspectos financieros antes de la elaboración de las adiciones.	2	Socializar el procedimiento de "Modificaciones contractuales"	Socialización Procedimiento Modificaciones contractuales	Procedimiento Modificaciones contractuales, modificado.		Dirección de Contratación	15/06/2016	30/11/2016		Abierta	31/05/2016
6	121	2016	39	2.1.3.2	Falta de revisión de la persona que publica en el SECOP de los datos consignados en el sistema. Desconocimiento del procedimiento de recepción de documentos.	1	Remitir Memorando a la funcionaria de la Dirección de Contratación que realiza las publicaciones en el SECOP, señalando las revisiones previas que debe realizar al momento de la publicación.	Memorando	Memorandos remitidos		Dirección de Contratación	10/06/2016	31/07/2016		Abierta	31/05/2016
7	121	2016	39	2.1.3.2	Falta de revisión de la persona que publica en el SECOP de los datos consignados en el sistema. Desconocimiento del procedimiento de recepción de documentos.	2	Revisión cada dos meses de 10 contratos publicados de manera aleatoria para revisar la consistencia de la información.	Acta de revisión de publicación en el SECOP.	Número de revisiones realizadas	3	Dirección de Contratación	10/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
8	121	2016	39	2.1.3.2	Falta de revisión de la persona que publica en el SECOP de los datos consignados en el sistema. Desconocimiento del procedimiento de recepción de documentos.	3	Modificar y socializar el procedimiento de "Recepción, distribución y trámite de las comunicaciones oficiales en la SDMujer", en el SIG, en el sentido de señalar que ningún documento se recibe por fuera de la Ventanilla Única de Correspondencia.	Procedimiento ajustado	Número de procedimientos ajustados		Dirección Administrativa y Financiera	10/06/2016	31/10/2016		Abierta	31/05/2016
9	121	2016	39	2.1.3.2	Falta de revisión de la persona que publica en el SECOP de los datos consignados en el sistema. Desconocimiento del procedimiento de recepción de documentos.	4	Modificar y socializar el procedimiento de pagos en el SIG, en el sentido de incluir que para el trámite de cualquier pago por adquisición de bienes, se debe contar con el comprobante de ingreso al almacén.	Procedimiento ajustado	Número de procedimientos ajustados		Dirección Administrativa y Financiera	10/06/2016	31/10/2016		Abierta	31/05/2016
10	121	2016	39	2.1.3.3	El incumplimiento por parte de los supervisores en la remisión de la documentación de la ejecución al expediente contractual que reposa en la Dirección de Contratación.	1	Expedición del Manual de Contratación	Manual de Contratación y Supervisión.	Manual de Contratación y Supervisión expedido		Dirección de Contratación	10/06/2016	31/10/2016		Abierta	31/05/2016

AUDITORIA REGULAR 2015

[1] 0 FORMULACIÓN																
COD_FILA	(4) CÓDIGO DE LA	(8) VIGENCIA PAD	(20) CODIGO VIGEN	(24) No. HALLAZGO	(28) CAUSA DEL HALLAZGO	CÓD. ACCIÓN	(36) DESCRIPCIÓN ACCIÓN	(44) NOMBRE DEL INDICADOR	(48) FORMULA DEL INDICADOR	(60) META	(64) AREA RESPONSABLE	(68) FECHA DE INICIO	(72) FECHA DE TERMINACIÓN	(76) ESTADO Y EVALUACIÓN ENTIDAD	(80) ESTADO Y EVALUACIÓN AUDITOR	(84) FECHA DE CORTE
11	121	2016	39	2.1.3.3	El incumplimiento por parte de los supervisores en la remisión de la documentación de la ejecución al expediente contractual que reposa en la Dirección de Contratación.	2	Socialización del Manual de Contratación, con los aspectos presupuestales en la contratación.	Socialización Manual de Contratación y Supervisión.	Socialización del Manual de Contratación y Supervisión expedido		Dirección de Contratación	10/06/2016	31/10/2016		Abierta	31/05/2016
12	121	2016	39	2.1.3.3	La supervisión que se le dio a este convenio interadministrativo con el personal nombrado para que ejercieran la supervisión, no fue la más efectiva, desconociendo lo normado en el manual de funciones de la Entidad Resolución 0438 de 2014 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la SDMujer" Artículo 4 núm 1 Obligaciones de la Supervisión o Interventoría (lit. b), i), j), k)	3	Realizar la primera reunión del convenio, con el fin de Firmar el Acta de Inicio. En esta reunión se aclararán las dudas respecto a las condiciones de la ejecución del convenio, formas de pago, cronogramas, entre otros, lo anterior sin modificar las condiciones iniciales del convenio. Para el efecto se podrá levantar un acta de la reunión.	Acta de inicio, para convenios	Número de reuniones / número de contratos suscritos		Dirección de Enfoque Diferencial, de Derechos y Diseño de Políticas, de Eliminación de Violencias	30/06/2016	30/09/2016		Abierta	31/05/2016
13	121	2016	39	2.1.3.3	El incumplimiento por parte de los supervisores en la remisión de la documentación de la ejecución al expediente contractual que reposa en la Dirección de Contratación.	4	Expedición de Circular señalando que los supervisores deben remitir toda la documentación de la ejecución al expediente contractual que reposa en la Dirección de Contratación.	Circular Supervisores	Circular expedida		Dirección de Contratación	10/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
14	121	2016	39	2.1.3.4	No adecuado ejercicio de la supervisión	1	Realizar la primera reunión del convenio, con el fin de Firmar el Acta de Inicio. En esta reunión se aclararán las dudas respecto a las condiciones de la ejecución del convenio, formas de pago, cronogramas, entre otros, lo anterior sin modificar las condiciones iniciales del convenio. Para el efecto se podrá levantar un acta de la reunión.	Acta de inicio, para convenios	Número de reuniones / número de contratos suscritos		Dirección de Eliminación de Violencias contra las mujeres y acceso a la justicia	15/06/2016	30/11/2016		Abierta	31/05/2016
15	121	2016	39	2.1.3.6	Firma de documentos por parte de la Secretaría de Despacho, sin las revisiones jurídicas respectivas.	1	Expedición de Circular informando que todos los documentos de carácter contractual que sean para la firma de la Secretaría de Despacho, deben estar previamente revisados y con visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y de la Dirección de Contratación.	Circular	Circular expedida		Dirección de Contratación	10/06/2016	31/07/2016		Abierta	31/05/2016
16	121	2016	39	2.1.3.6	Firma de documentos por parte de la Secretaría de Despacho, sin las revisiones jurídicas respectivas.	2	Proyectar memorando, informando que en relación con los convenios, en los cuales se tenga previsto realizar talleres, se medirá el resultado por temática abordada y no por número de talleres	Memorando talleres convenios	Memorando proyectado y socializado - talleres convenios		Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
17	121	2016	39	2.1.4.2	Alto monto de reservas presupuestales	1	Modificar y socializar el procedimiento "Anulaciones o liberaciones de saldos de CDP y CRP", en cumplimiento del principio de anualidad presupuestal.	Procedimiento ajustado	Procedimiento ajustado		Dirección Administrativa y Financiera	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
18	121	2016	39	2.1.4.2	Alto monto de reservas presupuestales	2	Realizar capacitación a los supervisores de los contratos, frente al tema de reservas presupuestales, dentro de la socialización del Manual de Contratación que programe la Dirección de Contratación.	Capacitación a supervisores sobre reservas presupuestales	Capacitación realizada		Dirección Administrativa y Financiera	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
19	121	2016	39	2.1.4.3	Falta de claridad frente a la aplicación del concepto de pasivo exigible. Falta de control por parte de los supervisores de los tiempos para liquidar los contratos o convenios a su cargo.	1	Realizar consulta a la Secretaría Distrital de Hacienda en el sentido de clarificar la razón por la cual después del fenecimiento de las reservas presupuestales, automáticamente el valor de las mismas se constituye como pasivo exigible. Una vez se allegue la respuesta, se revisará la pertinencia o no de realizar ajustes a los procedimientos.	Consulta formulada	Número de consultas formuladas		Dirección Administrativa y Financiera	10/06/2016	30/11/2016		Abierta	31/05/2016

AUDITORIA REGULAR 2015

[1] 0 FORMULACIÓN																
COD_FILA	(4) CÓDIGO DE LA	(8) VIGENCIA PAD	(20) CODIGO VIGEN	(24) No. HALLAZGO	(28) CAUSA DEL HALLAZGO	CÓD. ACCIÓN	(36) DESCRIPCIÓN ACCIÓN	(44) NOMBRE DEL INDICADOR	(48) FORMULA DEL INDICADOR	(60) META	(64) AREA RESPONSABLE	(68) FECHA DE INICIO	(72) FECHA DE TERMINACIÓN	(76) ESTADO Y EVALUACIÓN ENTIDAD	(80) ESTADO Y EVALUACIÓN AUDITOR	(84) FECHA DE CORTE
20	121	2016	39	2.1.4.3	Falta de claridad frente a la aplicación del concepto de pasivo exigible. Falta de control por parte de los supervisores de los tiempos para liquidar los contratos o convenios a su cargo.	2	Seguimiento trimestral a la ejecución presupuestal de convenios y contratos diferentes a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de tomar acciones preventivas con los supervisores para evitar la constitución de pasivos exigibles y reservas presupuestales injustificadas.	Seguimiento Supervisiones - ejecución presupuestal	Memorando remitidos a la supervisión del contrato.		Dirección de Contratación Dirección Administrativa y Financiera	15/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
21	121	2016	39	2.2.1.1	Reiteradas solicitudes de modificación a los proyectos, sin la suficiente justificación y aprobación	1	Diseñar un formato que contenga los requisitos mínimos para justificar la realización de alguna modificación a los proyectos de inversión	Formato de modificación de proyectos	Formato de modificación diseñado		Oficina Asesora de Planeación	1/08/2016	31/08/2016		Abierta	31/05/2016
22	121	2016	39	2.2.1.1	Reiteradas solicitudes de modificación a los proyectos, sin la suficiente justificación y aprobación	2	Socializar el formato de modificación a los proyectos de inversión	Socialización Formato modificación de proyectos	Formato de modificación socializado		Oficina Asesora de Planeación	1/08/2016	31/08/2016		Abierta	31/05/2016
23	121	2016	39	2.2.1.1	Reiteradas solicitudes de modificación a los proyectos, sin la suficiente justificación y aprobación	3	Acompañar técnicamente la formulación de los proyectos de inversión	Acompañamiento técnico proyectos de inversión	Acompañamientos a proyectos de inversión / Número de proyectos		Oficina Asesora de Planeación	1/06/2016	30/06/2016		Abierta	31/05/2016
24	121	2016	39	2.2.1.1	Reiteradas solicitudes de modificación a los proyectos, sin la suficiente justificación y aprobación	4	Realizar 3 seguimiento al cumplimiento de metas de cada proyectos de inversión	seguimientos proyectos de inversión	Número de seguimientos por proyectos de inversión / Número de proyectos*3	15	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
25	121	2016	39	2.3.1.1	Subestimación en la cuenta deudores al existir un tercero con saldo contrario a su naturaleza	1	Se expedirá circular sobre cierres contables, para los hallazgos 2.3.1.1., 2.1.1.2., 2.3.1.3. y 2.3.1.4	Circular cierres contables	Circular cierres contables socializada		Dirección Administrativa y Financiera	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
26	121	2016	39	2.3.1.2	Sobreestimación en la cuenta 1685 y/o 1635 y subestimación en la cuenta 1665	1	Se expedirá circular sobre cierres contables, para los hallazgos 2.3.1.1., 2.1.1.2., 2.3.1.3. y 2.3.1.4	Circular cierres contables	Circular cierres contables socializada		Dirección Administrativa y Financiera	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
27	121	2016	39	2.3.1.3	Desconocimiento al numeral 8 principios de la contabilidad pública, - 124 Hechos posteriores al cierre" reconocimiento de materiales y suministros	1	Se expedirá circular sobre cierres contables, para los hallazgos 2.3.1.1., 2.1.1.2., 2.3.1.3. y 2.3.1.4	Circular cierres contables	Circular cierres contables socializada		Dirección Administrativa y Financiera	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016
28	121	2016	39	2.3.1.4	Subestimación en la cuenta 2425 al 31 de diciembre de 2015, por saldos de terceros contrarios a su naturaleza	1	Se expedirá circular sobre cierres contables, para los hallazgos 2.3.1.1., 2.1.1.2., 2.3.1.3. y 2.3.1.4	Circular cierres contables	Circular cierres contables socializada		Dirección Administrativa y Financiera	30/06/2016	31/12/2016		Abierta	31/05/2016

Tipo Informe	70	
Formulario	14251	
Fecha	2016/08/30	
Periodicidad	1	Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN													
	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENT	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoria o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_1	121	2016 2016	46	3.1.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeacion ejecucion supervision y liquidacion	1	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_2	121	2016 2016	46	3.1.2	Hallazgo administrativo por publicación extemporánea en el secop	1	Realizar una revisión mensual para verificar la oportunidad de la publicación en el SECOP.	Porcentaje de contratos publicados de conformidad en el SECOP	contratos publicados de conformidad /contratos suscritos*100	100	Dirección de Contratación y Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_3	121	2016 2016	46	3.2.1	Hallazgo administrativo por publicar aviso de convocatoria sin resolución de apertura del proceso de subasta inversa- contratos de compra venta 267 y 419 /2013	1	Efectuar la verificación del cumplimiento a los cronogramas de procesos contractuales diferentes de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión	Porcentaje de contratos que cumplen cronogramas contractuales	contratos de conformidad con cronogramas establecidos /contratos revisados*100	100	Dirección de Contratación y Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_4	121	2016 2016	46	3.2.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por nombramiento de servidor público inaplicable - contratos de compra venta 267 y 419 de 2013.	1	Gestionar la modificación de la Planta de Personal de la SDMujer en el sentido de no incluir en el Despacho de la Secretaría el empleo de conductor, sino que se encuentre en Planta Global.	Acto administrativo de modificación	Númro de Decretos de modificación sancionados	1	Dirección de Talento Humano	2016/09/15	2016/12/31
FILA_5	121	2016 2016	46	3.2.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por nombramiento de servidor público inaplicable - contratos de compra venta 267 y 419 de 2013.	2	Expedir los actos administrativos que se requieran para regular la vinculación en el empleo de conductor mecánico actualmente adscrito al Despacho de la Secretaría.	Acto Administrativo	Número de Actos Administrativos emitidos	4	Dirección de Talento Humano	2016/09/15	2016/12/31
FILA_6	121	2016 2016	46	3.2.4	Hallazgo administrativo por publicación extemporánea en el SECOP	1	Realizar una revisión mensual para verificar la oportunidad de la publicación en el SECOP.	Porcentaje de contratos publicados de conformidad en el SECOP	contratos publicados de conformidad /contratos suscritos*100	100	Dirección de Contratación y Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_7	121	2016 2016	46	3.3.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencia en la etapa precontractual	1	Verificar el anexo técnico del contrato frente a la oferta presentada durante el proceso de contratación.	Porcentaje contratos adjudicados aplicación del control valor presupuesto adjudicación	Número de actos de adjudicación a los cuales se realizó control de presupuesto de adjudicación / Número de actos de adjudicación expedidos*100	100	Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_8	121	2016 2016	46	3.3.2	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión del contrato.	1	Modificación del formato de estudios previos incluyendo la validación de la correcta designación de la supervisión	Verificación en estudios previos de la designación de la supervisión	Número de estudios previos con verificación de la supervisión /estudios previos aprobados*100	100	Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Contratación	2016/10/01	2017/01/31



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Fecha	2016/08/30
Periodicidad	1 Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN

	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoria o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO O ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_9	121	2016 2016	46	3.3.2	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión del contrato.	2	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_10	121	2016 2016	46	3.3.2	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión del contrato.	3	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_11	121	2016 2016	46	3.3.2	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión del contrato.	4	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Fecha	2016/08/30
Periodicidad	1 Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN													
	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENT	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoria o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_12	121	2016 2016	46	3.3.2	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión del contrato.	5	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados *100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_13	121	2016 2016	46	3.3.3	Hallazgo administrativo por el inadecuado archivo de los contratos	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	Contratos revisados	Número de contratos organizados en debida forma / Número de contratos revisados	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_14	121	2016 2016	46	3.4.1	Hallazgo administrativo sobre las facturas de cobro que se anexan a la carpeta contractual	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	Contratos revisados	Número de contratos organizados en debida forma / Número de contratos revisados	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_15	121	2016 2016	46	3.4.2	Hallazgo administrativo por diferencias entre lo facturado y lo soportado por el contratista	1	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados *100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Fecha	2016/08/30
Periodicidad	1 Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN													
	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENT	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoria o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_16	121	2016 2016	46	3.4.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la falta de soporte en la solicitud de la prestación de servicios de los operarios.	1	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_17	121	2016 2016	46	3.7.1	hallazgo administrativo por la falta de cumplimiento en la liquidación oportuna del convenio	1	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante la mesas de seguimiento a la supervisión	Contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Contratación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_18	121	2016 2016	46	3.7.1	hallazgo administrativo por la falta de cumplimiento en la liquidación oportuna del convenio	2	Realizar capacitación a supervisores contrato sobre el Manual de Contratación y supervisión. Esta capacitación debe incluir la socialización de formatos y/o herramientas de seguimiento establecidas por la entidad para la ejecución del contrato, con énfasis en la liquidación de contrato.	Capacitación a supervisores	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas*100	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_19	121	2016 2016	46	3.8.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por autorizar pagos con informes de actividades presentados por el contratista en forma incompleta.	1	Realizar capacitación a supervisores de contrato sobre la aplicación del Manual de Contratación y supervisión. Esta capacitación debe incluir la socialización de formatos y/o herramientas de seguimiento establecidas por la entidad para la ejecución del contrato, con énfasis en la liquidación de contrato.	Capacitación a supervisores	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas*100	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31



Tipo Informe	70	
Formulario	14251	
Fecha	2016/08/30	
Periodicidad	1	Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN													
	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENT	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_20	121	2016 2016	46	3.9.1	Hallazgo administrativo por falta de supervisión.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	Contratos revisados	Número de contratos organizados en debida forma / Número de contratos revisados	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_21	121	2016 2016	46	3.9.1	Hallazgo administrativo por falta de supervisión.	2	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicios de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_22	121	2016 2016	46	3.10.1	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicios de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_23	121	2016 2016	46	3.10.2	Hallazgo administrativo por falencias en el archivo del contrato	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicios de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_24	121	2016 2016	46	3.10.3	Hallazgo administrativo por publicación extemporánea en el secop	1	Realizar una revisión mensual para verificar la oportunidad de la publicación en el SECOP.	Porcentaje de contratos publicados de conformidad en el SECOP	contratos publicados de conformidad /contratos suscritos*100	100	Dirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_25	121	2016 2016	46	3.11.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de planeación y supervisión.	1	Crear e implementar el formato de solicitud de modificación a contratos derivados de proyectos de inversión.	Disminucion solicitud modificaci contratos de proyect inversio sin justificacion	Número de solicitudes de modificación a contratos debidamente justificadas/ número de solicitudes presentadas	1	Dirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	2016/10/01	2016/12/15



Tipo Informe	70	
Formulario	14251	
Fecha	2016/08/30	
Periodicidad	1	Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN

	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoria o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_26	121	2016 2016	46	3.12.1	Hallazgo administrativo por falta de soportes en cada uno de los pagos que se anexan en la carpeta contractual	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_27	121	2016 2016	46	3.12.2	Hallazgo administrativo por falta del certificado del examen preocupacional.	1	Modificar formato de acta de inicio, para incluir el campo de verificación de entrega de examen preocupacional.	Formato de solicitud de acta de inicio	Formato de solicitud de acta de inicio modificado y oficializado en el SGC / formato de solicitud de acta de inicio solicitado	1	Dirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	2016/10/01	2016/12/15
FILA_28	121	2016 2016	46	3.12.3	Hallazgo administrativo por falta de radicación de los documentos	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_29	121	2016 2016	46	3.13.1	Hallazgo administrativo por la falta de supervisión al no exigir los documentos requeridos en el contrato.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección Administrativa y financiera Oficina Asesora de Planeación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_30	121	2016 2016	46	3.14.1	Hallazgo administrativo por falta de claridad en los aportes del contratista al existir incoherencia entre lo expresado en los anexos que forman parte integral del convenio.	1	Revisar, ajustar e implementar procedimiento de convenios y contratos interadministrativos, incluyendo el control de revisión a la coherencia en los documentos precontractuales, previa suscripción del contrato.	Formato de convenios y contratos interadministrativos	Formato de convenios y contratos interadministrativos modificado y oficializado en el SGC / formato de solicitud de convenios y contratos interadministrativos solicitado	2	Dirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2016/12/31
FILA_31	121	2016 2016	46	3.16.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de supervisión.	1	Modificar formato de acta de inicio, para incluir el campo de verificación de entrega de examen preocupacional.	Formato de solicitud de acta de inicio	Formato de solicitud de acta de inicio modificado y oficializado en el SGC / formato de solicitud de acta de inicio solicitado	1	Dirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	2016/10/01	2016/12/15



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Fecha	2016/08/30
Periodicidad	1 Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN

	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENTIDAD	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO O ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_32	121	2016 2016	46	3.16.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de supervisión.	2	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante las mesas de seguimiento a la supervisión	contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_33	121	2016 2016	46	3.17.1	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión.	1	Realizar capacitación a supervisores de contrato sobre la aplicación del Manual de Contratación y supervisión. Esta capacitación debe incluir la socialización de formatos y/o herramientas de seguimiento establecidas por la entidad para la ejecución del contrato, con énfasis en la liquidación de contrato.	Capacitación a supervisores	Capacitación realizada número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas*100	1	Dirección Administrativa y Financiera	2016/10/01	2016/12/31
FILA_34	121	2016 2016	46	3.18.1	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión.	1	Realizar capacitación a los funcionarios que elaboran los estudios previos con el fin de dar cumplimiento al Manual de contratación y supervisión y la normatividad vigente	Capacitación a Profesionales que elaboran estudios previos	Número de funcionarios o servidores que elaboran estudios previos capacitados /número de funcionarios o servidores que elaboran estudios previos*100	100	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_35	121	2016 2016	46	3.18.1	Hallazgo administrativo por falta de planeación y supervisión.	2	Realizar un (1) ejercicio de supervisión trimestral para realizar verificación de muestra aleatoria que permita la revisión del correcto diligenciamiento de formatos del SGC.	ejercicio de supervisión	Número de ejercicios de supervisión realizadas / número deejercicios de supervisión programadas*100	1	Dirección Administrativa y Financiera	2016/09/15	2016/12/31
FILA_36	121	2016 2016	46	3.20.2	Hallazgo administrativo por desorganización en el archivo y falta de soportes en la carpeta contractual.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31



Tipo Informe	70	
Formulario	14251	
Fecha	2016/08/30	
Periodicidad	1	Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN													
	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENT	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO O ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_37	121	2016 2016	46	3.21.1	Hallazgo administrativo por autorizar pagos al contratista presentando soportes sin firma del contratista.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_38	121	2016 2016	46	3.22.1	Hallazgo administrativo por falta de soportes en cada uno de los pagos que se anexan en la carpeta contractual	1	Mesa institucional de seguimiento a la supervisión de contratos, realizada de forma aleatoria y por tipología sobre el 10% de contratos suscritos exceptuando los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, con objeto de verificar la aplicación de lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión de la entidad.	Porcentaje de contratos verificados mediante las mesas de seguimiento a la supervisión	contratos verificados conformes /contratos verificados*100	100	Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_39	121	2016 2016	46	3.23.1	Hallazgo administrativo por archivar soportes de otro contrato en la carpeta contractual.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_40	121	2016 2016	46	3.24.1	Hallazgo administrativo por deficiencias en la supervisión del contrato.	1	Oficiar a la contratista, solicitando la entrega del informe de actividades y el informe final del Contrato de prestación de servicios No. 097 de 2015	Expedición de oficio a la contratista	No. de oficios expedidos	1	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2016/09/15	2016/09/22
FILA_41	121	2016 2016	46	3.24.1	Hallazgo administrativo por deficiencias en la supervisión del contrato.	2	Oficiar a la Dirección de Contratación, para los trámites a que haya lugar; aplica, en caso de no obtener los informes requeridos, por parte de la contratista.	Expedición de oficio a la Dirección de Contratación.	No. de oficios expedidos	1	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2016/09/15	2016/09/23
FILA_42	121	2016 2016	46	3.24.1	Hallazgo administrativo por deficiencias en la supervisión del contrato.	3	Oficiar a la contratista, solicitando la entrega del informe de actividades y el informe final del Contrato de prestación de servicios No. 097 de 201	Expedición de oficio a la contratista	No. de oficios expedidos	1	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2016/09/15	2016/09/22



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Fecha	2016/08/30
Periodicidad	1 Mensual

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

0 FORMULACIÓN

	4	8	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72
	CÓDIGO DE LA ENTI	VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoria o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FILA_43	121	2016 2016	46	3.25.1	Hallazgo administrativo por la falta de publicación oportuna en el secop	1	Realizar una revisión mensual para verificar la oportunidad de la publicación en el SECOP.	Porcentaje de contratos publicados de conformidad en el SECOP	contratos publicados de conformidad /contratos suscritos*100	100	Dirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	2016/09/15	2017/01/31
FILA_44	121	2016 2016	46	3.25.2	Hallazgo administrativo por deficiencias en la elaboración de los estudios previos que se reflejaron en las cláusulas del contrato de arrendamiento.	1	Elaborar, socializar e implementar formato de estudios previos para contratos de arrendamiento.	Formato estudios previos para arrendamiento	Número de formatos de estudios previos elaborados y oficializados en el SGC / Número de formatos de estudios previos programados	1	Dirección de Contratación	2016/09/16	2016/12/31
FILA_45	121	2016 2016	46	3.26.1	Hallazgo administrativo por deficiencias en la supervisión al no verificar los documentos soporte.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31
FILA_46	121	2016 2016	46	3.27.1	Hallazgo administrativo por falencias en la gestión documental de los contratos evaluados.	1	Realizar un ejercicio de autocontrol de la Dirección de Contratación a una muestra aleatoria de contratos que se encuentren en el Archivo, en los meses de octubre y diciembre, con el fin de verificar la organización de los expedientes y la información documental contenida.	ejercicio de autocontrol	Número de ejercicios de autocontrol de expedientes de contratos realizadas/ Número de ejercicio de autocontrol a expedientes de contratos programadas	1	Dirección de Contratación	2016/10/01	2016/12/31



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Moneda Informe	1
Entidad	121
Fecha	2016/12/12
Periodicidad	1

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

1	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72		
CÓDIGO DE LA ENTIDAD	PAD AUDITORIA	SEGÚN	del Inform	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
2	FILA_2	121	2016 2016	55.3.1	Con oficio Rad 2-2016-04231 del 04 del 04 de octubre de 2016, radicado inicial No. 1-2016-05140, da fe que funcionan 20 casas de igualdad de oportunidades, sin embargo, solamente se cuenta con diez y ocho (18) sedes. Se incumple en el Acuerdo 490 de 2012, Artículos 3º, 5º, 5º lt. 4º y 7º; Acuerdo 489 de 2012, Eje 1, Artículo 10 Numerales 2 y 3. El Plan Estratégico de la SDMujer 2014-2016 en su Misión-Visión y en los objetivos estratégicos de Territorialización y Participación	2	Solicitar incluir en la agenda de dos espacios de participación, de la localidad de Sumapaz, la difusión de los servicios de la Entidad	Espacios de participación con difusión de servicios	No de espacios de participación con difusión de servicios/ No de espacios de participación programados	2	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2017/01/02	2017/11/30
3	FILA_3	121	2016 2016	55.3.2	Frente a los bienes entregados a través de Acta No. 001 Traslado de Inventario que hiciera IDPAC a la SDMUJER, un alto porcentaje son "servibles", según de "inservible" y otros se registran como "servible no utilizable", muchos de ellos no están en uso, pero sí ocupan espacios en las Casas de Igualdad de Oportunidades, con lo que se desvirtúa la Ley 87 de 1993.	1	Realizar 3 comités de inventarios para la depuración de los bienes.	Número de Comités de Inventarios para baja de bienes.	Número de actas de baja de bienes/ Número de comités de inventarios programados*100	100%	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	2017/01/02	2017/11/30
4	FILA_4	121	2016 2016	55.3.3	Se observó que en el numeral 2 "Componente Fortalecimiento político y organizacional del CCM-EA", se indicó: "Los equipos de las casas de igualdad de oportunidades coordinarán la realización de veinte (20) encuentros locales (uno por localidad) con la participación de los COMYG y CLM (Comités Operativos y Consejos Locales de Mujeres, las Consejeras y otras líderes..."	1	Realizar mesas de trabajo al interior de la dirección con el apoyo técnico y jurídico, para establecer las necesidades técnicas y logísticas de los convenios a celebrar.	Convenios debidamente elaborados	No de convenios debidamente elaborados / No de convenios celebrados *100	100%	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2017/01/02	2017/11/30
5	FILA_5	121	2016 2016	55.3.4	En el primer pago, según orden No. 947 del 24 de octubre/13 por \$40.000.000, no se realizaron los descuentos por concepto de estampillas, se observó que hasta el 7 de noviembre/14 fecha en la cual ya se había liquidado el contrato, (el 14 de octubre de 2014), el Asociado canceló los valores dejados de descontar, según consta en los recibos números 9007195, 907196 y 907197 por valor de \$400.000, \$200.000 y \$200.000, respectivamente, emitidos por la Tesorería Distrital.	1	Ajustar el Anexo No. 3 - Información Financiera y Presupuestal, del formato Acta de Recibo Final GC-FO-18, en el sentido de incluir una casilla para indicar las deducciones tributarias realizadas en cada uno de los pagos. Lo anterior de acuerdo a la normativa vigente.	Anexo No. 3 del Formato ajustado	No. de documentos modificados / No. de documentos programados a modificar	1	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
6	FILA_6	121	2016 2016	55.3.5	Falta de planeación en razón a que el contrato de interventoría correspondiente al contrato 367 de 2013, fue suscrito un mes después de haber iniciado la ejecución del contrato, por lo que los compromisos adquiridos durante ese mes no tuvieron el aval de la interventoría.	1	Realizar mesas de trabajo al interior de la dirección con el apoyo técnico y jurídico, para establecer las necesidades técnicas y logísticas de los convenios a celebrar.	Convenios debidamente elaborados	No de convenios debidamente elaborados / No de convenios celebrados *100	100%	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
7	FILA_7	121	2016 2016	55.3.6	Falta de planeación por cuanto se adquirió un mayor número de refrigerios a los realmente requeridos en el contrato 367 de 2013	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
8	FILA_8	121	2016 2016	55.3.7	Falta de supervisión e interventoría por el exceso en el número de días de alojamiento de los conferenciantes contrato 367 de 2013	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Moneda Informe	1
Entidad	121
Fecha	2016/12/12
Periodicidad	1

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

1	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72		
CÓDIGO DE LA ENTIDAD	PAD AUDITORIA	SEGÚN	del Inform	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
9	FILA_9	121	2016 2016	55 3.8	Caso A) La contratación de refrigerios para eventos sin ser autorizados por la Secretaría de la Mujer, lo que evidencia una falta de control por parte de la supervisión amén de la falta de planeación para la realización de cada uno de los eventos.	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
10	FILA_10	121	2016 2016	55 3.8	Caso B) Inadecuado control en la revisión de facturas, se incluye IVA al servicio de transporte el cual se encuentra exento	2	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
11	FILA_11	121	2016 2016	55 3.9	Falta de firmas de los documentos soportes del contrato 367 de 2013	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
12	FILA_12	121	2016 2016	55 3.10	Falta de cumplimiento por el contratista para el diligenciamiento de los registros de asistencia	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
13	FILA_13	121	2016 2016	55 3.11	Caso A) Del análisis comparativo del informe de actividades No. 6 correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 23 de mayo de 2014, reporta que la ejecución de gastos del contrato 367 de 2013, para este periodo ascendió a \$15.577.562 cifra que comparada con los soportes que reposan en la carpeta de este contrato citado es de \$13.428.933, es decir existe una diferencia de \$2.148.629	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
14	FILA_14	121	2016 2016	55 3.11	Caso B) De igual manera, no existe coherencia en los valores que refleja el informe de actividades citado anteriormente (folio 633), correspondiente a los pagos efectuados del contrato 367 de 2013, frente a los soportes que reposan en la carpeta financiera de este contrato	2	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
15	FILA_15	121	2016 2016	55 3.12	Una vez efectuada la verificación del Convenio de Asociación No. 372 de 2014, se constató que a pesar de terminar su ejecución el 31 de agosto de 2015 y de haberse entregado el informe final del convenio a la SDMujer, por parte de la Corporación Nuevo Arco Iris, el Acta de Recibo Final solamente se suscribió hasta el 20 de mayo de 2016 y al 20 de octubre de 2016, f	1	Realizar revisión trimestral aleatoria de convenios de asociación, donde se verifique la oportunidad de los pagos con el cumplimiento de los requisitos.	Actas de revisión trimestral	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas*100	100%	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	2017/01/02	2017/11/30



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Moneda Informe	1
Entidad	121
Fecha	2016/12/12
Periodicidad	1

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

1	20	24	28	32	36	44	48	60	64	68	72			
CÓDIGO DE LA ENTIDAD AUDITORIA	SEGÚN	del Inform	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN			
24	FILA_24	121	2016 2016	55	3.20	Es evidente la falta de control y seguimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Asociación NO. 395 DE 2014, que afectan la gestión de la entidad. Los equipos, instrumentos no consumibles que se compran para la ejecución de convenio con el aporte de la SOMujer, serán de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer.	1	Realizar reunión trimestral para revisión aleatoria de convenios, donde se verifique en las carpetas el correcto archivo de la información desde la etapa precontractual hasta su liquidación.	Actas de revisión trimestral	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas*100	100%	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	2017/01/02	2017/11/30
25	FILA_25	121	2016 2016	55	3.21	Caso A) Del análisis comparativo al servicio de alimentación, se evidenció que el total de la Estructura de Requerimientos y Costos (folio 114) por cada uno de los ítems, no fueron ejecutados en su totalidad, existiendo un valor sobrante. Se desconoce en qué rubros en desarrollo del Convenio fueron destinados	1	Realizar reunión trimestral para revisión aleatoria de convenios, donde se verifique en las carpetas el correcto archivo de la información desde la etapa precontractual hasta su liquidación.	Actas de revisión trimestral	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas*100	100%	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	2017/01/02	2017/11/30
26	FILA_26	121	2016 2016	55	3.21	Caso B) De otra parte, el rubro correspondiente a Inmuebles, según la Estructura de Requerimiento y Costos, presentó un valor de \$119.300.000, el cual cubría los conceptos: canon de arrendamiento, servicios públicos y en algunos meses se facturó el servicio de mantenimiento, de los cuales el 100% de los aportes correspondió a la SOMujer	2	Realizar reunión trimestral para revisión aleatoria de convenios, donde se verifique en las carpetas el correcto archivo de la información desde la etapa precontractual hasta su liquidación	Actas de revisión trimestral	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas*100	100%	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	2017/01/02	2017/11/30
27	FILA_27	121	2016 2016	55	3.22	Se constató que no aparece la información financiera del convenio NO. 365/2015 correspondiente al lapso comprendido entre el 11 de noviembre de 2015 y el 5 de abril de 2016, fecha en que terminó su ejecución, tampoco aparecen los informes de actividades correspondientes, informe final de ejecución, acta de recibo final, los soportes de los pagos correspondientes, etc	1	Adjuntar a cada solicitud de pago los soportes de ejecución contractual y de la gestión realizada entre la dependencia responsable de la supervisión y el asociado debidamente organizados de manera cronológica.	Número de entregas de solicitudes de pagos con todos los soportes	Número de solicitudes de pagos entregadas completas / Número de solicitudes de pago entregadas*100	100%	Dirección de Enfoque Diferencial	2017/01/02	2017/11/30
28	FILA_28	121	2016 2016	55	3.23	A través del contrato 406 de 2014 se pretendía hacer entrega a 500 mujeres que recibían el morral, que son participantes de procesos de protección, litigio, restitución y exigibilidad de derechos; y que hacen parte de programas dirigidos a mujeres afectadas por agentes químicos, mujeres víctimas de violencias de pareja atendidas.	1	Realizar mesas de trabajo al interior de la dirección con el apoyo técnico y jurídico, para establecer las necesidades técnicas y logísticas de los convenios a celebrar.	Convenios debidamente elaborados	No de convenios debidamente elaborados / No de convenios celebrados *100	100%	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	2017/01/02	2017/11/30
29	FILA_29	121	2016 2016	55	3.24	Una vez efectuada la evaluación al Convenio de Asociación No. 456 de 2015, se pudieron evidenciar deficiencias en la manera como se llevó a cabo la selección del asociado. No se entendió por qué la SOMujer hizo el estudio de mercado sin contemplar la contrapartida que debía ofrecer el posible asociado para la ejecución del convenio	1	Realizar 4 procesos de sensibilización a las funcionarias de la entidad sobre supervisión de contratos en el que se incluya aspectos a tener en cuenta en cada una de las tipologías de contratos y aspectos para la realización de estudios de mercado.	Sensibilizaciones en supervisión a contratos	Número de sensibilizaciones realizadas/número de sensibilizaciones programadas	4	Dirección de Contratación	2017/01/02	2017/11/30
30	FILA_30	121	2016 2016	55	3.25	Una vez realizada la verificación y evaluación de los contratos y convenios de asociación arriba mencionados, se encontraron observaciones relacionadas con su liquidación, bien sea porque no se han liquidado o porque se liquidaron de manera extemporánea	1	Parametrizar y aplicar un instrumento de seguimiento sobre la contratación que permita a la dependencia conocer el estado y avance de los contratos suscritos	Un (1) instrumentos de seguimiento diseñado.	No. De instrumentos de seguimiento implementado/ No. de instrumentos de seguimiento planteado *100	100%	Oficina Asesora de Planeación	2017/01/02	2017/11/30



Tipo Informe	70
Formulario	14251
Moneda Informe	1
Entidad	121
Fecha	2016/12/12
Periodicidad	1
	Mensual
	4
	8
	20
	24
	28
	32
	36
	44
	48
	60
	64
	68
	72

CB-0402F: PLAN DE MEJORAMIENTO - FORMULACIÓN AUDITORIA REGULAR 2013 2014 2015

1	CÓDIGO DE LA ENTIDAD	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN				
39	FILA_39	121	2016 2016	55	3.31	Mediante comité técnico llevado a cabo el 10 de mayo de 2015, se autoriza modificar lo pertinente al punto 5.4. Transporte, de los términos de referencia del Convenio No. 263 de 2014; sin embargo, sólo hasta el 31 de agosto de 2015 la interventoría emite el concepto de viabilidad, suscribiéndose la respectiva modificación el 10 de septiembre de 2015, cuando faltan escasos 10 días para terminarse el mismo	1	Dar a conocer a los Asociados los procedimientos Contractuales de la Entidad	Acta de reunión de socialización de procedimientos contractuales	Acta de reunión de socialización de procedimientos contractuales	100%	Dirección de Eliminación de Violencias contra la Mujeres	2017/01/02	2017/11/30

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
3.1 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	256	3.1.1	Desactualización de la Planeación Institucional No cuenta la Secretaría con la identificación del nivel de afectación o impacto de la alineación de la Plataforma Estratégica con el Sistema Integrado de Gestión en el marco del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para Todos.	No se han definido los cambios o actualizaciones en los elementos de la plataforma estratégica.	Realizar la revisión, actualización y socialización de cada uno de los componentes de la plataforma estratégica, verificando su coherencia frente al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" 2016-2020.	No. de socializaciones de la plataforma estratégica actualizada realizadas/No. de socializaciones de la plataforma estratégica actualizada programadas	1	Oficina Asesor de Planeación Alejandra Margatita Acosta Villamil	1/02/2017	30/12/2017
	257	3.1.2	Ausencia de revisión del SIG por la Alta Dirección Durante la vigencia 2016, no se realizaron reuniones de Revisión por la Dirección, expresando incumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011	Durante el año 2016 no se realizaron y documentaron comités de revisión por la Dirección.	1. Elaborar y ejecutar cronograma para la realización de los comités de revisión y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, por parte de la Alta Dirección (2 reuniones). 2. Cada Subsistema del Sistema Integrado de Gestión presentará al Comité del SIG y a la Alta Dirección informes de los avances en la implementación y sostenibilidad del mismo, de acuerdo con el cronograma previamente establecido (mínimo 1 informe por subsistema).	1. No. de comités de Alta Dirección realizados/No. de comités de Alta Dirección programados. 2. No. de informes presentados/No. de Subsistemas.	1) 1 2) 1	Oficina Asesor de Planeación Martha Cuadrado y Sindy Ahumada	1/02/2017	30/12/2017
	258	3.1.3	Inconsistencias en las Funciones del Comité SIG. Falta de unidad respecto a la asignación de responsabilidades de la instancia llamada a establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar cada uno de los subsistemas del SIG e incumpliendo con la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011, numeral 6.14 Revisión por la Dirección.	Diferencias entre el contenido de la Resolución No. 147 de 2015 "Por medio de la cual se reestructura el Comité Coordinador, los niveles de responsabilidad y autoridad del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones" y el Manual del SIG - Versión 2, respecto a las funciones del Comité del Sistema Integrado de Gestión.	Revisar y ajustar el documento Manual del SIG Versión 02, de modo que guarde coherencia con lo establecido en el acto administrativo vigente que le aplique, y la Norma Técnica Distrital.	No. documentos revisados y ajustados/No. de documentos programados para revisión.	1	Oficina Asesor de Planeación Martha Cuadrado	1/02/2017	30/06/2017
	259	3.1.4	Incumplimiento en las Funciones del Comité SIG De acuerdo a las verificaciones realizadas de las reuniones del Comité del SIG, se evidenció que en la vigencia no fueron realizadas actividades dirigidas a la aplicabilidad de funciones adoptadas en la Resolución 147 de 2015 y el Manual del SIG	Durante el año 2016 no se realizaron y documentaron reuniones de seguimiento.	1. Elaborar y ejecutar cronograma para la realización de las reuniones de Comité del Sistema Integrado de Gestión (4 reuniones). 2. Cada Subsistema del Sistema Integrado de Gestión presentará al Comité del SIG y a la Alta Dirección informes de los avances en la implementación y sostenibilidad del mismo, de acuerdo con el cronograma previamente establecido (mínimo 1 informe por subsistema). 3. Realizar un encuentro de sensibilización sobre Sistema Integrado de Gestión y Norma Técnica Distrital vigente, en la que se incluya la temática respecto a la sostenibilidad del SIG.	1. No. de reuniones realizadas/No. de reuniones programadas. 2. No. de informes presentados/No. de Subsistemas. 3. No. de encuentros de sensibilización realizados/No. De encuentros de sensibilización programados	1) 1 2) 1 3) 1	COMITÉ DIRECTIVO Martha Cuadrado Sindy; Lilian; Luz Angela Edith 3. Martha 2: Edith	1/02/2017	30/12/2017
	260	3.1.5	Adopción del Manual de Calidad. De conformidad con la Resolución interna No. 444 de 30 diciembre de 2014....Artículo 1. Adopción del Manual del SIG de la Secretaría Distrital de la Mujer. <u>Adoptar el documento del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de la Mujer</u> , cuyo documento Técnico forma parte integral de la presente Resolución y debe ser aplicado en todas las dependencias de la Entidad. (Subrayado fuera de texto).	Inconsistencia en el contenido del Artículo 1 de la Resolución No. 444 de 2014.	Realizar ajuste y modificación del acto administrativo de adopción del Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Acto administrativo de ajuste y modificación expedido.	1	Oficina Asesora Jurídica Martha y Edith	1/02/2017	30/06/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
3.1 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	261	3.1.6	<p>Deficiencias en el control de documentos Se encontraron deficiencias relacionadas con su cumplimiento en relación con revisiones periódicas, actualización e identificación de cambios realizados.....</p> <p>A) Se observó que 25 de 98 procedimientos se encuentran desactualizados en relación al formato que actualmente es aplicado para su actualización, ni dicho formato se encuentra registrado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>No se han actualizado algunos de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Formato para la definición y descripción de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión no ha sido adoptado en el SIG.</p>	<p>Realizar todas las actividades encaminadas a la revisión y actualización de procedimientos, programas, manuales y demás documentos producidos por las dependencias, que permitan dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>(No. de documentos revisados y ajustados/No. de documentos programados para revisión y actualización)*100</p>	100%	TODOS LOS PROCESOS	1/02/2017	30/12/2017
			<p>B) Al momento de la verificación, no se encontraba publicado para su consulta en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, el procedimiento DE-PR-16 Control de Documentos y Registros.</p>	<p>El documento se encontraba registrado y cargado en el aplicativo, pero por error en los permisos, no era posible su visualización por parte de todos los usuarios.</p>	<p>1. Realizar revisiones aleatorias semestrales al aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, para determinar la concordancia de los documentos relacionados en el listado maestro y los que se encuentran visibles a los usuarios, con el fin de detectar y corregir posibles inconsistencias.</p> <p>2. Diseñar y publicar cuatro (4) piezas comunicativas dirigidas a las servidoras y servidores de la Entidad, para divulgar y promover la aplicación del procedimiento DE-PR-16 Control de Documentos y Registros.</p>	<p>1. No. de revisiones realizadas/ No. de revisiones programadas.</p> <p>2. No. de piezas comunicativas publicadas / No. de piezas comunicativas programadas.</p>	1) 1 2) 1	Oficina Asesor de Planeación Martha y Clara	1/02/2017	30/12/2017
			<p>C) Existen actividades en los procedimientos que no describen los documentos o registros asociados con las actividades ejecutadas para su desarrollo, presentando deficiencias en la implementación</p>	<p>Algunas actividades en los procedimientos no describen documento o registro asociado. No obstante, es de tener en cuenta que en algunos casos no se requieren, de implementarse, podrían generar cargas en tiempo y/o costos innecesarias, restando celeridad y economía en los procedimientos.</p>	<p>Realizar todas las actividades encaminadas a la revisión y actualización de procedimientos, programas, manuales y demás documentos producidos por las dependencias, que permitan dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>(No. de documentos revisados y ajustados/No. de documentos programados para revisión y actualización)*100</p>	100%	TODOS LOS PROCESOS	1/02/2017	30/12/2017
	262	3.1.7	<p>Evaluación periódica de lo legal Se evidenció que el procedimiento DE-PR-18 Normograma, versión 1, publicado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - Lucha y con fecha de implementación del 02 de enero de 2015, es un "DOCUMENTO EN REVISIÓN", por tanto, no es definitivo su contenido ni mandatoria su aplicabilidad.</p>	<p>Se presentó error humano en el momento de subir el procedimiento señalado al aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Revisar, aprobar y publicar el Procedimiento DE-PR-18 Normograma.</p>	<p>Procedimiento DE-PR-18 Normograma, publicado.</p>	1	Oficina Asesora de Planeación Martha y Edith	1/02/2017	30/12/2017
	263	3.1.8	<p>Desactualización de la Matriz de Cumplimiento Legal La matriz de cumplimiento legal publicada en intranet (http://intranet.sdmujer.gov.co/) y la normatividad publicada en la página web, en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 17 12 de 2014), contienen normatividad desactualizada.</p>	<p>Falta de seguimiento a la información publicada en la intranet y web de la Entidad.</p>	<p>Realizar dos (2) meses de trabajo para revisar la normatividad publicada, ajustar y actualizar la información a que haya lugar, verificando concordancia entre los distintos registros y sitios de publicación definidos por la Entidad.</p>	<p>No. de meses de trabajo realizadas/No. de meses de trabajo programadas</p>	1	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora Jurídica Martha, Edith , Jennifer	1/02/2017	30/12/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	
3.1 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	264	3.1.9	<p>Requisitos técnicos y normativos de la Participación Ciudadana. En relación con los espacios de participación ciudadana, y, acorde a los parámetros establecidos en el Lineamiento Distrital N° 7 – Procedimiento de Participación Ciudadana.</p> <p>a) No se adoptó oficialmente el Plan Institucional de Participación Ciudadana.</p> <p>b) No se cuenta con la publicación del documento de trazabilidad de la participación ciudadana en la vigencia 2016 (documento de registro que resulta de la aplicación del procedimiento de participación ciudadana).</p> <p>c) No hay caracterización de usuarios y partes interesadas en el marco de las y los partícipes que se convocan a los ejercicios de participación ciudadana.</p> <p>d) El link de "Espacios de Participación" que se encuentra en la página web, no contiene la información mínima requerida por lo dispuesto en el Lineamiento Distrital 7.</p>	<p>La Subsecretaría de Políticas de Igualdad no desarrolló todo el componente de participación ciudadana, según Lineamiento Distrital N° 7, debido a la falta de talento humano, ya que esta actividad la lleva a cabo una contratista, la cual fue contratada a finales de diciembre del 2016.</p>	<p>Ajustar el Plan institucional de participación ciudadana de las mujeres de acuerdo al lineamiento distrital No 7</p>	<p>Plan institucional de participación ciudadana de las mujeres</p>	1	SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE IGUALDAD María Catalina	1/04/2017	30/06/2017	
			<p>Adopción del Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres mediante acto administrativo.</p>	<p>Acto administrativo expedido.</p>	1	1/04/2017	30/06/2017				
	265	3.1.10	<p>Caracterización de servicios incompleta. Se evidenciaron deficiencias en la caracterización de la totalidad de los servicios prestados por la entidad, así: a. A la fecha de corte se encontraban aprobados la caracterización de los servicios "Orientación Psicosocial" y "Asesoría jurídica, técnica y especializada desde el enfoque de derechos de las mujeres, derechos humanos y diferencial, a través de la orientación, asesoría y representación jurídica a mujeres víctimas de violencia(s), en instancias jurisdiccionales y administrativas"</p>	<p>No se han concluido las tareas encaminadas a establecer y caracterizar los servicios que presta la Entidad.</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación coordinará dos (2) mesas de trabajo con cada una de las Subsecretarías Misionales, para establecer y caracterizar los servicios que presta la Entidad, así como para revisar la pertinencia y actualización de la información de los servicios que se brindan a la ciudadanía.</p>	<p>No. de mesas de trabajo realizadas/No. de mesas de trabajo programadas</p>	1	Oficina Asesora de Planeación AREAS MISIONALES Martha, Edith	1/02/2017	30/06/2017	
	266	3.1.11	<p>Contenido del Portafolio de Servicios Información desactualizada del directorio de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres CIOM, en relación con la información publicada respecto a los puntos de atención señalados en el contenido de la página web de la Entidad</p>	<p>No se han concluido las tareas encaminadas a establecer y caracterizar los servicios que presta la Entidad.</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación coordinará dos (2) mesas de trabajo con las Subsecretarías Misionales, para establecer y caracterizar los servicios que presta la Entidad, así como para revisar la pertinencia, coherencia y actualización de la información de los servicios que se brindan a la ciudadanía.</p>	<p>No. de mesas de trabajo realizadas/No. de mesas de trabajo programadas</p>	1	Oficina Asesora de Planeación AREAS MISIONALES	1/02/2017	30/06/2017	
				<p>Deficiencias en los mecanismos de medición. a. No hay una aplicación homogénea de las encuestas y criterios establecidos con respecto a: objetivo de la medición (el qué y el para qué) y la periodicidad de aplicación; acorde con lo establecido en el Lineamiento Distrital No. 8 – Mecanismos de medición de la satisfacción del usuario y partes interesadas.</p>	<p>A la fecha de la auditoría no se había actualizado la encuesta de satisfacción a usuarios. Sin embargo, en fecha 3 de noviembre de 2016 se remitió a las jefas mediante memorando interno No 3-2016-01816 el nuevo formato de encuesta para que apátrí de esa fecha fuera aplicado.</p>	<p>A partir del Lineamiento Distrital No. 8, definir los mecanismos de medición más idóneos para la SDMujer, así como la identificación de las partes interesadas y la periodicidad para su aplicación.</p>	<p>No.de instrumentos de medición implementados.</p>	1	Oficina Asesora de Planeación Martha, Edith AREAS MISIONALES	1/02/2017	30/06/2017
				<p>b. Los resultados de las encuestas aplicadas no son dados a conocer en reuniones de Revisión por la Dirección, incumpliendo lo señalado en el literal d del numeral 6.14 "Revisión por la Dirección".</p>	<p>Durante el año 2016 no se realizaron y documentaron comités de revisión por la Dirección.</p>	<p>Elaborar y ejecutar cronograma para la realización de los comités de revisión y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, por parte de la Alta Dirección (2 reuniones).</p>	<p>No. de comités de Alta Dirección realizados/No. de comités de Alta Dirección programados.</p>	1	Oficina Asesora de Planeación Martha, Edith	1/02/2017	30/12/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
3.1 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	267	3.1.12	c. No se encuentran publicados los informes de resultados de las encuestas de satisfacción, de conformidad con el Lineamiento Distrital No. 19 – Seguimiento y Medición que en su numeral 2.1 Subsistema de Gestión de Calidad.	Falta seguimiento a la publicación oportuna de la información. No obstante, es de precisar que los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas en la vigencia 2016, ya se encuentran publicadas en la página web de la Entidad.	Realizar la publicación trimestral en la página web de la SDMuJ, de los informes de resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en la Entidad.	No. de informes publicados / No. de informes generados.	1	Oficina Asesora de Planeación Martha, Edith	1/02/2017	30/12/2017
			d. El mecanismo de medición utilizado (encuestas de satisfacción) no cuenta con la identificación de las partes interesadas, por lo tanto, no hay insumo de medición que permita determinar la calidad del servicio a cada grupo poblacional o interesado, presentando así falencias en el cumplimiento de la Norma Técnica Distrito.	A la fecha de la auditoría no se había actualizado la encuesta de satisfacción a usuarios. Sin embargo, en fecha 3 de noviembre de 2016 se remitió a las jefas mediante memorando interno No 3-2016-01816 el nuevo formato de encuesta para que apartir de esa fecha fuera aplicado.	A partir del Lineamiento Distrital No. 8, definir los mecanismos de medición más idóneos para la SDMuJ, así como la identificación de las partes interesadas y la periodicidad para su aplicación.	No.de instrumentos de medición implementados.	1	Oficina Asesora de Planeación AREAS MISIONALES	1/02/2017	30/03/2017
			e. No se realizó medición a todos las(os) usuarios(os) a los quienes se les brinda atención o acompañamiento desde la misionalidad de la Secretaria, como es el caso de las actividades de la Dirección de Enfoque Diferencial.							
	268	3.1.13	Debilidades en la planificación de la comunicación. En relación con el contenido del documento "Estrategia de Comunicación" en su versión 1... 1. Contiene información desactualizada, toda vez que en el numeral 6 "Vocería Institucional", precisa nombres de Subsecretarias y Directoras de áreas, que ya no hacen parte de la planta de la Entidad	La Estrategia de Comunicación se encuentra desactualizada con respecto a nombres de personas que pertenecen a la alta dirección.	Actualizar los contenidos de la información publicada en la página web en la Estrategia de Comunicación con respecto a nombres de personas que pertenecen a la alta dirección.	No de documentos de Estrategia de Comunicación actualizado	1	COMUNICACIONES Ana María	23/01/2017	30/03/2017
			2. Se enuncia el funcionamiento de un Comité Editorial, respecto del cual se describen representantes, funciones de las actividades a desarrollar en el marco del mismo y periodicidad de las reuniones, respecto del cual, no solo no existe acto administrativo o lineamiento que regule su funcionamiento, sino que, el mismo no tuvo acción en la vigencia 2016 y no se cumplió lo establecido en la Estrategia vigente.	La Estrategia de Comunicación se encuentra desactualizada con respecto a la enunciación de funcionamiento de un Comité Editorial.	Actualizar los contenidos de la información publicada en la página web en la Estrategia de Comunicación con respecto al funcionamiento de un Comité Editorial.	No de documentos de Estrategia de Comunicación actualizado	1	COMUNICACIONES Ana María	23/01/2017	30/03/2017
3. La estrategia de comunicaciones de la entidad hace referencia a la existencia del Manual de Imagen Visual de la Secretaria, como criterio orientador para el manejo de imagen y nombre institucional, sin embargo, a corte de la auditoría (31 octubre 2016), dicho documento no existía pese a que la estrategia fue aprobada en la vigencia 2014.			No existía un Manual de Imagen Visual de la SDMuJ	Elaborar un Manual de Imagen Visual.	No de documentos elaborados	1	COMUNICACIONES Ana María	23/01/2017	31/01/2017	
4. Se citan formatos para el desarrollo de actividades que no se encuentran vigentes en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA.			La Estrategia de Comunicación se encuentra desactualizada con respecto al formato que hacía parte de los procedimientos en V1 del proceso de Comunicación Estratégica.	Actualizar los contenidos de la información publicada en la página web en la Estrategia de Comunicación con respecto a la manera de solicitar apoyo o acompañamiento del área de comunicaciones.	No de documentos de Estrategia de Comunicación actualizado	1	COMUNICACIONES Ana María	23/01/2017	30/03/2017	
269	3.1.14	Desactualización de la Plataforma Estratégica. La Secretaria tiene debilidades en relación con su planeación institucional relacionadas con la alineación de todos los elementos de la plataforma estratégica en el marco del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos"	No se han definido los cambios o actualizaciones en los elementos de la plataforma estratégica.	Realizar la revisión, actualización y socialización de cada uno de los componentes de la plataforma estratégica, verificando su coherencia frente al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" 2016-2020.	No. de socializaciones de la plataforma estratégica actualizada realizadas/No. de socializaciones de la plataforma estratégica actualizada programadas	1	Oficina Asesora de Planeación Alejandra, Martha y Edith	1/02/2017	30/03/2017	

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
3.1 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	270	3.1.15	Deficiencias en la formación virtual. Se pudo determinar que dicho mecanismo no es efectivo y no cumple con el objetivo de ser formativo e informativo, teniendo en cuenta que se brinda información desactualizada en relación a procedimientos obsoletos, servidoras desvinculadas de la Secretaría, referenciación de normatividad que no se encuentra vigente...	Contenidos de formación virtual desactualizados y errores en la formulación de preguntas en las evaluaciones.	Revisión del contenido de los cursos virtuales y las preguntas formuladas en las correspondientes evaluaciones, para que sean consistentes y adecuados a la situación actual de la Entidad y la normativa vigente.	(No. de cursos revisados y publicados/No. de cursos en programados)*100	100%	Oficina Asesora de Planeación Lilian, Edith y Martha Dirección de Talento Humano	1/02/2017	30/06/2017
	271	3.1.16	Incumplimiento de metas en el despliegue de los subsistemas del SIG. En relación al seguimiento realizado a los objetivos del Sistema Integrado de Gestión a través del despliegue de los subsistemas, es preciso señalar que se evidencia incumplimiento en el cronograma de ejecución de algunas de las actividades establecidas por los subsistemas.	Durante el año 2016 no se realizaron y documentaron reuniones de seguimiento.	1. Elaborar y ejecutar cronograma para la realización de las reuniones de Comité del Sistema Integrado de Gestión (4 reuniones).	1. No. de reuniones realizadas/No. de reuniones programadas.	1	Oficina Asesora de Planeación Martha y Edith	1/02/2017	30/12/2017
					2. Cada Subsistema del Sistema Integrado de Gestión presentará al Comité del SIG y a la Alta Dirección informes de los avances en la implementación y sostenibilidad del mismo, de acuerdo con el cronograma previamente establecido (mínimo un informe por subsistema).	2. No. de informes presentados/No. de Subsistemas.	1	Dirección de Talento Humano Dirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación	1/02/2017	30/12/2017
					3. Realizar un encuentro de sensibilización sobre Sistema Integrado de Gestión y Norma Técnica Distrital vigente, en la que se incluya la temática respecto a la sostenibilidad del SIG.	3. No. de encuentros de sensibilización realizados/No. De encuentros de sensibilización programados	1	Oficina Asesora de Planeación Edith	1/02/2017	30/12/2017
	272	3.1.17	Incompleta determinación de servicios no conformes no se está dando atención a los diferentes mecanismos que permiten identificar un servicio no conforme, como lo es la información de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, respecto de las cuales, se obtiene información que puede determinar el grado de aceptación y expectativa de las usuarias (os) en relación con los servicios que presta la entidad.	No se han concluido las tareas encaminadas a establecer y caracterizar los servicios que presta la Entidad.	La Oficina Asesora de Planeación coordinará dos (2) mesas de trabajo con las Subsecretarías Misionales, para establecer y caracterizar los servicios que presta la Entidad, así como para revisar la pertinencia, coherencia y actualización de la información de los servicios que se brindan a la ciudadanía.	No. de mesas de trabajo realizadas/No. de mesas de trabajo programadas	1	Oficina Asesora de Planeación Martha y Edith AREAS MISIONALES	1/02/2017	30/06/2017
	273	3.1.18	Ausencia de referenciación competitiva la Secretaría no ha adoptado una metodología de Referenciación Competitiva, conforme con lo dispuesto en el lineamiento 14 – Referenciación Competitiva, que permita identificar mejores prácticas de desarrollo y fortalecimiento de la gestión y que puedan ser referentes para adoptar al interior de la entidad	No se han concluido las tareas encaminadas a la revisión del lineamiento No. 14.	La Oficina Asesora de Planeación coordinará una mesa de trabajo con las Subsecretarías, para revisar y diseñar una estrategia de Referenciación competitiva.	No. de mesas de trabajo realizadas/No. de mesas de trabajo programadas	1	Oficina Asesora de Planeación Martha y Edith AREAS MISIONALES	1/02/2017	30/06/2017
274	3.1.19	Falta de identificación de necesidades de infraestructura la Secretaría no tiene documentadas las necesidades de infraestructura física, de conformidad con lo requerido en el lineamiento 16 – Identificación y atención de necesidades de infraestructura física	Se han identificado necesidades de infraestructura de la SDMUjer, pero éstas no han sido adecuadamente documentadas.	Elaborar documento diagnóstico de las necesidades de infraestructura de la SDMUjer, con el fin de ofrecer un instrumento que contribuya a la toma de decisiones. Dicho diagnóstico tendrá en cuenta los requerimientos del Lineamiento Distrital No. 16 y la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión.	Documento diagnóstico de necesidades de infraestructura, elaborado.	1	Dirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación - Gestión Tecnológica Miguel Bernal	1/02/2017	31/07/2017	

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	
3.2 SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	275	3.2.1	<p>Incumplimiento de productos y actividades</p> <p>a) No se encontraba codificado, adoptado y socializado el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2016, incumpliendo así con lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, en relación con el Control de Documentos y Registros, numeral 4.2.3.</p>	<p>El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo hace referencia a una relación de actividades a desarrollar en un periodo de tiempo determinado (cronograma), que debe modificarse año a año. No es obligatoria su codificación y por tanto, tampoco su inclusión dentro del aplicativo Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>No se formula acción de mejora.</p>	<p>N.A.</p>	<p>N.A.</p>	<p>N.A.</p>	<p>N.A.</p>	<p>N.A.</p>	
			<p>b) El Plan de Emergencias no está adoptado oficialmente, y no existen procedimientos para llevar a cabo la aplicabilidad del documento e identificación de acciones tendientes a cómo responder frente a una emergencia.</p>	<p>En el momento de la Auditoría, el Plan de Emergencias no se encontraba publicado. Sin embargo, ya se llevó a cabo su codificación, registro y publicación en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, Proceso Gestión del Talento Humano: GTH-IN-01 PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER - V1.</p>	<p>Realizar socialización a las servidoras y los servidores de la Entidad, del Plan de Emergencias y Contingencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p>	<p>No. de socializaciones realizadas/ No. de socializaciones programadas</p>	<p>1</p>	<p>DIRECCION DE TALENTO HUMANO</p>	<p>1/03/2017</p>	<p>30/12/2017</p>	
			<p>c) No se ha realizado socialización del procedimiento "Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo", a todos los niveles de la entidad, teniendo en cuenta que en las reuniones de enlaces SIG se realiza socialización a las(os) delegados designadas(os) por las líderes de los procesos, pero no se da seguimiento a la efectividad de dicho mecanismo para que se alcance lo establecido respecto a su conocimiento generalizado.</p>	<p>No se ha determinado la efectividad de la socialización del procedimiento GTH-PR-12 Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo.</p>	<p>1. Realizar socialización del procedimiento GTH-PR-12 Reporte e Investigación de Incidentes o Accidentes de Trabajo, dirigida a las servidoras y servidores de la SDMujer. 2. Diseñar y aplicar un instrumento que permita evaluar a las(os) servidoras (es) respecto al conocimiento del Procedimiento GTH-PR-12 Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo.</p>	<p>No. de socializaciones realizadas/ No. de socializaciones programadas 2. No. de evaluaciones realizadas/ No. de evaluaciones programadas</p>	<p>1) 1 2) 1</p>	<p>DIRECCION DE TALENTO HUMANO</p>	<p>1/02/2017</p>	<p>30/12/2017</p>	
3.3 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	276	3.3.1	<p>Deficiencias en la ejecución de actividades de seguridad de la información</p> <p>A) • No se ha determinado el nivel de entendimiento y aplicación de los lineamientos establecidos para garantizar la seguridad de la información en la entidad.</p>	<p>En la fecha de la auditoría no se contaba con los equipos apropiados para garantizar la seguridad de la información, sin embargo a la fecha ya se adquirieron.</p>	<p>1. Modificar el procedimiento GT-PR-4 - ADMINISTRACIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN. 2. Realizar jornada de sensibilización frente al procedimiento GT-PR-4 - ADMINISTRACIÓN DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN, tanto para equipos servidores como equipos de escritorio.</p>	<p>1. Procedimiento modificado 2. Jornada de sensibilización realizada.</p>	<p>1) 1 2) 1</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación - Gestión Tecnológica Miguel Bernal</p>	<p>1/03/2017</p>	<p>30/11/2017</p>	
			<p>B) No se han realizado auditorías semestrales por parte del proceso de gestión tecnológica, en relación a los controles de gestión de la SDMujer y actualización de procedimientos y políticas para mitigar los riesgos a nivel tecnológico</p>								<p>C) Se tienen publicados activos de información que no han sido aprobados oficialmente, toda vez que las tablas de retención documental no han sido convalidadas por parte de Consejo Distrital de Archivo.</p>
			<p>C) Se tienen publicados activos de información que no han sido aprobados oficialmente, toda vez que las tablas de retención documental no han sido convalidadas por parte de Consejo Distrital de Archivo.</p>	<p>En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712, artículos 11 y 13, la Entidad debe mantener publicado el registro de activos de información, aun incluso sin que las Tablas de Retención Documental hayan sido convalidadas. Es importante anotar que la SDMujer ha venido realizando todas las gestiones tendientes a la convalidación de las Tablas de Retención Documental, ante el Consejo Distrital de Archivo, lo cual incluye la realización de los ajustes y modificaciones a la TRD solicitados por dicho organismo.</p>	<p>Elaborar el procedimiento "Actualización de Activos de Información" de la SDMujer.</p>	<p>Procedimiento elaborado y socializado.</p>	<p>1</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación - Gestión Tecnológica DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Doris Ubaque</p>	<p>1/02/2017</p>	<p>1/07/2017</p>	

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
3.3 SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	277	3.3.2	Exposición del Centro de Cómputo no se cuenta con las medidas seguridad necesarias para salvaguardar el centro de cómputo que se encuentra en nivel central, el cual, al permanecer abierto permite el acceso a personal no autorizado y presenta debilidades respecto a las condiciones de humedad, temperatura y flujo de aire para su óptimo desempeño.	Por daño del aire acondicionado del centro de cómputo.	1. Realizar adecuación de la puerta acceso al centro de cómputo para que se garantice el nivel de temperatura. 2. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de la Entidad (mínimo 2 mantenimientos).	1) Puerta adecuada. 2) No. mantenimientos realizados/No. mantenimientos programados	1) 1 2) 1	Oficina Asesora de Planeación - Gestión Tecnológica Miguel Bernal	30/03/2017	30/11/2017
3.4 SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	278	3.4.1	Programa de Gestión Documental desactualizado a) Se encuentra desactualizado, relación con la información del organigrama y el presupuesto asignado ya que contiene información de las vigencias 2013 y 2014. Y dicha publicación, se encuentra en la página web de la entidad en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Falta seguimiento a la información de l Programa de Gestión Documental, publicada en la web. Es de anotar de acuerdo con el informe de auditoría, se realizó una actualización.	Realizar revisión semestral sobre la información del Programa de Gestión Documental publicada en la página web de la Entidad y efectuar los ajustes o actualizaciones, cuando a ello haya lugar.	No. de actas de revisiones realizadas/ No. de actas revisiones programadas.	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - Documental	1/02/2017	30/12/2017
			b) El documento no se encuentra codificado en el Sistema Integrado de Gestión	Falta codificar el documento Programa de Gestión Documental en el Sistema Integrado de Gestión.	Registrar y codificar el Programa de Gestión Documental en el Sistema Integrado de Gestión.	Programa de Gestión Documental codificado.	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - Gestión Documental.	1/02/2017	30/12/2017
3.5 SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	279	3.5.1	Falta de medición del procedimiento DE-PR-10 Se evidenció que en la vigencia 2016, no se realizaron actividades tendientes a medir el nivel de entendimiento y aplicación del procedimiento DE-PR-10 "Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales".	Se realizaron campañas de sensibilización en aspectos e impactos ambientales, pero no se evaluó el entendimiento	Realizar una sensibilización al procedimiento DE-PR-10, y medir su entendimiento .	Número de sensibilizaciones realizadas/ número de sensibilizaciones programadas	1	Oficina Asesora de Planeación -PIGA	1/02/2017	30/06/2017
			Incumplimiento normativa ambiental distrital no se evidenciaron acciones tendientes al desarrollo del Subsistema de Gestión Ambiental, de conformidad con lo requerido para el mismo, según lo establecido en la Resolución No. 00242 de 2014	Durante el año 2016 no se realizaron comités del SIG donde se trataran temas relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.	Cada Subsistema del Sistema Integrado de Gestión presentará al Comité del SIG y a la Alta Dirección informes de los avances en la implementación y sostenibilidad del mismo, de acuerdo con el cronograma previamente establecido (mínimo un informe por subsistema).	No. de informes presentados/No. de Subsistemas.	1	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2017	30/12/2017
	280	3.5.2	b) Se desconocen las actividades que se desarrollan en las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres – CIOM y que no solamente son de tipo de administrativo, sino de atención a la ciudadanía en actividades misionales de la Secretaría	En el documento Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA. figura de forma general la operación de las sedes de la Entidad.	Realizar actualización del documento Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, donde se evidencie el tipo de operación en cada una de las sedes.	Documento PIGA Actualizado.	1	Oficina Asesora de Planeación -PIGA	1/02/2017	30/06/2017
c) Se evidencia la falta de articulación entre el PIGA y la página web de la entidad en relación a las direcciones de las sedes			No se realizó seguimiento a la información publicada en la web y en la intranet del subsistema de Gestión Ambiental.	Se realizará verificación y actualización de la publicación en la página Web e intranet a los documentos relacionados con el Subsistema de Gestión Ambiental .	No de verificaciones ejecutadas/ No de Verificaciones programadas	1	Oficina Asesora de Planeación -PIGA - Comunicaciones	1/02/2017	30/06/2017	
			Deficiente administración del riesgo a) • No se presentó información en los Comité del SIG de la planificación, implementación y resultados de la Política de Administración de Riesgos, y, por ende, no fueron tomadas decisiones relacionadas con dicho tema.	Durante el año 2016 no se realizaron y documentaron los comités de SIG donde ser presentaron informe de Riesgos.	Elaborar y ejecutar cronograma para la realización de las reuniones de Comité del Sistema Integrado de Gestión (4 reuniones).	No. de comités de comités del SIG realizados /No. de comités del SIG programados.	1	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2017	30/12/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
3.6 SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO	281	3.6.1	b) • No se evidencia monitoreo efectivo y seguimiento por parte de los líderes de los procesos a los mapas de riesgos a su cargo con el fin de garantizar la eficacia y efectividad de los controles establecidos para mitigar los riesgos y hacer ajustes o actualizaciones en las valoraciones una vez analizados sus resultados	Falta fortalecer las actividades de seguimiento por parte de las líderes de los procesos, a los controles establecidos en los mapas de riesgos, para cumplir con lo establecido en la Resolución 147 de 2014, artículo 15, numerales 6, 7 y 8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y actualizar los mapas de riesgos de todos los procesos de la Entidad, teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Lineamiento No. 12 - Gestión del Riesgo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Norma Técnica NTC ISO 31000:2011 (2 revisiones por proceso). 2. Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos en el mapa de riesgos por proceso, para mitigar los riesgos y con el propósito de que no se materialicen. Realizando el seguimiento se cumple con el plan de atención y manejo que se estableció en el mapa de riesgos (mínimo 2 seguimientos). 	1. No. de revisiones de mapas de riesgos realizadas por proceso / No. de revisiones de mapas de riesgos programadas por proceso	1	TODOS LOS PROCESOS	1/02/2017	30/12/2017
			c) • No se han realizado actualizaciones efectivas al mapa de riesgos, particularmente, estableciendo adecuadamente causas y controles asociados.	Falta fortalecer las actividades de seguimiento por parte de las líderes de los procesos, a los controles establecidos en los mapas de riesgos, para cumplir con lo establecido en la Resolución 147 de 2014, artículo 15, numerales 6, 7 y 8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y actualizar los mapas de riesgos de todos los procesos de la entidad, teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Lineamiento No. 12 - Gestión del Riesgo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Norma Técnica NTC ISO 31000:2011. 2. Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos en el mapa de riesgos por proceso, para mitigar los riesgos y con el propósito de que no se materialicen. Realizando el seguimiento se cumple con el plan de atención y manejo que se estableció en el mapa de riesgos. 	1. No. de revisiones de mapas de riesgos realizadas por proceso / No. de revisiones de mapas de riesgos programadas por proceso	1	TODOS LOS PROCESOS	1/02/2017	30/12/2017
			d) • No ha existido por parte del proceso de Direcciónamiento Estratégico un adecuado acompañamiento y seguimiento a los lineamientos, aplicación e implementación de la Política de Administración de riesgos.	Falta personal en la Oficina Asesora de Planeación - SIG para acompañar el levantamiento de los riesgos procesos y hacer el respectivo seguimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la actualización de la Política de Administración del Riesgo una vez sea aprobada la nueva plataforma estratégica de la SDMujer, para que se ajuste a la situación actual de la Entidad, de acuerdo con lo definido en el Lineamiento No. 12 - Gestión del Riesgo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. 2. Incluir en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2017, el tema de administración de riesgos, con el fin de que las servidoras y servidores de la Entidad logren una apropiación adecuada en cuanto a la identificación, análisis y valoración de riesgos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Política de Administración de Riesgos actualizada. 2) Temática de administración de riesgos incluida en el Plan Institucional de Capacitación 2017. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1 2) 1 	<ol style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación Martha y Edith 	1/02/2017	31/08/2017
			e) • Se encuentra desactualizado el procedimiento administración del riesgo, dado que: no tiene alcance, políticas de operación, control de cambios y sus actividades no reflejan la realidad de los procesos.	Falta de personal en la Oficina Asesora de Planeación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, actualizar y socializar el Procedimiento DE-PR-11 Flujograma Administración del Riesgo. 	Procedimiento DE-PR-11 Flujograma Administración del Riesgo, publicado.	1	Oficina Asesora de Planeación Martha y Edith	1/02/2017	30/06/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA SIG 2016

TEMATICA	ID	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	FORMULA INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
		3.6.2	Debilidades en el mejoramiento continuo a) • Existen acciones sin fecha de finalización, lo cual, no permite su adecuado control.	Algunas fechas definidas en los planes de mejoramiento no se visualizan en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.	1. Realizar dos (2) revisiones aleatorias al modulo de mejoramiento continuo de aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, para hacer seguimiento a la información subida a LUCHA, con el fin de que esté acorde con los planes establecidos y con ello, el estado de cumplimiento a los planes de mejoramiento.	1. No. de revisiones realizadas/ No. de revisiones programadas.	1	Oficina Asesora de Planeación TODOS LOS PROCESOS	1/02/2017	30/12/2017
	b) • Existen acciones vencidas									
	c) • Desactualización del módulo de mejoramiento continuo del aplicativo del SIG.		Falta seguimiento a los planes de mejoramiento cargados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión.							
	d) • Con respecto a la auditoría del Sistema Integrado de Gestión efectuado en la vigencia 2015, solamente fue generada una acción de mejora.									

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA RIESGOS 2016

TEMATICA	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Política de Riesgos	4.1	Contiene información desactualizada, no ha existido un seguimiento y evolución en la implementación efectiva de la Política, alguna de las acciones de la política no están siendo realizadas.	1. Porque no se ha actualizado la plataforma estratégica de la SDMujer 2. Porque falta de personal en la Oficina Asesora de Planeación - SIG para realizar seguimiento 3. Porque las responsables de los procesos no realizan el seguimiento a los riesgos de acuerdo con la Resolución 147 de 2014, artículo 15, numeral 6, 7 y 8.	Realizar la actualización de la Política de Administración de Riesgos para que se ajuste a la realidad de la Entidad, la cual debe contener los requisitos establecidos por la norma.	Comité Directivo	15/01/2017	30/08/2017
Conocimiento y entendimiento de la Política de Administración de Riesgos	4.2	La información no ha sido efectiva respecto de la capacitación y socialización a todos los miembros del equipo de trabajo del proceso.	1. Porque falta personal en la Oficina Asesora de Planeación - SIG para realizar la socialización de la política de administración de riesgos. 2. Porque existe alta rotación del personal a quienes se habían capacitado en el tema de riesgos de los procesos.	Incluir en el Plan de Capacitación vigencia 2017 sobre el tema de política de administración de riesgos, en la cual se capacite a servidoras y servidores de la Entidad y así lograr una apropiación adecuada de conocimientos en la identificación, análisis y valoración de riesgos.	Directora de Talento Humano	15/01/2017	30/08/2017
				Socializar y concientizar a las líderes de los procesos la responsabilidad en la administración de riesgos. Lo anterior en el marco del Comité del SIG 2017	Oficina Asesora de Planeación . SIG	15/01/2017	30/08/2017
Contexto Estratégico	4.3	Existe desarticulación de la Política de Administración de Riesgos y Metodología de la entidad, y, al igual que con los instrumentos del modelo de la operación por procesos, tal desactualización afecta los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización	1. Porque no se ha actualizado la plataforma estratégica de la SDMujer 2. Porque falta personal en la Oficina Asesora de Planeación para la actualización de la plataforma estratégica de la entidad	Realizar la actualización de la Política de Administración del Riesgos una vez sea aprobada la nueva plataforma estratégica de la entidad, para que se ajuste a la realidad de la Entidad, de acuerdo a lo definido en el Lineamiento No. 12 - Gestión del Riesgo de la DDDI.	Comité Directivo	15/01/2017	30/08/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA RIESGOS 2016

TEMATICA	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Áreas sin identificación de riesgos	4.4	Existen dependencias como la Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Subsecretaría de Políticas de Igualdad y la Dirección de Enfoque Diferencial, que no tienen identificados al 100% los riesgos de su gestión, de conformidad con el 100% de las funciones internas realizadas	<p>1. Porque el mapa de riesgos se encuentra levantado por procesos, lo cual permite identificar los riesgos que afectan el cumplimiento de los procesos, de acuerdo con las siguientes directrices:</p> <p>a) Según NTD-SIG 001:2011 el numeral 4.2.2 Planificación de la Gestión del Riesgo, literal "g) Estructurar un mapa de los riesgos asociados con los procesos y con la gestión institucional."</p> <p>b) En el lineamiento No. 12 - Gestión de Riesgos, numeral 4.1, ítem Implementación describe "Para la formulación del mapa de riesgos se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones: - Debe ser construido a partir de los procesos."</p> <p>2. Porque la gestión del riesgo es parte de las responsabilidades de la dirección y una parte integral de todos los procesos de la entidad, incluyendo la planificación estratégica y todos los procesos de gestión de proyectos y de cambio, según la NTC ISO 31000:2011, numeral 3. Principios, literal b).</p>	No se debe levantar acción de mejora			
Procedimiento Administración del Riesgo	4.5	La socialización dada al procedimiento es insuficiente, se encuentra desactualizado en relación con las actividades reales que se realizan en la Secretaría, se encuentra en formato desactualizado	1. Porque falta personal en la Oficina Asesora de Planeación - SIG para realizar la socialización del procedimiento y actualización del mismo.	Actualizar el procedimiento en el formato actual, que incluya acciones que establezca la norma y lineamientos dados; al igual que las acciones propias para subir la información al aplicativo LUCHA	Oficina Asesora de Planeación - SIG	15/01/2017	30/08/2017
				Realizar acciones que permitan la socialización el procedimiento y apropiación del procedimiento de Administración de Riesgos (ya esta en "Incluir en el Plan de Capacitación vigencia 2017" del 4.2)		15/01/2017	30/08/2017
4.6 Mapa de Riesgos Institucional	4.6	No existe articulación e integridad entre los documentos asociados a los riesgos que tiene establecidos la entidad, presenta debilidades en algunos de los procesos en relación con la clasificación de riesgos y la aplicación de la metodología para la administración de riesgos, presenta debilidades y desarticulación en relación con su definición en el mapa de riesgos y su articulación con las actividades de control descritas en los procedimientos de los procesos.	1. Porque falta personal en la Oficina Asesora de Planeación - SIG para realizar el levantamiento de los riesgos procesos.	Revisar y actualizar los mapas de riesgos de todos los procesos de la entidad, teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP, el Lineamiento No. 12 - Gestión del Riesgo de la DDDI y la NTC ISO 31000:2011	Responsables de los mapas de riesgos por procesos (directoras, subsecretarías, jefas de oficina)	15/01/2017	30/08/2017
				Publicar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - LUCHA los mapas de riesgos de todos los procesos	Oficina Asesora de Planeación . SIG	15/01/2017	30/08/2017

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA RIESGOS 2016

TEMATICA	No de Hallazgo	HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Manejo de riesgos en los procesos	4.7	Se evidenció que la gestión de riesgos no está siendo efectiva en su integridad en los procesos, teniendo como consecuencia que la entidad esté expuesta a la materialización de sus riesgos por una gestión que no es adecuada para las necesidades y controlada en debida forma por las líderes de los procesos, quienes son las responsables de la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno en sus dependencias	Porque las (los) responsables de los procesos no realizan el seguimiento periódico a los controles establecidos en los mapas de riesgos de proceso, de acuerdo con la Resolución 147 de 2014, artículo 15, numerales 6, 7 y 8.	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos en el mapa de riesgos por proceso, para mitigar los riesgos y con el proposito de que no se materialicen. Realizando el seguimiento se cumple con el plan de atención y manejo que se estableció en el mapa de riesgos.	Responsables de los mapas de riesgos por procesos (directoras, subsecretarias, jefas de oficina)	15/01/2017	30/08/2017

AUDITORIA INTERNA SICOF

Observación	Proceso	Tipo de oportunidad	Tipo de acción	Descripción del Hallazgo	Fuente de identificación	Norma	Fecha de Cierre	Responsable de Causas	Causas	Responsable Plan de Acción	Acción	Responsable de Acción	
Observación 1. Cargue de información en el Aplicativo SICOF	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	De conformidad con el estado en que se encuentra el cargue de información y en razón a la inconsistencia de los datos ingresados en el Sistema SICOF, no es posible que los módulos interacción entre sí en tiempo presente, así mismo, impiden la generación de informes consolidados con información completa y confiable, lo cual, genera reproches en las diferentes áreas, riesgos por demora en la entrega de información a entes externos y/o generación información errónea e inutilidad del aplicativo como sistema integrado.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 16 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Registro de información del proceso de armonización Planes de Desarrollo Bogotá Humana - Bogotá Mejor Para Todos	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Uso y apropiación del sistema SICOF, para tener información actualizada en todos los módulos	Funcionarios(os) de la OAP	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Correctiva	no es posible aún hablar de un sistema integrado con información consistente y operable eficazmente, tal y como se proyectó con su implementación. Lo anterior, teniendo en cuenta las situaciones de registro de información que pudo determinar esta Oficina respecto de cada módulo, en las fechas señaladas de visitas de campo a los procesos involucrados y que a continuación se relacionan:	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Registro de información Desactualizada	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Actualización permanente y apropiación del sistema SICOF, para la cual se contratará un apoyo temporal hasta quedar al día.	Funcionarios(os) de la DGAF - área Financiera y Contabilidad	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Según verificación realizada a la siguiente información: • Balance de prueba a febrero Módulo Contabilidad • Nomina Temporal a febrero de 2016 Módulo Nómina • Nomina Permanente Febrero de 2016 Módulo Nómina Se evidenciaron las siguientes situaciones: 1) Se tomó del Balance contable de la cuenta 25 y sus sub cuentas, para cotejarlas con los totales de las nóminas temporales y permanentes, sin embargo, no se pudo evidenciar similitud en las cifras, tomadas individual y colectivamente en la contabilidad. 2) Se indagó con el proceso de gestión financiera en lo correspondiente a la posibilidad de generar un reporte detallado de la cuenta 25 por tercero, no obstante, no fue posible tener dicha información a través del aplicativo, por lo cual, puede establecerse que existe riesgo de originar reportes con inconsistencias de registro, en tanto no se puede tener detalle de los registros individuales ni haber un conocimiento suficiente	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 16 de 2016	Directora de Talento Humano	Registro de información - primera carga de información el 26 de mayo de 2016.	Directora de Contratación	Directora de Contratación	Uso y apropiación del sistema SICOF, para tener información actualizada en todos los módulos, previas las capacitaciones correspondientes en el manejo del	Funcionarios(os) de la Dirección de Contratación
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Oportunidad de Mejora	Correctiva	no es posible aún hablar de un sistema integrado con información consistente y operable eficazmente, tal y como se proyectó con su implementación. Lo anterior, teniendo en cuenta las situaciones de registro de información que pudo determinar esta Oficina respecto de cada módulo, en las fechas señaladas de visitas de campo a los procesos involucrados y que a continuación se relacionan:	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 16 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Registro de información Desactualizada	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Actualización permanente y apropiación del sistema SICOF	Funcionarios(os) de la DGAF - área inventarios y almacén	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Según verificación realizada a la siguiente información: • Balance de prueba a febrero Módulo Contabilidad • Nomina Temporal a febrero de 2016 Módulo Nómina • Nomina Permanente Febrero de 2016 Módulo Nómina Se evidenciaron las siguientes situaciones: 1) Se tomó del Balance contable de la cuenta 25 y sus sub cuentas, para cotejarlas con los totales de las nóminas temporales y permanentes, sin embargo, no se pudo evidenciar similitud en las cifras, tomadas individual y colectivamente en la contabilidad. 2) Se indagó con el proceso de gestión financiera en lo correspondiente a la posibilidad de generar un reporte detallado de la cuenta 25 por tercero, no obstante, no fue posible tener dicha información a través del aplicativo, por lo cual, puede establecerse que existe riesgo de originar reportes con inconsistencias de registro, en tanto no se puede tener detalle de los registros individuales ni haber un conocimiento suficiente	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Talento Humano	Registro de información Desactualizada excepto Nómina	Directora de Talento Humano	Uso y apropiación del sistema SICOF, para tener información actualizada en todos los módulos	Funcionarios(os) de la Dirección de Talento Humano	
Observación 2. Cruce de información Contabilidad Vs. Nómina	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Según verificación realizada a la siguiente información: • Balance de prueba a febrero Módulo Contabilidad • Nomina Temporal a febrero de 2016 Módulo Nómina • Nomina Permanente Febrero de 2016 Módulo Nómina Se evidenciaron las siguientes situaciones: 1) Se tomó del Balance contable de la cuenta 25 y sus sub cuentas, para cotejarlas con los totales de las nóminas temporales y permanentes, sin embargo, no se pudo evidenciar similitud en las cifras, tomadas individual y colectivamente en la contabilidad. 2) Se indagó con el proceso de gestión financiera en lo correspondiente a la posibilidad de generar un reporte detallado de la cuenta 25 por tercero, no obstante, no fue posible tener dicha información a través del aplicativo, por lo cual, puede establecerse que existe riesgo de originar reportes con inconsistencias de registro, en tanto no se puede tener detalle de los registros individuales ni haber un conocimiento suficiente	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Registro de información Desactualizada	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Actualización permanente y apropiación del sistema SICOF, para la cual se contratará un apoyo temporal (Relacionado en la Observación 1), hasta quedar al día.	Funcionarios(os) de la DGAF - área Financiera y Contabilidad	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Se evidencian riesgos relacionados con el manejo de información del SICOF al interior de los procesos, en el sentido que no existe una transmisión de información que permita que el conocimiento en el uso de cada módulo sea del proceso y no personal, previendo situaciones tales como desvinculación del servidor o servidor/a finalización del contrato de quien fue capacitado para el uso cada módulo.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	No existe una transmisión de información que permita que el conocimiento en el uso de cada módulo sea del proceso y no personal. Prever situaciones tales como desvinculación del servidor o servidor/a finalización del contrato de quien fue capacitado para el uso cada módulo.	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Capacitación a todas las personas de Dirección Estratégico, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso de Dirección Estratégico que se	* Profesionales de la OAP - área de planeación * Profesionales de la OAP - SIG	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Lo anterior, es reflejo de la falta de armonización de los procedimientos de SICOF con el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer, aunado a las limitaciones de capacitación de mayor número de funcionarios que pueden en determinado momento tener relación o interacción con el aplicativo.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Falta de armonización de los procedimientos de SICOF con el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer. Limitaciones de capacitación de mayor número de funcionarios que pueden en determinado momento tener relación o interacción con el aplicativo.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Actualizar los riesgos y Capacitación a todas las personas de Gestión Financiera, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Profesionales de la DGAF - área financiera	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Las socializaciones que se hagan del sistema serán dadas a conocer a todos los funcionarios y contratistas de la Dirección de Contratación.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto 1082 de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Contratación	Finalización del contrato de quien fue capacitado para el uso cada módulo.	Directora de Contratación	Las socializaciones que se hagan del sistema serán dadas a conocer a todos los funcionarios y contratistas de la Dirección de Contratación.	Abogados de la Dirección de Contratación	
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Capacitación a todas las personas de Talento Humano, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Armonizar los riesgos y Capacitación a todas las personas de Recursos Físicos, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Actualizar los riesgos y Capacitación a todas las personas de Recursos Físicos, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Servidor(a) de la DGAF - área inventarios	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Capacitación a todas las personas de Talento Humano, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 16 de 2016	Directora de Talento Humano	Capacitación a todas las personas de Talento Humano, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Directora de Talento Humano	Capacitación a todas las personas de Talento Humano, en las diferentes funcionalidades del SICOF, de acuerdo a las funciones asignadas. Armonizar los procedimientos del proceso	Profesionales de la Dirección de Talento Humano		
Observación 3. Socialización y aprendizaje al interior de los procesos	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Operación y Gestión de Tesorería con el aplicativo de Operación y Gestión de Tesorería OPGET de la Secretaría Distrital de Hacienda, siendo OPGET el aplicativo que permite el registro y control del gasto con cargo al presupuesto de la SDMujer, desde la ordenación del gasto hasta el giro de éste por parte de la Dirección Distrital de Tesorería, que se realiza a través de las Órdenes de Pago, Relaciones de Autorización y Actas de Giro. Al respecto, la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación el 23/04/2016, en Memorando con radicado 2-2015-01520, dirigido a la Dirección Distrital de Presupuesto y la Dirección de Sistemas de la Secretaría de Hacienda Distrital, señaló: "La Secretaría Distrital de la Mujer mediante proceso de licitación, adquirió una Solución Integral TIC, que le permitirá efectuar la gestión de sus procesos administrativos, financieros, estratégicos, y de apoyo tipo ERP o GRP, dicha adquisición corresponde a una licencia de uso a perpetuidad. En este sentido, el día 25 de marzo en reunión con el área de Convenios de la SDH, se presentó por parte de la SDMujer la solicitud para realizar la integración del Sistema de Información con los Sistema Hacendarios; en dicha reunión se nos informó que la Secretaría Distrital de la Mujer, no requiere de la realización de un convenio particular y que se debía presentar la solicitud ante la Dirección de Sistemas y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. La SDMujer está en la fase final de puesta en funcionamiento del sistema"	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando con radicado 2-2015-01520, dirigido a la Dirección Distrital de Presupuesto y la Dirección de Sistemas de la Secretaría de Hacienda Distrital del 23 de abril de 2015	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Demora en la solución de errores, que se presentan al consumo de Web Services, de Secretaría Distrital de Hacienda	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Obtener solución a errores, por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, para el correcto consumo del Web Services	Funcionarios(os) de la OAP	
Observación 4. Inadecuada planeación e identificación de necesidades	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Acorde con lo evidenciado en el desarrollo de la auditoría, y el acta efectuada con el proveedor el 05/05/2016, el apoyo a la supervisión del contrato indicó que una vez los diferentes procesos involucrados en el sistema se encontrarán al día, es decir con información actualizada en cada módulo, se procederá con la armonización de los procedimientos SICOF con el Sistema Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Análisis de la causa raíz, a través de Metodología Cinco Porques:	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Estratégica.	* Profesionales de la OAP - área de planeación * Profesionales de la OAP - SIG	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	1. ¿Por qué la inexistencia de procedimientos? R/ No hay inexistencia de procedimientos, tenemos procedimientos desactualizados. 2. ¿Por qué los procedimientos están desactualizados? R/ Porque la líder del proceso no ha realizado revisión periódica a los documentos del SIG (procedimientos), por tanto no ha sido actualizado a la Oficina Asesora	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Financiera.	Profesionales de la DGAF - área financiera	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Contratación	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Directora de Contratación	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Contractual.	Abogados de la Dirección de Contratación	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Contractual.	Abogados de la Dirección de Contratación	
Observación 5. Procedimientos Sistema Integrado de Gestión y Mapa de Riesgos de la SDMujer	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Contractual.	Abogados de la Dirección de Contratación	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Financiera.	Profesionales de la DGAF - área financiera	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Contratación	Integrado de Gestión incluida la optica de administración de riesgos. No obstante lo anterior, la inexistencia de procedimientos y la deficiencia en la administración de riesgos, influyó en que esté desactualizada la información, que no exista una delimitación precisa de responsables de su registro y que no se estén adelantando acciones de control frente a los riesgos materializados con relación a las nuevas actividades de registro derivadas del uso del aplicativo en los procesos involucrados.	Directora de Contratación	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Contractual.	Abogados de la Dirección de Contratación	

AUDITORIA INTERNA SICOF

Observación	Proceso	Tipo de oportunidad	Tipo de acción	Descripción del Hallazgo	Fuente de identificación	Norma	Fecha de Cierre	Responsable de Causas	Causas	Responsable Plan de Acción	Acción	Responsable de Acción	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Aunado a lo anterior, la situación reviste especial importancia dado que en el Anexo Técnico del contrato, se señala como una necesidad que el Sistema de Información debe garantizar la adopción plena de procedimientos de trabajo que implica la puesta en marcha del aplicativo y la operación administrativa de la SDMujer.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	El contrato 282 de 2014 perteneciente al Proyecto de Inversión 933, tiene un pasivo exigible por valor de \$125,9 millones. El saldo obedece a un contrato en ejecución, frente a lo cual esta Oficina considera que podría corresponder a fallas de orden administrativo el saldo del contrato se convierte en pasivo exigible, lo cual indica que jurídicamente debería estar en liquidación, con la implicación que al momento del pago se configuraría una irregularidad con presunta connotación de orden disciplinario.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Recursos físicos	Servidor(a) de la DGAF - área inventarios	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Oportunidad de Mejora	Preventiva	Tal y como se colige de la Fase 1 de Análisis y diseño del Sistema, donde en el Anexo Técnico se indica: "Validar y completar los procesos y procedimientos". Lo anterior, presentando debilidades asociadas con la forma	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Decreto Nacional 1510 de 2013 Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Talento Humano		Directora de Talento Humano	Revisar y en el caso que se requiera actualizar los procedimientos y los riesgos del proceso de Gestión Talento Humano	Profesionales de la Dirección de Talento Humano	
Observación 6. Pasivos exigibles	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	teniendo en cuenta que el Contrato auditado corresponde a la vigencia 2014, debe surtirse el trámite de pasivo exigible con Secretaría de Hacienda Distrital. Al respecto la Contraloría de Bogotá D.C., en el Informe Final de Auditoría de Regularidad, Período Auditado 2015, observó dicha situación como hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la supervisión y control de los contratos e incertidumbre en la información de pasivos exigibles.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 16 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación		Jefa de la Oficina Asesora de Planeación		Funcionarios(os) de la OAP	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Esto dado que, tal como la Secretaría lo reportó a través del formulario "CB-0002 Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia" con corte a 31 de diciembre de 2015, el contrato 282 de 2014 perteneciente al Proyecto de Inversión 933, tiene un pasivo exigible por valor de \$125,9 millones.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Programar una reunión con todas las responsables de los procesos, para acordar de manera conjunta, las acciones frente al tema.	Funcionarios(os) de la Dirección de Contratación	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Por lo cual, en la gestión adelantada frente al saldo, la Secretaría indicó a la Contraloría por medio de radicado 110100-06 de 05/05/2016 información que le permitió al ente de control fiscal interpretar que el saldo obedece a un contrato en ejecución; frente a lo cual esta Oficina considera que podría corresponder a	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 16 de 2016	Directora de Contratación		Directora de Contratación		Funcionarios(os) de la Dirección de Contratación	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Funcionarios(os) de la DGAF - área inventarios y almacén	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Talento Humano		Directora de Talento Humano		Funcionarios(os) de la Dirección de Talento Humano	
Observación 7. Planes de Mejoramiento	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Respecto al contenido del Informe Final de Auditoría de Regularidad, Período Auditado 2015, de la Contraloría de Bogotá, en lo relacionado al resultado de evaluación del plan de mejoramiento suscrito por la Secretaría, existe afectación en la efectividad de las acciones de mejora de los siguientes hallazgos, que se mantienen abiertos y que tienen que ver con retrasos en la entrada en producción del aplicativo SICOF, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del Contrato iba hasta septiembre de 2015. Así mismo, el plan de mejoramiento interno contiene acciones abiertas que están supeditadas a la entrada en producción del aplicativo SICOF.	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Revisar las acciones registradas en el Plan de Mejoramiento con el fin de reformularlas al interior de la entidad y garantizar su efectividad.	Funcionarios(os) de la OAP	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Directora de Gestión Administrativa y Financiera	*Mediante el Contrato No. 282 de 2014, se adquirió la solución integral de TIC, la cual le va a permitir a la SDMujer efectuar la gestión de sus procesos administrativos, financieros, estratégicos y de apoyo integrada web-tipo ERP o GRP. De las cinco fases establecidas se han cumplido 4 en un 100%, la quinta "Mesa de Ayuda y mantenimiento durante el plazo de ejecución del contrato. Incluye ajustes y actualización", el plazo de ejecución es de un año. Sin embargo para el cierre de la vigencia 2015 se utilizó el aplicativo UIMAY y no el contratado SICOF, razón por la cual el Hallazgo Administrativo se mantiene.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Funcionarios(os) de la DGAF - área Financiera y Contabilidad
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Incumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la SDMujer.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Contratación		Directora de Contratación		Funcionarios(os) de la Dirección de Contratación	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Funcionarios(os) de la DGAF - área inventarios y almacén	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Memorando 3-2015-02444 del 26 de octubre de 2015	Septiembre 30 de 2016	Directora de Talento Humano		Directora de Talento Humano		Funcionarios(os) de la Dirección de Talento Humano	
Observación 8. Ejecución del contrato con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	... Para el caso que nos ocupa, el contrato de suministro No. 282 de 2014, en su cláusula quinta fija como plazo de ejecución del contrato 6 meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual, se llevó a cabo el 27 de octubre de 2014, y fue prorrogado en dos oportunidades extendiéndose hasta el 26 de septiembre de 2015. Así mismo, la cláusula sexta del contrato en mención estableció como plazo de vigencia del contrato, el plazo de ejecución del mismo y 6 meses más, es decir, la vigencia del contrato de suministro No. 282 de 2014, puede entenderse hasta el 26 de marzo de 2016.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Resolución Interna 438 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación"	Septiembre 30 de 2016	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	... Como se puede observar las actividades que se encontraban en mora por parte del Contratista no hacen parte de la etapa de liquidación, por el contrario son entregables que se encontraban incluídos dentro de la fase 4 que correspondían a aquellas que se debían ejecutar en desarrollo del objeto contractual, por lo cual, esta oficina pudo establecer que el contrato se encontraba en ejecución hasta el mes de diciembre de 2015, no obstante que el plazo contractual venció el 26 de septiembre de la misma anualidad.."	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación	Programar una reunión con todas las responsables de los procesos, para acordar de manera conjunta, las acciones frente al tema.	Funcionarios(os) de la OAP	
	GESTIÓN FINANCIERA	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Al respecto la Doctrina ha determinado que durante la vigencia del contrato, se debe propender por efectuar su liquidación, no obstante, en caso de no lograrse este fin, la Ley 1150 de 2007, contempla la posibilidad de realizarla durante un plazo extendido atendiendo a la petición de orden unilateral o bilateral.	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Resolución Interna 438 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación"	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Funcionarios(os) de la DGAF - área Financiera y Contabilidad	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Resolución Interna 438 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación"	Septiembre 30 de 2016	Directora de Contratación		Directora de Contratación		Funcionarios(os) de la Dirección de Contratación	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Oportunidad de Mejora	Correctiva		Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Resolución Interna 438 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación"	Septiembre 30 de 2016	Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Directora de Gestión Administrativa y Financiera		Funcionarios(os) de la DGAF - área inventarios y almacén	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Oportunidad de Mejora	Correctiva	Así las cosas el Contrato auditado revela en primer lugar, que de conformidad con las cláusulas pactadas, no existen	Auditoría al Sistema de Información Administrativo Financiero y de Gestión SICOF ERP	Resolución Interna 438 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación"	Septiembre 30 de 2016	Directora de Talento Humano	"... Por todo lo anterior, se puede concluir que la ejecución del contrato de suministro No. 282 de 2014, se extendió más allá del plazo de ejecución legalmente	Directora de Talento Humano		Funcionarios(os) de la Dirección de Talento Humano	