

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 1 de 29

## INFORME DE SEGUIMIENTO

### POLÍTICA DE INTEGRIDAD

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora  
**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EQUIPO AUDITOR**  
Yazmín A. Beltrán Rodríguez

**PERIODO EVALUADO**  
Del 01 de octubre de 2020 al 15 de septiembre de 2021

**FECHA DEL INFORME**  
28 de octubre de 2021

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 2 de 29

## Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	3
<b>1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	4
<b>6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR</b> .....	5
<b>6.1. PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD Y SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN</b> .....	5
<b>6.2. CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> .....	7
<i>6.2.1 Estructura y contenido</i> .....	7
<i>6.2.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación</i> .....	8
<i>6.2.3 Actualización</i> .....	9
<i>6.2.4 Fomento y mecanismos para vigilar la integridad</i> .....	9
<i>6.2.5 Gestores de integridad</i> .....	10
<b>6.3. POLÍTICA CONFLICTO DE INTERES</b> .....	15
<i>6.3.1 Identificación temprana de conflictos de interés</i> .....	15
<i>6.3.3 Actualización de la Política</i> .....	17
<i>6.3.4 Identificación, declaración y verificación de los conflictos de interés</i> .....	18
<b>6.4. ACCIONES FORTALECIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> .....	19
<b>6.5. PLANES DE MEJORAMIENTO</b> .....	22
<i>6.5.1 Plan de Mejoramiento Interno</i> .....	22
<i>6.5.2 Plan de Mejoramiento Externo (FURAG)</i> .....	25
<b>7. CONCLUSIONES</b> .....	27
<b>7.1. FORTALEZAS</b> .....	27
<b>7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA</b> .....	27
<b>7.3. HALLAZGOS</b> .....	29

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 3 de 29

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b) La Dirección de Talento Humano como Líder de la Política de Integridad.

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

La auditora asignada para llevar a cabo la presente evaluación es Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, contratista de la Oficina de Control Interno.

### 1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE SEGUIMIENTO

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, iniciando con la solicitud de información requerida en el mes de septiembre de 2021, para proceder a la recepción, recopilación, revisión y análisis de la misma, con la posterior consolidación y entrega del respectivo informe de resultados a más tardar el 30 de octubre de 2021.

## 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar los avances en la implementación de la Política de integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como de las disposiciones en la materia a nivel distrital e interno.

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento comprende la implementación de la política de integridad en la entidad para el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2020 al 15 de septiembre de 2021.

## 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 4 (marzo 2021).
- Decreto Distrital 118 de 2018 *"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"*.
- Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital de febrero de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Resolución Interna N°549 del 09 de noviembre de 2018 *"Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad y se conforma el Grupo de Gestores de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones"*.
- Formulario de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG vigencia 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 4 de 29

## 5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y los lineamientos proferidos desde el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer.

### *Tipo de Auditoría:*

De conformidad con la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2021, se realizó el presente seguimiento.

### *Planeación del seguimiento:*

Como parte del análisis de la información se realizó una revisión de la normativa aplicable, así como de datos, documentos e información contenida en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA y en la página web relacionados con la política de integridad. Partiendo de lo anterior, el 29 de septiembre de 2021 se realizó solicitud de información a la Dirección de Talento Humano como líder de la Política según radicado N°3-2021-003940 y a la Oficina Asesora de Planeación radicado N°3-2021-003941, de igual forma el 12 de octubre de 2021 se requirió información adicional a la Dirección de Contratación radicado N°3-2021-004086, para el desarrollo de la siguiente etapa.

### *Desarrollo del seguimiento:*

Con el propósito de realizar el presente seguimiento y teniendo en cuenta la normativa y criterios aplicables, se realizó la revisión y análisis de la información remitida por las áreas de la siguiente manera:

- a. Oficina Asesora de Planeación correo electrónico del 6 de octubre de 2021.
- b. Dirección de Talento Humano radicado N°3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 y correo electrónico del 19 de octubre de 2021.
- c. Dirección de Contratación radicado N°3-2021-004176 del 19 de octubre de 2021.

Es importante indicar que este informe se realiza en el marco de la emergencia sanitaria prorrogada mediante la Resolución 001315 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, razón por la cual, los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las dependencias y la verificación de los sistemas de información existentes.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de seguimiento el cual es enviado a quien lidera el área y proceso objeto de verificación. Las conclusiones del informe se describen a través de fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 5 de 29

analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

- **Hallazgo de auditoría:** Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus Causas (qué originó la diferencia encontrada) y Efectos (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

## 6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR

### 6.1. PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD Y SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Frente a la elaboración del plan de gestión de la integridad, el documento “Lineamiento guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establece que las entidades desarrollaran las siguientes fases/etapas:

- ✓ Alistamiento
- ✓ Armonización y/o Actualización
- ✓ Diagnóstico
- ✓ Implementación
- ✓ Seguimiento y Evaluación

Por lo anterior y en atención al Decreto Distrital 118 de 2018, la Entidad cuenta con un plan de integridad asociado como iniciativas adicionales dentro del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) 2021 que se desglosa con el desarrollo de actividades enmarcadas en los subcomponentes de socialización (etapa de armonización) y afianzamiento del grupo de gestores de integridad (etapa alistamiento).

Sin embargo, frente a las actividades de socialización se recomienda para próximas vigencias estructurar una estrategia de difusión que permita a lo largo de cada vigencia la apropiación del Código de Integridad en conjunto con herramientas para evaluar el impacto de las actividades ejecutadas. Adicionalmente y teniendo en cuenta que en el Plan de integridad 2021 no se formularon actividades enfocadas a las fases/etapas de diagnóstico, implementación, seguimiento y evaluación, se recomienda para las próximas formulaciones tener en cuenta las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 6 de 29

etapas que señala la guía de implementación e incluir acciones basadas en una planeación previa, que permitan su cumplimiento durante cada vigencia.

De igual forma, el “Lineamiento guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital” dispone dentro de las razones para elaborar un plan de gestión de la integridad: *“Permite la articulación con otras herramientas de gestión como lo son el plan estratégico, planes de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los sistemas de gestión y control de que trata el MIPG-v2.”*. Por lo anterior, en el presente seguimiento se realizó la verificación de la articulación del Plan de Integridad con otros instrumentos de planeación a cargo del proceso Gestión de Talento Humano, evidenciando lo siguiente:

- El Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2021 en su cronograma establecido para la vigencia, tiene dentro del Eje “PROPÓSITO DE VIDA” una actividad denominada *“Actividades de interiorización de valores institucionales / Código de Integridad”* la cual está asociada con la actividad del plan de acción del componente de iniciativas adicionales del PAAC 2021 *“Realizar por lo menos una actividad de difusión del Código de Integridad, que permita la reflexión y apropiación de los valores y principios institucionales, así como la identificación de conductas asociadas a los mismos, en el quehacer institucional”*. Sin embargo, estas acciones difieren en su programación ya que la establecida en el plan de bienestar está proyectada para ejecutarse de forma trimestral (4 en la vigencia) y en el plan de acción del PAAC 2021 se desarrollará de mayo a diciembre, por ende, no existe una periodicidad unificada frente a su ejecución.

Por otra parte, en relación con las actividades desarrolladas en temas de la política de integridad, el proceso mediante radicado N°3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 informó:

*“(…) la Dirección de Talento Humano informa que las actividades del Plan de Bienestar 2020 y 2021 que se han desarrollado en el periodo objeto de esta solicitud, en relación al tema de Integridad, han sido las siguientes:*

*✓ Para el último trimestre de 2020 se adelantó la ACTIVIDAD DE INTERIORIZACIÓN DE VALORES INSTITUCIONALES: Esta actividad se realizó con el juego virtual “Haz lo correcto”, la cual contó con la participación de 130 colaboradas y colaboradores de la entidad. Se indica que el soporte de dicha actividad se encuentra en el Punto 1.*

*✓ Para la vigencia 2021, se indica que dicha actividad está programada para el último trimestre”*

Por lo anterior, se recomienda que en las próximas formulaciones se efectuó una planeación previa tomando como referente las experiencias de vigencias anteriores, que permitan identificar cursos de acción orientados al cumplimiento de lo programado dentro de los tiempos establecidos para ello.

- El Plan de Capacitación vigencia 2021 en su plan de acción incluyó dentro del eje temático “PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO” el tema de código de integridad, programada para desarrollar en el primer semestre de la vigencia.

Al respecto y de acuerdo a la información suministrada por el proceso mediante radicado N°3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 en relación a las actividades desarrolladas en temas de integridad para el periodo objeto del presente seguimiento manifestó:

*“(…) la Dirección de Talento Humano informa que las actividades del Plan de Capacitación 2020 y 2021*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 7 de 29

que se han desarrollado en el período objeto de esta solicitud, en relación con el tema de Integridad, han sido las siguientes:

✓ Para el último trimestre de 2020:

o CURSO DE TRABAJO EN EQUIPO, el cual tuvo una duración de 6 horas, realizado por la Universidad Nacional y que contó con una asistencia de 45 servidoras. Se adjunta soporte de dicha actividad.

o CHARLA SOBRE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL, el cual se adelantó con el apoyo de la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y tuvo la participación de 23 servidoras y servidores.

o JORNADAS DE INDUCCIÓN, las cuales se han mencionado en puntos anteriores. Las evidencias se encuentran en el punto 1.

✓ Para la vigencia 2021:

o JORNADAS DE INDUCCIÓN: Se continúan con las jornadas de inducción donde se destina un espacio para la socialización y divulgación del Código de Integridad. Las evidencias se encuentran en el punto 1.

o CHARLA SOBRE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORARL: Se realizó en el mes de julio con la asistencia de 27 personas de la SDMUJER (servidoras, servidores y contratistas) y en el mes de agosto se realizó esta capacitación con el equipo de trabajo de SIDICU con la asistencia de 12 personas.”

## 6.2. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

### 6.2.1 Estructura y contenido

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el Código de Integridad adoptado mediante Resolución Interna N°549 del 09 de noviembre de 2018, documento el cual se encuentra compuesto por un marco legal, objetivo, alcance, armonización entre el código de ética y el código de integridad del servicio público, valores y principios éticos, apropiación del código de integridad y mecanismos de seguimiento y evaluación.

Así las cosas y de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 1.2.2 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (2021) en el que señala los aspectos que debe contener la adopción del Código de Integridad, en la siguiente tabla se muestra un comparativo de los aspectos del MIPG en relación con el Código de Integridad adoptado por la Entidad y de qué forma se encuentran articulados.

**Tabla 1. Comparación del Código de Integridad en relación con los aspectos del MIPG**

Aspectos MIPG	Código de Integridad SDM	Observaciones OCI
Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.	En el numeral 7 se establecen los compromisos de la Alta Dirección así como de las (os) servidoras (es) en pro de la aplicación de los valores y principio éticos en la Entidad.	En el plan de integridad del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía se observa que la Dirección de Talento Humano es quién lidera todas las acciones que se desarrollan en este tema.
Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.	En el numeral 12 la Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a realizar actividades que permitan la socialización y apropiación del código de integridad, con el fin de que todas las servidoras y servidores públicos de la entidad conozcan y participen en la	Las actividades de socialización y apropiación definidas se desarrollan a través del plan de integridad que se encuentra contenido en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía en el componente de iniciativas adicionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 8 de 29

Aspectos MIPG	Código de Integridad SDM	Observaciones OCI
Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.	actualización constante del mismo. Se crearán espacios de discusión y concertación sobre temas concernientes al mismo, que se estén presentando al interior de la entidad.	Sin embargo, se recomienda fortalecer las socializaciones que permitan la apropiación del Código de Integridad, más participativo, que permita obtener una retroalimentación y que facilite la toma de decisiones en lo relacionado con la Integridad.
Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.	En el numeral 13, se establece que para la evaluación del código de integridad se realizará una encuesta anual dirigida a todas las servidoras y servidores de la Secretaría para revisar la efectividad de este.	Es importante que se lleve a cabo la aplicación de la encuesta anual de modo que sus resultados permitan definir acciones encaminadas a la mejora de la política y al Código de Integridad.  Al respecto se recomienda establecer la metodología identificando las etapas para su ejecución (planeación, aplicación y resultados).  Este aspecto se aborda en el numeral 6.2.2 del presente informe.
Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.	El Código de Integridad cuenta con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 valores: (Honestidad, Respeto, Servicio, Sororidad y solidaridad, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Reconocimiento de la diversidad y Participación) establecidos en el numeral 10.</li> <li>• 7 principios (equidad, corresponsabilidad, enfoque a la ciudadanía, orientación a resultados, vocación de servicio, inclusión, buenas prácticas) registrados en el numeral 11.</li> </ul>	Los valores establecidos en el Código de Integridad no han sido actualizados según lo dispuesto en el Decreto Distrital 118 de 2018 y demás normativa aplicable, así mismo, carece de principios de acción “lo que hago / lo que no hago” que faciliten su interiorización identificando conductas positivas y negativas que puedan ser asociadas al quehacer institucional.  Al respecto es de mencionar que esta situación fue identificada en la Auditoría realizada a la Política de Integridad en la vigencia 2020 producto de la cual se formuló un plan de mejoramiento para la oportunidad de mejora la cual se encuentra en ejecución tal como se indica en el numeral 6.5.1 del presente informe.

Fuente: Elaboración propia con base en el Código de Integridad de la SDMujer (2018)

### 6.2.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación

El código de integridad refiere “Con el fin de realizar un seguimiento de la apropiación por parte de las servidoras y servidores de la Entidad la (el) servidora(or) enlace de la Dirección de Talento Humano, cada trimestre se encargará de reportar las actividades realizadas para la apropiación del código de integridad.”, actividad que de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 es desarrollada en el marco del seguimiento y reporte de información cuatrimestral que se hace al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) como parte del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 9 de 29

componente 6 Iniciativas adicionales – Código de Integridad y no trimestral tal como está registrado en el código. Por lo anterior, se recomienda actualizar el código haciendo referencia que el plan de integridad se encuentra contenido dentro del plan de acción del PAAC y se unifique la periodicidad de presentación de los reportes, con el propósito de que exista integridad y articulación en los documentos.

En cuanto a la evaluación de la efectividad al código de integridad a través de una encuesta anual, la Dirección de Talento Humano informó mediante radicado N°3-2021-004073 que *“(...) para la vigencia 2020 no se realizó la encuesta anual de evaluación de la efectividad del Código de Integridad. Para la vigencia 2021, se tienen programado adelantar dicha evaluación al finalizar la vigencia, con el apoyo y acompañamiento del grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad.”* Al respecto es de mencionar que esta situación fue identificada en la Auditoría realizada a la Política de Integridad en la vigencia 2020 producto de la cual se formuló un plan de mejoramiento para el hallazgo del incumplimiento de las directrices establecidas en el código de integridad el cual se encuentra en ejecución tal como se indica en el numeral 6.5.1 del presente informe.

### **6.2.3 Actualización**

En lo que respecta a las actividades que se han ejecutado en cuanto a la actualización del Código de Integridad el proceso informó *“(...) es importante mencionar que el grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad han adelantado 4 sesiones en las que se ha venido trabajando la actualización de los valores definidos por el Código de Integridad Distrital y sus principios de acción, así como en la propuesta de los valores adicionales que se adoptaran por parte de la entidad a través de mecanismo participativo. (...)*.

*Actualmente se está organizando con comunicaciones la pieza para presentar las cuatro (4) opciones de valores adicionales, los cuales se llevarán a votación por toda la entidad, para seleccionar los dos (2) que serán adoptados, así mismo, se está elaborando el Forms donde se realizará dicho registro de la votación en el mes de octubre.*

*Paralelo a lo anterior, el Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad revisan el documento completo, para proponer otros ajustes o modificaciones que consideren se deben realizar al Código de Integridad de la Entidad.”*

En este sentido y de conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció que se cuenta con un documento en borrador el cual contiene el valor, descripción y principios de acción “Lo que hago y lo que no hago” que será insumo para el ejercicio que se llevara a cabo (votación). En cuanto a las reuniones que el grupo de gestores de integridad ha desarrollado para la actualización del Código de Integridad, si bien se cuenta con soportes como pantallazos de las reuniones que son realizadas a través de la plataforma de Teams, se recomienda documentar dichas sesiones mediante actas de reunión que permitan visibilizar las actividades que son desarrolladas por este grupo en cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la normatividad, así como las decisiones que en esta instancia se toman para el fortalecimiento de la Política de Integridad en la Entidad.

### **6.2.4 Fomento y mecanismos para vigilar la integridad**

En atención al fomento de la integridad y los mecanismos utilizados por la Entidad para vigilar la integridad de las actuaciones de las (os) servidores y colaboradores, la Dirección de Talento Humano mediante radicados N°3-2021-004073 informó *“(...) la Dirección de Talento Humano indica que mecanismos o acciones se han implementado en la entidad sobre el presente, principalmente para el caso de servidoras y servidores públicos:*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 10 de 29

✓ En primer lugar, la entidad en su página web cuenta con un botón de denuncia de corrupción, que se enlaza con la página de Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/denuncias-poractos-de-corrupcion>; y por el cual, la ciudadanía y los colaboradores de la Entidad pueden crear la petición y/o generar denuncias con cuenta registrada o anónima, una vez realizada la denuncia, ingresa a la entidad a través de atención a la ciudadanía, el cual mediante una asignación automática se traslada a la dependencia competente, para así estudiar cada caso y si es necesario activar los mecanismos de investigación y posible sanción.

✓ Así mismo, y en segundo lugar, el correo de [talentohumano@sdmujer.gov.co](mailto:talentohumano@sdmujer.gov.co) se encuentra disponible para atender las solicitudes que los colaboradores consideren pertinente presentar, relacionadas con el actuar de alguna servidora o servidor público de la entidad.

✓ En tercer lugar, la SDMUJER cuenta con un Comité de Convivencia Laboral conformado como lo indica la normativa vigente para tal fin; instancia en la cual se reciben y se da trámite a las quejas presentadas que den cuenta de situaciones que puedan constituir acoso laboral. Al respecto, es indispensable mencionar que estas acciones son de carácter confidencial por lo que no se pueden compartir información de los expedientes generados.”

Adicionalmente, la Dirección de Contratación mediante radicado 3-2021-004176 del 19 de octubre de 2021 frente a esta tema señala: “Desde la Dirección de contratación a la fecha no se hace un seguimiento posterior al realizado previa suscripción de los contratos, sin embargo, dentro de las obligaciones generales que se encuentran en las minutas de los mismos, la Secretaría Distrital de la Mujer ha Dispuesto como obligación General “ Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato”(…)”.

En cuanto al botón de denuncia de actos de corrupción, es preciso señalar en primera medida que el Sistema Bogotá te Escucha es externo y que este obedeció a la estrategia (No te hagas el de las gafas) de la Administración Distrital como punto de encuentro con la ciudadanía para hacer frente unido contra la corrupción y no como un mecanismo creado e identificado por la Entidad que de alguna manera permita vigilar la integridad de las actuaciones de quién ejerce funciones públicas como lo indica el MIPG. Por lo anterior, se recomienda evaluar el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad tal como lo indica el Manual Operativo del MIPG (2021) en su título “Asegurar un ambiente de Control”.

Adicionalmente, se sugiere trabajar articuladamente entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación para tomar decisiones frente al curso de acción que se requiera para vigilar la integridad de los colaboradores de la Entidad frente al desarrollo de sus actividades.

### **6.2.5 Gestores de integridad**

Mediante Resolución Interna N°0403 del 16 de julio de 2021 fue conformado el grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021-2023, es así como las actividades de convocatoria, resolución de conformación y reuniones de los gestores están incluidas en el componente de iniciativas adicionales (plan de integridad) del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) de la vigencia 2021.

Para llevar a cabo dicho ejercicio fue emitida la Circular N°0014 del 4 de junio de 2021 con el asunto “CONVOCATORIA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE GESTORAS Y GESTORES DE INTEGRIDAD” documento que contenía la misión, conformación, perfil y responsabilidades de los gestores de integridad, en el

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 11 de 29

que se estableció un cronograma (actividad, fecha inicial y fecha final) a desarrollar en 5 etapas con lineamientos específicos para el surtimiento de cada etapa, como se describe a continuación:

### Socialización

Mediante correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 15 de junio de 2021 fue socializada la Circular N°0014 junto con la pieza comunicativa "Postúlate para ser gestora o gestor de integridad" y en boletina del 17 de junio se hizo difusión del plazo para la postulación.

#### Imagen 1. Pieza de convocatoria



Tienes hasta el 24 de junio para hacerlo



#### POSTÚLATE PARA SER GESTORA O GESTOR DE INTEGRIDAD

Las Gestoras y los Gestores de Integridad son servidoras y servidores del Distrito Capital, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital - Secretaría Distrital de la Mujer.

Las servidoras y servidores se podrán postular de manera voluntaria entregando el formato "Postulación para la conformación del grupo de gestores de integridad", debidamente diligenciado a la Dirección de Talento Humano hasta el 24 de junio del presente año.

Si te interesa te invitamos a descargar la circular 0014 del 4 de junio del 2021 para que conozcas sobre esta convocatoria.

Fuente: Correo institucional Boletina del 17 de junio de 2021

### Postulación e inscripción

Para desarrollo de esta etapa, la Circular N°0014 estableció: "Las servidoras y servidores se podrán postular de manera voluntaria entregando el formato "Postulación para la conformación del grupo de gestores de integridad", debidamente diligenciado a la Dirección de Talento Humano.

*Para continuar con el cronograma planteado, deberán haberse inscrito al menos seis (6) personas; de lo contrario se prorrogará el período de inscripciones por un término igual al establecido en el cronograma para la postulación inicial."*

Así las cosas y de conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció que se postularon 10 servidoras (es) cumpliendo con el diligenciaron el formato señalado y posterior envió mediante correo electrónico a la Dirección de Talento Humano.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 12 de 29

### Solicitud y validación de postulantes

De conformidad con las disposiciones establecidas para el desarrollo de esta etapa la Circular refiere *“La Dirección de Talento Humano gestionará a través de correo electrónico la validación del perfil de las y los postulados, con las y los compañeros de dependencia1 y con la jefa o jefe inmediato; validación que debe contar con la aprobación de la mitad más uno del total de las compañeras, compañeros y jefa o jefe para ser aprobada.*

*Así mismo, dicha validación deberá ser allegada a la Dirección de Talento Humano dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de la solicitud, en caso de no dar respuesta a dicha validación o hacerlo por fuera de los tiempos estipulados, se entenderá como aprobada.”* (subrayado fuera de texto).

Una vez realizada las inscripciones, se evidenció que la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico remitido a todo el equipo que hace parte de la dependencia a la cual pertenece la (el) servidora (or) postulado solicitando la validación de la postulación del inscrito para poder hacer parte del grupo de gestores, en el que se indica el nombre, dependencia y se da una votación marcando con una “X” las opciones “Si la apruebo / No la apruebo” la postulación, para proceder al conteo y verificar si la (el) inscrito cuenta con la aprobación de la mitad más uno y continuar con el proceso, el contenido del correo enviado se muestra a continuación:

*“Buen Día,*

*Queremos contarte que tu compañera (o) \_\_\_\_\_, se postuló como candidata para formar parte del **GRUPO DE GESTORAS Y GESTORES DE INTEGRIDAD** de la **SDMUJER**.*

*De acuerdo con lo previsto en el Artículo 8 del Capítulo II del Decreto Distrital 118 de 2018, para ser gestora o gestor de integridad se debe cumplir con el siguiente perfil:*

- a. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.*
- b. Actitud de servicio.*
- c. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.*
- d. Capacidad de liderazgo.*
- e. Buenas relaciones interpersonales.*
- f. Competencia para comunicarse con los demás.*
- g. Aptitud para trabajar en equipo.*
- h. Capacidad organizativa y ejecutiva.*
- i. Interés en el tema de Integridad.*
- j. Interés por capacitarse en el tema.*
- k. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.*

*Así mismo y en articulación con lo previsto en el Acápite II. **CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE GESTORES DE INTEGRIDAD**, en su numeral 2 sobre validación las y los postulantes, establece que la validación del perfil de las y los postulados, se debe realizar con las y los compañeros de dependencia y con la jefa o jefe inmediato.*

*Por lo anterior, se solicita comedidamente validar la postulación realizada por \_\_\_\_\_, para lo cual, solo se requiere devolver el presente correo a más tardar el día viernes 9 de julio de 2021, incluyendo en el mismo el siguiente texto y marcando con una X su manifestación:*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 13 de 29

“Atendiendo la postulación efectuada por \_\_\_\_\_, servidora pública de la \_\_\_\_\_, para conformar el equipo de gestoras o gestores de integridad de la entidad; manifiesto que:  
 \_\_\_\_\_ Si la apruebo; \_\_\_\_\_ No la apruebo”.

*Nota: De acuerdo a lo establecido en la Circular 0014 de 2021 y en el cronograma planteado para tal fin, en el caso que el correo de validación no sea recibido dentro de la fecha estipulada, ésta se dará entendida como aprobada.*

*Agradecemos participar en la validación de la postulación”.*

En relación con la verificación del perfil de los postulantes, el proceso manifestó (radicado N°3-2021-004073): “(...) la Dirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el Artículo 8 del Decreto Distrital 118 de 2018, donde se establece que para ser Gestor/a de Integridad se requiere: 1. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba. 2. Actitud de servicio. 3. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital. 4. Capacidad de liderazgo. 5. Buenas relaciones interpersonales. 6. Competencia para comunicarse con los demás. 7. Aptitud para trabajar en equipo. 8. Capacidad organizativa y ejecutiva. 9. Interés en el tema de Integridad. 10. Interés por capacitarse en el tema. 11. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto, realizó la validación de cada una de las postulaciones con las compañeras, compañeros y jefa inmediata como lo indica el Artículo 7 del Decreto Distrital 118 de 2018, obteniendo una validación positiva, lo que dio paso a que la Dirección de Talento Humano, ratificará cada una de las postulaciones realizadas, por considerar que cumplían con el perfil requerido, mencionado anteriormente.”.

Aunado a lo anterior, el proceso mediante correo electrónico del 28 de octubre 2021 complementó la gestión realizada con lo siguiente “(...) al recibir a vuelta de correo una validación afirmativa por parte de las compañeras, compañeros y jefa inmediata de cada uno de los postulantes, se determinó que las candidatas y el candidato cumplían el perfil requerido para pertenecer al Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad, toda vez que son ellos quienes interactúan de manera directa con cada uno de los postulantes, reconociendo e identificando especialmente los literales a, b, c, d, e, f, g y h.(...)”

Adicionalmente y de acuerdo a los soportes aportados por el proceso, se evidenció que una vez recibida la validación de los postulantes y como parte de la consolidación se realizó el registro de la información en un documento denominado “Validación postulantes” el cual contiene el nombre de los inscritos y los perfiles requeridos por la norma en el que se observa en la columna denominada “Cumplimiento consolidado de los requisitos CUMPLE”.

Para finalizar, se evidenció que la Dirección de Talento Humano en calidad de Secretaria Técnica del Comité de Convivencia Laboral expidió una certificación (12 de julio de 2021) en la que se menciona que no se había presentado queja alguna contra alguno de los postulantes y que dicha certificación hace parte del proceso de verificación de los postulantes.

### **Ratificación de postulantes**

Esta etapa surtió con la emisión del documento “RATIFICACIÓN GESTORAS Y GESTORES DE INTEGRIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER – 2021” el cual contiene el nombre del candidato,

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 14 de 29

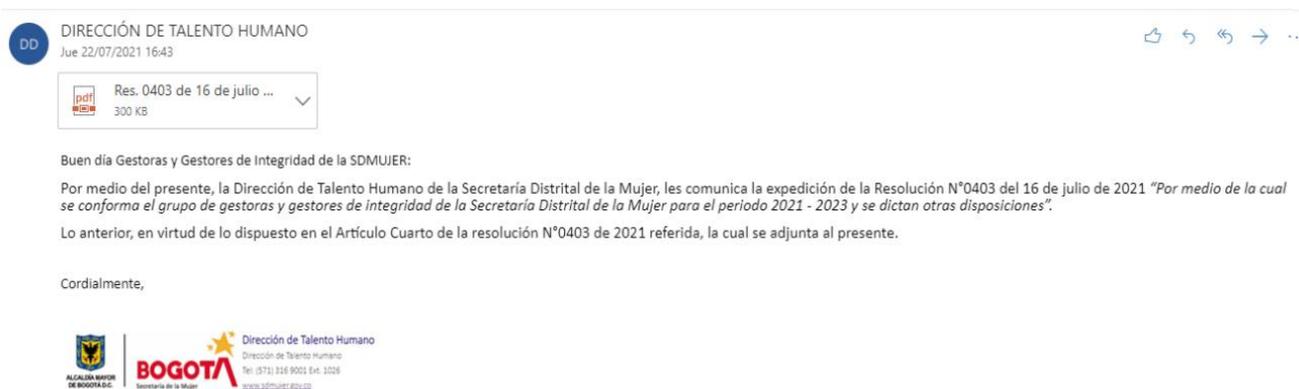
dependencia a la que pertenece y el estado “Ratificado”, el cual fue socializado mediante el correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 12 de julio de 2021.

### **Reconocimiento Oficial del listado de Gestores/as de Integridad. Acto Administrativo**

Esta etapa se dio con la emisión del Acto Administrativo de conformación del grupo de gestores de integridad en la Entidad (Resolución Interna N° 0403 del 16 de julio de 2021), que fue socializada mediante el correo electrónico de la Dirección de Talento Humano del 22 de julio de 2021, como se muestra en la siguiente imagen.

### **Imagen 2**

#### Comunicación Resolución 0403 de 2021 - Gestoras y Gestores de Integridad



**DD** DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
 Jue 22/07/2021 16:43

Res. 0403 de 16 de julio ...  
 300 KB

Buen día Gestoras y Gestores de Integridad de la SDMUJER:

Por medio del presente, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, les comunica la expedición de la Resolución N°0403 del 16 de julio de 2021 *“Por medio de la cual se conforma el grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021 - 2023 y se dictan otras disposiciones”*.

Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el Artículo Cuarto de la resolución N°0403 de 2021 referida, la cual se adjunta al presente.

Cordialmente,



Fuente: correo institucional

### **Procesos de Formación y capacitación**

En atención a las disposiciones establecidas en el artículo 10 del Decreto Distrital 118 de 2018 en cuanto a los procesos de formación y capacitación del grupo de gestores, el proceso mediante radicado N°3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 informó *“es importante mencionar que el grupo de Gestoras y Gestores de Integridad quedo conformado mediante la Resolución N°0403 del 16 de Julio de 2021 y que a la fecha se recibió una invitación por parte del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) para participar en la Jornada Virtual del Código de Integridad, realizada el 19 de agosto de 2021 y la cual fue socializada con el grupo de Gestoras y Gestores de Integridad. (...)*.

*Adicional a lo anterior, en la primera reunión a la cual se convocó al equipo de Gestoras y Gestores de integridad de la entidad, se socializó información relacionadas con las competencias del equipo, (...)*”.

Teniendo en cuenta que la conformación del grupo de gestores de la Entidad fue realizada en el mes de julio de 2021, es importante fortalecer e incrementar las acciones de formación y capacitación al grupo de gestores como dinamizadores de la implementación del código de integridad, para lo cual se recomienda considerar los cursos que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) brinda en relación con este tema, así como las gestiones que se puedan llevar a cabo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 15 de 29

Con respecto al cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el Decreto Distrital 118 de 2018 al grupo de gestores y las actividades ejecutadas en virtud de estas, el proceso mediante radicado N° 3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 informó: *“Durante el periodo objeto de la presente solicitud, la Dirección de Talento Humano, informa que las actividades que se han ejecutado por parte del Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad y de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 118 de 2018 se han orientado principalmente a:*

- “f. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva entidad.*
- g. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito”.*

*Lo anterior, corresponde a que el ejercicio que viene realizando dicho grupo se ha enfocado en la actualización del Código de Integridad de la Entidad, de acuerdo a orientaciones brindadas por la Veeduría Distrital y la Oficina de Control Interno. Dicha actualización se ha dado principalmente en el tema de los valores adicionales que debe adoptar la entidad y de los cuales se han propuesto 4 para ser sometidos a elección participativa por parte de todos los colaboradores, para seleccionar los 2 que serán adoptados, de igual manera, se han establecido los principios de acción para cada uno de los valores del Código de Integridad Distrital y de la Entidad.(...)”*

Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano indicó que el Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la Entidad se ha reunido de manera virtual a través de la plataforma de TEAMS en las fechas del 19 de agosto de 2021, 26 de agosto de 2021, 2 de septiembre de 2021 y 9 de septiembre de 2021.

En este sentido y con ocasión de las reuniones de los gestores de integridad, como se mencionó en el numeral 6.2.3 del presente informe, se recomienda documentar dichas sesiones mediante actas de reunión que permitan visibilizar las actividades que son desarrolladas por este grupo en cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la normatividad, así como las decisiones que en esta instancia se toman para el fortalecimiento de la Política de Integridad en la Entidad.

### **6.3. POLÍTICA CONFLICTO DE INTERES**

La Entidad en sesión del 30 de diciembre de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, adoptó la Política de Conflictos de Interés DE-MGR-2 Versión 1 con fecha de emisión del 31 de diciembre de 2019, que incluye lineamientos frente a la gestión de conflictos de interés y la responsabilidad de la entidad frente a su implementación, para fomentar una cultura de integridad. Al respecto, es importante indicar que en el aplicativo LUCHA dicha política tiene dos códigos que difieren uno del otro (aplicativo DE-PLT-2 y documento visualizado DE-MGR-2)

Adicionalmente, es de mencionar que con ocasión de la Auditoría realizada a la Política de Integridad en la vigencia 2020, se formuló un plan de mejoramiento para el hallazgo del incumplimiento de las directrices establecidas en el código de integridad el cual se abarcará en el numeral 6.5.1 del presente informe.

#### **6.3.1 Identificación temprana de conflictos de interés**

Por otra parte, en el marco de la política de integridad el numeral 1.2.2. el Manual Operativo MIPG establece *“(...) desde un enfoque preventivo, las entidades deben implementar un marco o modelo de Integridad público que incluya la formación y fortalecimiento de los valores del servicio público establecidos en el código de integridad, la implementación de acciones para la identificación temprana de conflictos de intereses, mecanismos de*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 16 de 29

*denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.” (resaltado fuera de texto).*

Frente a la identificación temprana de conflictos de interés en cuanto a las (los) servidoras (es), la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2021-004073 del 11 de octubre de 2021 informó “(...) En relación a las acciones que se han implementado para la identificación temprana de conflicto de interés de las servidoras y servidores públicos de la entidad, se menciona lo siguiente:

✓ En las jornadas de inducción para las nuevas servidoras y servidores públicos que ingresan a la entidad se destina un espacio donde la persona encargada de realizar la charla en materia de control interno disciplinario expone lo relacionado con el tema de conflictos de interés. Se adjunta la presentación que se realiza sobre el tema.

✓ En la Comisión de Personal, se han adelantado acciones de identificación temprana de conflicto de interés en los casos que así lo ameritan, los cuales, al ser identificados, se han atendido de manera inmediata en el marco del desarrollo de las reuniones de dicha Comisión, tal y como lo estipula el Artículo 17 del Reglamento de la Comisión de Personal, el cual se adjunta al presente.”

Lo anterior se evidenció con la presentación que se efectúa en los procesos de inducción en el que se da a conocer la definición de conflicto de interés, características, derechos y deberes de los servidores públicos, prohibiciones, entre otros, como se muestra en las siguientes imágenes.

**Imagen 3**

### CONFLICTO DE INTERESES



**CONFLICTO DE INTERESES**

El conflicto de interés surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público". (Art. 40 CDU).

Es decir, cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

### DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Ley 734/2002 Art. 34**

- Dedicación total del tiempo al ejercicio de sus funciones
- Cuidar los bienes y elementos de trabajo.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que conserve bajo su cuidado.
- Cumplir y hacer cumplir los deberes contenidos en la C.P. tratados, leyes manuales y demás normas que le sean aplicables.
- Cumplir las disposiciones de sus superiores, siempre que no contraríen la C.P. y las leyes vigentes

### PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Ley 734/ 2002 Art. 35**

- Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones establecidas en la C.N, leyes, reglamentos y manuales
- Dar lugar al acceso o exhibir expedientes documentos o archivos a personas no autorizada
- Solicitar directa o indirectamente dadas , agasajos, regalos, favores etc
- Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos
- Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo, demás servidores públicos
- Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las PQRs

### QUÉ ES UNA FALTA DISCIPLINARIA?

La Falta Disciplinaria es aquella conducta que entorpece la buena marcha de la Función Pública y da lugar a la imposición de una sanción a quien incurra en ella. Se configura por: acción omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

**COMO SE MATERIALIZA?**

- ✓ Incumplimiento de deberes.
- ✓ Extralimitación en el ejercicio de los derechos y funciones.
- ✓ Prohibiciones.
- ✓ Violación del Régimen de inhabilidades, incompatibilidades impedimentos y conflictos de intereses.
- ✓ Omitir cumplir con sus deberes y obligaciones.

**FORMAS DE REALIZACIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA**

- ✓ Acción u omisión. En el cumplimiento de los deberes del cargo o función.
- ✓ Extralimitación de funciones.

Fuente: Soportes aportados por la Dirección de Talento Humano (radicado N° 3-2021-004073)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 17 de 29

Adicionalmente, se evidenció que en la instancia de la Comisión de Personal en el marco del concurso de méritos para proveer los cargos de carrera administrativa en la Entidad se dejó constancia de las integrantes de la comisión en el que existía conflicto de interés por cuanto no podían hacer parte de la revisión de la lista de elegibles para unas OPEC en específico, esta situación quedo documentada en el acta de las sesiones efectuadas el 30 de septiembre, 1 y 2 de octubre de 2020 fechas en los que se llevó a cabo el proceso de revisión de la lista de elegibles.

Por otra parte, en cuanto a la identificación temprana de conflictos de interés para los contratistas la Dirección de Contratación mediante radicado N°3-2021-004176 del 19 de octubre 2021 informó “*La Dirección de Contratación ha dispuesto en el kawak el formato “LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE ÚNICO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN, Código: GC-FO-24. En dicho documento se dispone en el numeral 27, que se debe allegar por parte del contratista “Pantallazo SIGEP (Registro función pública de Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Consulta ciudadana)”.*

*Lo anterior aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Es así como los futuros contratistas deben diligenciar la declaración de bienes y renta y conflictos de interés del SIGEP y allegar copia del pantallazo del registro como requisito para la contratación.*

*Por otro lado, los abogados de la Dirección de contratación realizan la consulta ciudadana en la página del SIGEP <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>, donde se verifica la información a fin de confirmar si los futuros contratistas se encuentran o no inmersos en causal de conflicto de interés.(...)”*

En lo que respecta a los mecanismos denuncia frente a situaciones irregulares la Dirección de Talento Humano mediante radicado 3-2021-004073 del 11 de octubre indicó “(…), *la Secretaría de la Mujer en su página web cuenta con un botón de denuncia de corrupción, que se enlaza con la página de Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/denuncias-por-actos-de-corrupcion>; y por el cual, la ciudadanía y los colaboradores de la Entidad pueden crear la petición y/o generar denuncias con cuenta registrada o anónima, una vez realizada la denuncia, ingresa a la entidad a través de atención a la ciudadanía, el cual mediante una asignación automática se traslada a la dependencia competente, para así estudiar cada caso y si es necesario activar los mecanismos de investigación y posible sanción.*

*Así mismo, el correo de [talentohumano@sdmujer.gov.co](mailto:talentohumano@sdmujer.gov.co) se encuentra disponible para atender las solicitudes que los colaboradores consideren pertinente presentar, relacionadas con el actuar de alguna servidora o servidor público de la entidad.*

*Por último, la SDMUJER cuenta con un Comité de Convivencia Laboral conformado como lo indica la normativa vigente para tal fin; instancia en la cual se reciben y se da trámite a las quejas presentadas que den cuenta de situaciones que puedan constituir acoso laboral. Al respecto, es indispensable mencionar que estas acciones son de carácter confidencial por lo que no se pueden compartir información de los expedientes generados.”*

Frente al correo dispuesto, el proceso mediante correo electrónico del 19 de octubre de 2021 informó que para el periodo de seguimiento se recibieron 2 solicitudes relacionadas al actuar de las servidoras y servidores públicos de la entidad, los cuales fueron remitidos al Comité de Convivencia Laboral dada su competencia, para que desde esta instancia fueran tramitados.

### **6.3.3 Actualización de la Política**

Se evidenció que en el marco del plan de mejoramiento del MIPG de acuerdo con los resultados del FURAG 2020, se cuenta con acciones encaminadas a la actualización de la Política de Conflicto de Interés y la elaboración del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 18 de 29

Plan Estratégico Conflicto de Interés 2021 los cuales se encuentran en borrador, dichos documentos contienen los lineamientos frente a la gestión de conflictos de interés y la responsabilidad de la entidad en cuanto a su implementación, normatividad, diagnóstico, objetivo, alcance y un plan de acción definido por actividad, plazos y responsables que propenden por el fortalecimiento institucional en aras de atender las disposiciones establecidas en la materia.

Adicionalmente la Dirección de Talento Humano indicó que “(...) durante la vigencia 2021, se han adelantado encuentros virtuales, a través de la plataforma TEAMS, con la Subsecretaría de Gestión Corporativa, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, la Dirección de Contratación, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, y la Dirección de Talento Humano, como mecanismo de una construcción participativa para la actualización de la Política de Conflicto de Interés, que cuente con los aportes de cada una de las dependencias que inciden directamente en el tema y que se adapte a las diferentes realidades de la entidad.

De acuerdo a lo anterior, el último avance realizado al respecto consiste en el visto bueno del documento borrador, construido de las reuniones mencionadas anteriormente y el cual las lideresas de las dependencias participantes deben aprobar mediante correo electrónico. Posteriormente y de ser aprobado, el documento será llevado al Comité MIPG para su revisión y aprobación final, siendo el último paso para la debida publicación en KAWAK y la Página Web.(...)”

Al respecto, se recomienda finalizar el proceso de actualización de la Política de Conflicto de Interés y la elaboración del Plan Estratégico Conflicto de Interés 2021, respecto a este último, se sugiere incluir y articular las actividades definidas como parte del componente de iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) que permita su seguimiento y la evaluación de su implementación.

### **6.3.4 Identificación, declaración y verificación de los conflictos de interés**

Frente a esta actividad la Dirección de Talento Humano informó que “(...) De acuerdo con las disposiciones Distritales, se implementó un módulo de declaración de conflicto de interés a través de SIDEAP, para que todos los colaboradores de las entidades distritales realicen su declaración de conflictos de interés. Se adjunta al presente el reporte generado por el SIDEAP de las servidoras y servidores públicos que a septiembre de 2021 han realizado su declaración de conflicto de interés en el aplicativo SIDEAP.

Desde la Dirección de Talento Humano se remitieron correos a través de los cuales se enviaron piezas comunicativas para la actualización de las declaratorias de conflicto de interés en las plataformas referidas. E igualmente se remitió correo dirigido solo a las directivas y asesoras recordando esta actividad, el pasado.”

Adicionalmente frente a la solicitud y verificación de los conflictos de interés de las personas que se vinculan en la planta permanente y temporal, así como de los demás colaboradores de la Entidad refirió que “(...), ha solicitado los documentos contenidos en el procedimiento GTH-PR-2 “Selección y Vinculación de Personal”, en el cual no se registra como requisito la declaración de conflictos de interés. Sin embargo, se informa que dicho procedimiento se encuentra en proceso de actualización para entre otras, incluir este requerimiento.

Sin embargo, se realizó la invitación a toda la entidad, para que participara en el registro de su declaración de conflictos de interés en el nuevo módulo de la plataforma SIDEAP que se creó para tal fin. (...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 19 de 29

*Por último, es importante aclarar que, para la vinculación en la modalidad de contratos por prestación de servicios profesionales, la Dirección de Contratación solicita a cada contratista, la declaración de conflictos de interés registrada en el aplicativo del SIGEP, como requisito para el trámite.”*

Por lo anterior, se recomienda finalizar la revisión y actualización del procedimiento GTH-PR-2 “Selección y Vinculación de Personal” incluyendo como requisito la declaración de conflictos de interés.

Así mismo la Dirección de Talento Humano en lo relacionado con el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019, Acuerdo Distrital 782 de 2020, Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, en cuanto a la declaración de conflictos de interés informó que *“La Secretaría Distrital de la Mujer, ha adoptado los lineamientos impartidos desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, mediante Circular Externa N°018 del 9 de Junio de 2021, la cual fue socializada y divulgada a todos los colaboradores de la entidad, mediante los correos institucionales. (...)”*

Al respecto, es importante recordar que mediante el Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del segundo cuatrimestre de 2021 (radicados 3-2021-003703 y 3-2021-993704 del 13 de septiembre de 2021) en cuanto a la actividad relacionada con la publicación de las declaraciones de Renta y Conflicto de intereses en atención a la Ley 2013 de 2019 en el componente de rendición de cuentas, se evidenciaron deficiencias frente al cumplimiento del registro de conflicto de interés, por lo cual se recomienda adoptar medidas adicionales a la socialización de lineamientos, estableciendo controles desde el Proceso de Gestión Humana que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

#### **6.4. ACCIONES FORTALECIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

A continuación, se relacionan las acciones desarrolladas en cuanto a la difusión y apropiación de los valores y principios del Código de Integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con los soportes aportados por la Dirección de Talento Humano.

##### Vigencia 2020 (octubre a diciembre)

- Con el acompañamiento del proceso de Comunicación Estratégica, se elaboraron piezas comunicativas como parte del proceso de socialización.
- Socialización del código de integridad (valores y principios) realizado en la jornada de inducción realizadas los días 20, 24 y 27 de noviembre de 2020.
- Se realizó difusión del código de integridad a través de Boletina (correo institucional de comunicaciones), de la siguiente manera:
  - a. Boletina del 4 de diciembre, socialización de píldora 1 y 2, misión de la Entidad e información del código de integridad en cuanto al liderazgo de las directivas en el marco del comportamiento ético.
  - b. Boletina informativa del 7 de diciembre, socialización de píldora 3 y 4 información que contiene el código de integridad.
  - c. Boletina informativa del 9 de diciembre, socialización de píldora 5, 6, 7 y 8 objetivo y función del código de integridad.
  - d. Boletina informativa del 10 de diciembre en el que se socializaron los valores y principios éticas, así como píldoras informativas con el objetivo del código de integridad, esto como parte de la actividad “Haz lo correcto”.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 20 de 29

- Se realizó la actividad “Haz lo correcto” como ejercicio de difusión e interiorización del código de integridad, el cual se desarrolló en dos etapas:

#### 1ra etapa

Elaboración de piezas comunicativas y difusión de la actividad con el contenido del Código de Integridad remitido a través de boletina informativa los días 4, 9 y 10 de diciembre de 2020. Adicionalmente, se realizó la convocatoria para la participación de la actividad mediante el correo electrónico de la Dirección de Talento Humano el día 4 de diciembre de 2020.

#### 2da etapa

Desarrollo de la actividad el 10 de diciembre de 2020, mediante la metodología del juego "Quién quiere ser millonario" que, para este caso, se denominó "Código de integridad-haz lo correcto", el cual se basó en preguntas relacionadas con el código de integridad y su contenido en general contando con un promedio de participación de 130 personas que hacen parte del equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer. Dicha actividad se llevó a cabo en 4 grupos de la siguiente manera:

- Grupo N° 1: Subsecretaría de Gestión Corporativa con la participación de 45 personas.
- Grupo N°2: Despacho, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Control Interno, con la participación de 40 personas.
- Grupo N° 3: Subsecretaría Políticas de Igualdad, con la participación de 25 personas.
- Grupo N°4: Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, con la participación de 20 personas.

#### Imagen 4. Piezas comunicativas



Fuente: Soportes aportados por la Dirección de Talento Humano (radicado N° 3-2021-004073)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 21 de 29

### Imagen 5. Invitación actividad



Fuente: Correo institucional Boletina del 10 de diciembre de 2020

### Imagen 6. Actividad “Haz lo correcto”



Fuente: Soportes aportados por la Dirección de Talento Humano (radicado N° 3-2021-004073)

### Vigencia 2021

- Divulgación y socialización del Código de Integridad en las jornadas de inducción del 15 de enero, 26 de marzo, 18 y 23 de junio y 6 de julio, en el que se observó la socialización del código de integridad (valores y principios éticos), objetivo del equipo de gestores éticos de la Secretaria Distrital de la Mujer y el objetivo del código de integridad: Adicionalmente en estas jornadas se socializaron temas como generalidades (antecedentes, creación, misión, visión, estructura y organigrama), código único disciplinario, entre otros.
- Se hizo difusión mediante boletina del 26 de agosto en el que la pieza comunicativa esta denominada como "Lo que debes saber del código de integridad" el cual hace alusión en que consiste el código y la responsabilidad de las directivas frente a este.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 22 de 29

- Se diseñaron piezas comunicativas "Postúlate para ser gestora o gestor de integridad" en cuanto a la convocatoria para la conformación del grupo de gestores de la entidad, el cual fue socializado por el correo institucional de la siguiente manera: 17 de junio, 12 de julio ratificación de los gestores de integridad, 22 de julio socialización de la Resolución N° 0403 del 16 de julio de 2021 "Por medio de la cual se conforma el grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021 - 2023 y se dictan otras disposiciones".

**Imagen 7. Presentación de las jornadas de inducción**



Fuente: Soportes aportados por la Dirección de Talento Humano (radicado N° 3-2021-004073)

## 6.5. PLANES DE MEJORAMIENTO

Este numeral comprende los planes de mejoramiento que se encuentran asociados a la Política de Integridad con ocasión de Auditorías Internas y/o Externas.

### 6.5.1 Plan de Mejoramiento Interno

Con ocasión de la Auditoria a la Política de Integridad realizada en la vigencia 2020, el proceso en el mes de abril de 2021 formuló en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA un plan de mejoramiento (Tabla 3) con el propósito de subsanar los hallazgos que surgieron a causa de deficiencias en la aplicación de lineamientos internos establecidos en el Código de Integridad y en la Política de Conflicto de Interés atendiendo a las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno como resultado de dicho ejercicio auditor.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 23 de 29

**Tabla 2. Resumen del estado del plan de mejoramiento a 30 de agosto de 2021**

ID LUCHA	Descripción	Acción	Fecha límite de ejecución	Estado
600	Evaluación y seguimiento, numeral del informe, numeral 6.3.1 Condición: no se evidencia la evaluación y seguimiento de la implementación del Código de Integridad a la luz de las disposiciones establecidas en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Realizar seguimiento semestral al plan de trabajo del código de integridad y realizar la evaluación anual de la implementación del mismo.	31/12/2021	ABIERTA
601	Identificación temprana de conflictos de interés, numeral 6.3.2 Condición: no se evidenció cumplimiento de las directrices de la Política de conflictos de interés establecidas en los numerales 2.1, 4.1 y 4.2, ni la labor realizada para socializar lo correspondiente a los cinco lineamientos, tendiente a la identificación temprana de conflictos de interés.	Solicitar y verificar los registros de los conflictos de interés de todas las servidoras o servidores de plantas temporales o definitivas, durante el proceso de vinculación. Debería existir un checklist para verificar el cumplimiento de los requisitos en el proceso de nombramiento y posesión de servidoras - así no se olvidará después, dado que esto no es continuo.	31/12/2021	SIN INCIAR
602	Numeral 6.1.1 En el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer no se evidencia el cumplimiento de las directrices del Manual Operativo del MIPG y demás documentos generados desde el DAFP y la Secretaría General, por lo que se recomienda realizar la revisión y actualización participativa de dicho Código, tomando como referente lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, el Código de Integridad del Servicio Público, el documento Código de integridad Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación del DAFP, y el lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.	Revisar y actualizar el código de integridad, teniendo en cuenta el cumplimiento de las directrices del Manual Operativo del MIPG y demás documentos generados desde el DAFP y la Secretaría General.	31/12/2021	SIN INCIAR
603	Numeral 6.1.2 y 6.3.2 Si bien la entidad cuenta con la Política de Conflictos de Interés, la misma no ha sido socializada, y, exceptuando lo establecido en la Ley 2013 de 2019, tampoco se ha realizado seguimiento a su implementación, por lo que se recomienda incluir estas actividades en el marco de la planeación del 2021.	Expedir, socializar la política de conflictos de interés y realizar seguimiento anual al plan de trabajo de la política de integridad.	31/12/2021	ABIERTA

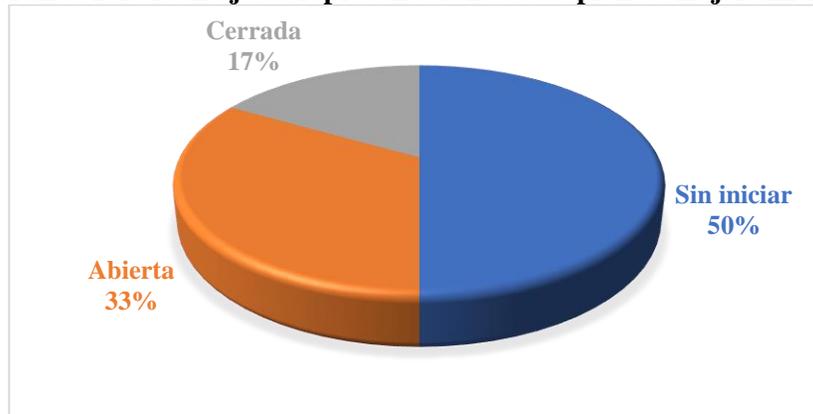
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 24 de 29

ID LUCHA	Descripción	Acción	Fecha límite de ejecución	Estado
604	Numeral 6.1.3 Se verificaron las actas de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno para determinar el liderazgo en términos de la política de integridad, encontrando que dichas instancias no han realizado pronunciamientos o análisis en relación con el Código de Integridad, su implementación y seguimiento, por lo que se recomienda incluir estos aspectos específicos, tendientes a evidenciar el liderazgo de dichos Comités en el modelo de integridad de la entidad.	Dar a conocer el seguimiento del plan de trabajo de la política de integridad en sesiones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.	31/12/2021	SIN INICIAR
605	Numeral 6.1.3 En la actualidad, la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con gestores de integridad, por lo que se recomienda realizar las actividades requeridas para conformar y fortalecer este equipo de trabajo, dadas sus responsabilidades frente a la implementación de la política de integridad.	Realizar la conformación del equipo de trabajo (gestores de integridad).	31/12/2021	CERRADA

Fuente: Anexo 1 del informe de resultados del seguimiento a planes de mejoramiento interno – corte agosto de 2021 (radicado N° 3-2021-003917)

Como se puede detallar en la tabla anterior, fueron formuladas 6 acciones de las cuales, con ocasión de los resultados del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno con corte a 30 de agosto de 2021, tres (3) acciones se encuentran sin iniciar, dos (2) acciones se encuentran en estado abiertas pues se encuentran en ejecución y una (1) acción se dio cierre. Por lo anterior, se recomienda adelantar las gestiones requeridas para el desarrollo y cumplimiento de las acciones de mejora formuladas toda vez que restan dos meses aproximadamente para su finalización y más del 80% de las acciones se encuentran sin iniciar y abiertas como se muestra en la siguiente gráfica.

**Grafica 1. Porcentaje de representación estado plan de mejoramiento**



Fuente: elaboración propia con base en los resultados del seguimiento efectuado a los planes de mejoramiento con corte agosto de 2021

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 25 de 29

### 6.5.2 Plan de Mejoramiento Externo (FURAG)

De conformidad con los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) 2020, la entidad como parte de la mejora continua formuló un plan de mejoramiento (Tabla 4) en relación con la Política de Integridad, que permita fortalecer su implementación en la Entidad y la calificación para la evaluación de la vigencia 2021. De acuerdo con el reporte recibido de la Oficina Asesora de Planeación, a continuación, se relacionan las mejoras a implementar, fechas de finalización y grado de avance:

**Tabla 3. Relación avance plan de mejoramiento FURAG**

Ítem	Recomendación FURAG	Mejora a implementar	Fecha de finalización	% de avance
1	Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de Talento Humano	<p>Efectuar reunión con Subsecretaria de Gestión Corporativa, OAP, Disciplinarios, TH) - Definir mesas de trabajo y construir plan de trabajo.</p> <p>Implementar el plan estratégico de conflicto de intereses dentro del plan estratégico de talento humano.</p> <p>Se iniciará el proceso con esta reunión para así definir el plan de trabajo que se requiere de generar el plan estratégico.</p>	Agosto de 2021 Octubre de 2021	80%
2	Como parte de la sensibilización y conocimiento del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la Política de Talento Humano (Plan de Capacitación, Procesos de Inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.	Una vez se tenga plan estratégico de gestión de conflictos se podrá incluir en el plan de capacitación	Agosto de 2021 Octubre de 2021	0%
3	Establecer canales e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.			
4	Formular y desarrollar un plan de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad, con acciones y plazos concretos para su cumplimiento.	Implementar el plan estratégico de conflicto de intereses dentro del plan estratégico de talento humano.	30 diciembre de 2021	0%
5	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.			

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 26 de 29

Ítem	Recomendación FURAG	Mejora a implementar	Fecha de finalización	% de avance
6	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.			
7	Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.			
8	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos.			
9	Indique el porcentaje de certificaciones y constancias de la entidad que podían hacerse en línea respecto del total de certificaciones y constancias que existían en la entidad.	Se generarán certificaciones laborales sencillas de la entidad en línea	31 diciembre de 2021	100%

Fuente: información remitida por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 6 de octubre de 2021

De la tabla anterior se hacen las siguientes las siguientes precisiones:

- Teniendo en cuenta que este plan se encuentra en archivo de Excel bajo custodia de la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda su registro y control en la herramienta oficial como lo es el módulo mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA, en el que se registren las evidencias y avances de su ejecución, que permita hacer su seguimiento oportuno.
- No existe claridad de la fecha de finalización de 2 acciones formuladas, pues registra dos fechas en los meses de agosto y octubre 2021. Adicionalmente los soportes aportados no son consecuentes con el porcentaje de avance registrado y no permite evidenciar al cumplimiento de lo formulado.
- La redacción de 3 acciones no cumple lo dispuesto en la “Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento” en su versión 1, que en cuanto a la definición de acciones señala:

*“(…) La descripción de las acciones debe ser concreta, pero entendible para cualquier colaboradora de la entidad, además de contar con responsables de su ejecución, seguimiento y evaluación. Para tal fin, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:*

*a. Las acciones se deben redactar comenzando con un verbo en infinitivo, especificando el objeto o elemento que se va a intervenir, y teniendo como referencia el producto y la evidencia que se generará de su ejecución.*

*b. Los verbos utilizables deben ser cuantificables y medibles, por lo que no es recomendable utilizar un verbo como velar, garantizar, coadyuvar, propender, fortalecer y orientar, entre otros.*

*c. El plazo máximo para el desarrollo de una acción es un (1) año contado a partir de su formulación, y dicho plazo puede ser prorrogado hasta por seis meses más. (…)”*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 27 de 29

## 7. CONCLUSIONES

### 7.1. FORTALEZAS

En desarrollo del seguimiento, esta Oficina evidenció las siguientes fortalezas:

1. La gestión adelantada por el proceso de Talento Humano con el propósito actualizar el Código de Integridad y la Política de Conflicto de Interés.
2. Las actividades ejecutadas para la conformación del grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021-2023.
3. Las actividades desarrolladas (sensibilizaciones) en el marco de los procesos de inducción tendientes a la apropiación de los valores, así como de formación en cuanto a temas relacionados con conflicto de interés.

### 7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora encontradas a lo largo del seguimiento, con el ánimo de identificar mejoras potenciales que el proceso de Gestión de Talento Humano, podría tener en cuenta para su autoevaluación y por ende para la formulación de acciones de mejoramiento:

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
1.	Frente a las actividades de socialización se recomienda para próximas vigencias estructurar una estrategia de difusión que permita a lo largo de cada vigencia la apropiación del Código de Integridad en conjunto con herramientas para evaluar el impacto de las actividades ejecutadas. Adicionalmente y teniendo en cuenta que en el Plan de integridad 2021 no se formularon actividades enfocadas a las fases/etapas de diagnóstico, implementación, seguimiento y evaluación, se recomienda para las próximas formulaciones tener en cuenta las etapas que señala la guía de implementación e incluir acciones basadas en una planeación previa, que permitan su cumplimiento durante cada vigencia.	6.1	Gestión del Talento Humano
2	Las acciones de interiorización del Código de Integridad establecidas en el Plan de Bienestar y Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 difieren en su programación ya que la establecida en el plan de bienestar está proyectada para ejecutarse de forma trimestral (4 en la vigencia) y en el plan de acción del PAAC 2021 se desarrollará de mayo a diciembre, por ende, no existe una periodicidad unificada frente a su ejecución. Adicionalmente a lo anterior, el proceso informó que dicha actividad está programada para ejecutarse en el último trimestre de 2021 y no como estaba proyectada.	6.1	Gestión del Talento Humano
3.	Se recomienda fortalecer las socializaciones que permitan la apropiación del Código de Integridad, más participativo, que permita obtener una retroalimentación y que facilite la toma de decisiones en lo relacionado con la Integridad.	6.2.1	Gestión del Talento Humano
4.	Con el propósito de realizar la evaluación anual de la efectividad en la implementación del código de integridad, se recomienda establecer la metodología identificando las etapas para su ejecución (planeación, aplicación y resultados).	6.2.1	Gestión del Talento Humano



N°	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
5.	Se recomienda actualizar el Código de Integridad haciendo referencia que el plan de integridad se encuentra contenido dentro del plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y se unifique la periodicidad de presentación de los reportes, con el propósito de que exista integridad y articulación en los documentos	6.2.2	Gestión del Talento Humano
6.	Se recomienda evaluar el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad tal como lo indica el Manual Operativo del MIPG (2021) en su título “Asegurar un ambiente de Control”. Adicionalmente, se sugiere trabajar articuladamente entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación para tomar decisiones frente al curso de acción que se requiera para vigilar la integridad de los colaboradores de la Entidad frente al desarrollo de sus actividades	6.2.4	Gestión Contractual Gestión del Talento Humano
7.	En el marco de las reuniones efectuadas por los gestores de integridad, se recomienda documentar dichas sesiones mediante actas de reunión que permitan visibilizar las actividades que son desarrolladas por este grupo en cumplimiento de las responsabilidades asignadas por la normatividad, así como las decisiones que en esta instancia se toman para el fortalecimiento de la Política de Integridad en la Entidad.	6.2.3 6.2.5	Gestión del Talento Humano
8.	En cuanto a los procesos de formación y capacitación de los gestores de integridad se recomienda fortalecerlos e incrementarlos a través de los cursos que el Departamento Administrativo de la Función Pública brinda en relación con este tema, así como las gestiones que se puedan llevar a cabo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).	6.2.5	Gestión del Talento Humano
9.	En el aplicativo LUCHA la política de Conflictos de Interés tiene dos códigos que difieren uno del otro (aplicativo DE-PLT-2 y documento visualizado DE-MGR-2), por lo cual se recomienda su revisión, unificación y actualización.	6.3	Planeación y Gestión
10.	Se recomienda finalizar el proceso de actualización de la Política de Conflicto de Interés y la elaboración del Plan Estratégico Conflicto de Interés 2021, respecto a este último, se sugiere incluir y articular las actividades definidas como parte del componente de iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) que permita su seguimiento y la evaluación de su implementación	6.3.3	Gestión del Talento Humano Planeación y Gestión
11.	Se recomienda finalizar la revisión y actualización del procedimiento GTH-PR-2 “Selección y Vinculación de Personal” incluyendo como requisito la declaración de conflictos de interés.	6.3.4	Gestión del Talento Humano
12.	Teniendo en cuenta que se evidenciaron deficiencias frente al cumplimiento del registro de conflicto de interés en el Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del segundo trimestre de 2021, se recomienda adoptar medidas adicionales a la socialización de lineamientos, estableciendo controles desde el Proceso de Gestión Humana que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.	6.3.4	Gestión del Talento Humano
13.	Se recomienda adelantar las gestiones requeridas para el desarrollo y cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento interno toda vez que restan dos meses aproximadamente para su finalización y más del 80% de las acciones se encuentran sin iniciar y abiertas.	6.5.1	Gestión del Talento Humano

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 29 de 29

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
14.	En relación con el plan de mejoramiento FURAG, se recomienda su registro y control en la herramienta oficial como lo es el módulo mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA, en el que se registren las evidencias y avances de su ejecución, que permita hacer su seguimiento oportuno.	6.5.2	Gestión del Talento Humano Planeación y Gestión
15.	Teniendo en cuenta que no existe claridad de la fecha de finalización de 2 acciones formuladas en el plan de mejoramiento FURAG y que 3 no cumplen lo dispuesto en la Guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento” en su versión 1, se recomienda revisar y hacer los ajustes correspondientes. Adicionalmente, se sugiere verificar los soportes aportados de cada acción del plan para que sean consecuentes con la acción y el porcentaje de avance registrado.	6.5.2	Gestión del Talento Humano Planeación y Gestión

### 7.3. HALLAZGOS

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**ORIGINAL FIRMADO**  
**ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA**  
**JEFA DE CONTROL INTERNO**