

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA 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 1 de 19

## **INFORME DE SEGUIMIENTO**

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

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

**EQUIPO AUDITOR**  
 Yazmín A. Beltrán Rodríguez

**PERIODO EVALUADO**  
 01 de noviembre de 2020 a 30 de septiembre de 2021

**FECHA DEL INFORME**  
 29/11/2021

 <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 19

## 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. ARTICULACIÓN DEL DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019</b> .....	5
<b>6.2. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b> ...	6
<i>6.2.1 Asistencia a las sesiones y verificación de quorum</i> .....	6
<i>6.2.2 Verificación de sesiones, actas y funciones del Comité</i> .....	9
<i>6.2.3 Secretaria Técnica</i> .....	12
<b>6.3. CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO</b> .....	13
<b>6.4. PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN</b> .....	14
<b>6.5 ANÁLISIS DE LOS COMITES INSTITUCIONALES</b> .....	16
<b>6.6 MODIFICACIONES AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ</b> .....	17
<b>7. CONCLUSIONES</b> .....	17
<b>7.1. FORTALEZAS</b> .....	17
<b>7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA</b> .....	18
<b>7.3. HALLAZGOS</b> .....	19

 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 3 de 19

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b) Oficina Asesora de Planeación, como Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### 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 octubre de 2021, para proceder a la recepción, recopilación, revisión y análisis de la misma, para consolidar y hacer entrega del respectivo informe de resultados en el mes de noviembre de 2021.

## 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento se realiza a las actividades desarrolladas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2020 al 30 de septiembre de 2021.

## 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

### Del Orden Nacional:

- Artículo 2.2.22.3.8. del Decreto Nacional 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.

### Del Orden Distrital:

- Artículo 8 y 19 del Decreto Distrital 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

### Del Orden Interno:

- Resolución 0423 del 29 de octubre de 2020, *“Por medio de la cual se actualizan las funciones, se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017,*

 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 19

*se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.*

## 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 Auditoria:***

De conformidad con la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2021, se realizó el presente seguimiento en el marco de las disposiciones normativas aplicables.

### ***Planeación del seguimiento:***

Como parte del análisis de la información se realizó una revisión de documentos, normatividad e información contenida en la página web institucional relacionados con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Partiendo de lo anterior se realizó una solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación como responsable de ejercer la Secretaría Técnica de dicho comité, mediante radicado 3-2021-004220 del 22 de octubre de 2021, la cual se requirió para el desarrollo de la siguiente etapa.

### ***Desarrollo del seguimiento:***

Con el propósito de realizar el seguimiento al funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y de Desempeño, a continuación, se resumen los principales aspectos de la metodología utilizada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

- a. Se realizó revisión y análisis de la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado N°3-2021-004342 del 28 de octubre de 2021.
- b. Verificación de la información que se encuentra publicada en la página web de la Entidad.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso de seguimiento se construye el informe el cual es enviado a quien lidera el área y proceso objeto de verificación. Las conclusiones del informe de auditoría 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, 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.

 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 5 de 19

- **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. ARTICULACIÓN DEL DECRETO DISTRITAL 807 DE 2019

En este aparte se realizó un análisis comparativo de las disposiciones establecidas en el Decreto 807 de 2019 en cuanto a las funciones de los Comité Institucionales de Gestión y Desempeño y las adoptadas por la Entidad mediante la Resolución Interna 0423 de 2020, como parte de su articulación.

**Tabla 1. Articulación normativa**

Decreto 807 de 2019	Resolución Interna 0423 de 2020
1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las políticas de gestión y desempeño, planes institucionales, acciones de mejoramiento y estrategias adoptadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	5. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	6. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y presentar los informes que se requieran.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.	3. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.	2. Realizar seguimiento a los compromisos, acciones a implementar que se generan por las autoevaluaciones, autodiagnósticos, evaluaciones externas realizadas a las

 <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 6 de 19

Decreto 807 de 2019	Resolución Interna 0423 de 2020
	políticas de gestión y desempeño tendientes al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.	4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño, así como de las directrices asociadas a cada una de ellas, en especial en materia de seguridad digital y la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.	7. Las demás asignadas que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Fuente: Elaboración propia con base en los actos administrativos

De la tabla anterior se puede concluir que existe articulación de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer frente a las que fueron establecidas legalmente por el Decreto Distrital 807 de 2020.

## 6.2. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Este ítem comprende la verificación del funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño reglamentado por la Resolución 0423 de 2020, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través del cual se discutirán todos los temas referentes a las políticas de gestión y desempeño institucional y demás componentes del modelo. A continuación, se presentan los resultados de la verificación:

### 6.2.1 Asistencia a las sesiones y verificación de quorum

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 y 11 el cual establece la conformación de los integrantes de dicha instancia y que para sesionar se necesitará contar como mínimo con la mitad más uno, esta Oficina realizó la verificación de la asistencia por parte de las integrantes del comité para el periodo del presente seguimiento (01 de noviembre 2020 y 30 de septiembre 2021) así:

**Tabla 2. Asistencia a las sesiones programadas**

Integrantes que conforman el CIGD	Vigencia 2020			Vigencia 2021										
	17/11/2020	15/12/2020	22/12/2020	20/01/2021	26/01/2021	19/02/2021	12/04/2021	30/04/2021	06/05/2021	20/05/2021	21/06/2021	Julio/2021	27/08/2021	27/09/2021
Secretaria de Despacho o su delegada	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Subsecretaria de Gestión Corporativa	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No
Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Directora de Talento Humano	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Jefa Oficina Asesora Jurídica	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Jefa Oficina Asesora de Planeación	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Jefa Oficina de Control Interno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Fuente: Elaboración propia con base en los soportes aportados por el proceso (radicado N°3-2021-004342)

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA 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 7 de 19

De la verificación efectuada se hacen las siguientes precisiones:

- Se evidenció que se presentó Quorum Deliberatorio en todas las sesiones efectuadas.
- Se observó que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asiste la Asesora de Despacho en representación de la Secretaria. En este sentido, es de señalar que el acto administrativo en su artículo 3 hace referencia que la integrante que puede delegar su asistencia es la Secretaria de Despacho, sin embargo, a pesar de la solicitud efectuada por esta Oficina a la Secretaría Técnica del Comité mediante radicado N°3-2021-004220 del 22 de octubre y correo electrónico del 23 de noviembre de 2021, no se recibieron soportes que dieran cuenta de esta delegación.
- Para la verificación de la participación de las sesiones de 2020 se tuvo en cuenta la información relacionada en las actas de reunión N°9, 10 y 11 en la parte de integrantes y/o participantes, toda vez que no se evidenció registro de asistencia u otro mecanismo que permitiera validar su asistencia.
- En sesión del 22 de diciembre de 2020 se observó que la participación de la Oficina Asesora Jurídica fue remplazada por la Asesora de Despacho. Para lo cual es de precisar que de conformidad con la verificación realizada a los encargos presentados en las dependencias para la vigencia 2020 no se observó que la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica haya estado en cargo en el mes de diciembre de 2020 y en el acta tampoco reposa información de la justificación por la cual no fue posible su participación.

En este sentido, es de señalar que el parágrafo 2 del artículo 3 en ese aspecto enuncia “(...) *La asistencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño es de carácter obligatorio e indelegable y la inasistencia a las sesiones del mismo deberá justificarse ante la Secretaria Técnica*”.

- El proceso no aportó el registro de asistencia de las sesiones del 20 de enero, 06 de mayo y 27 de septiembre de 2021, sin embargo, se realizó la verificación del contenido de las actas para validar la participación de las integrantes del Comité. Adicionalmente es de mencionar que para la sesión del mes de septiembre no se contó con la participación de la Subsecretaria de Gestión Corporativa sin embargo en el acta en la parte final se dejó registrado las situaciones que dieron lugar a su inasistencia.
- En la sesión del 26 de enero se observó en el acta se referencia la participación de las integrantes del Comité así como los invitados, sin embargo el registro de asistencia anexo solo contiene la firma de la Directora de Talento Humano y de la Jefa Oficina Asesora de Planeación aun cuando en el contenido del acta se registra la asistencia de todas (os) las (los) integrantes.
- Se evidenciaron diferencias en la fecha de la sesión del mes de julio, toda vez que el soporte de asistencia (archivo Excel) registra como fecha el 23 de julio de 2021 y el acta N°9 registra 6 de julio de 2021.
- Se evidenciaron diferencias entre los soportes de la asistencia al CIGD (Excel) y la información relacionada en las actas en cuanto a la participación de los integrantes en sesiones del 19 de febrero, 12 y 30 de abril, 20 de mayo, 21 de junio y 27 de agosto de 2021, como se muestra en las siguientes imágenes a manera de ejemplo.

 <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 8 de 19

**Imagen 1. Asistencia Comité 19 de febrero 2021**

	A	B	C	H	I
1	ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Cargo	Dependencia
2	1	2/19/21 15:23:04	2/19/21 15:23:52	Profesional Universitaria	Oficina Asesora de Planeación
3	2	2/19/21 15:23:00	2/19/21 15:24:03	Directora de Talento Humano	Dirección de Talento Humano
4	3	2/19/21 15:23:16	2/19/21 15:24:15	Contratista	OAP
5	4	2/19/21 15:24:01	2/19/21 15:24:54	Jefa de oficina	Oficina de Control Interno
6	5	2/19/21 15:25:01	2/19/21 15:25:50	Contratista - Subsecretaría de Gestión Corporativa	Subsecretaría de Gestión Corporativa
7	6	2/19/21 15:23:20	2/19/21 15:27:55	CONTRATISTA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - GESTIÓN TECNOLÓGICA
8	7	2/19/21 16:25:36	2/19/21 16:29:50	Contratista	Oficina Asesora de Planeación
9	8	2/24/21 12:21:16	2/24/21 12:22:05	Auxiliar Administrativa Gr 19	Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Soportes aportados por el proceso según radicado N° 3-2021-004342

**Imagen 2. Acta de sesión del 19 de febrero de 2021**

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GA-FO-03
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Versión: 04
	<b>ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	Fecha de Emisión: 12 de marzo del 2018 Página 1 de 3

<b>DEPENDENCIA:</b>	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN Y GESTIÓN
<b>TIPO DE REUNION:</b>	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
<b>FECHA DE REUNIÓN:</b>	19   02   2021   HORA: 2:00 a 4:00 P.M

ACTA No. 03 de 2021

<b>OBJETIVO:</b>	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
<b>PARTICIPANTES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesora de Despacho</li> <li>- Subsecretaria de Gestión Corporativa</li> <li>- Jefa Oficina Asesora de Planeación</li> <li>- Jefa Oficina Asesora Jurídica</li> <li>- Directora de Gestión Administrativa y Financiera</li> <li>- Directora de Talento Humano</li> </ul> <p><b>Invitado Permanente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefa Oficina de Control Interno</li> </ul>

Fuente: Soportes aportados por el proceso según radicado N° 3-2021-00434

Dado lo anterior, se hacen las siguientes recomendaciones:

- a) Establecer medidas respecto a la forma de documentar las delegaciones que permitan llevar un control de ello y por ende dar cumplimiento de las disposiciones normativas.
- b) Realizar mayores controles en lo que tiene que ver con la asistencia y el diligenciamiento de las actas con el propósito de que exista coherencia en la información y su vez se determine el mecanismo más idóneo que dé cuenta de la participación de las integrantes del Comité.
- c) Dejar referenciado en la verificación del quorum las novedades presentadas bien sea por encargos o situaciones particulares que incidieron en no poder participar de las sesiones, con el propósito de facilitar su lectura.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA 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 9 de 19

### 6.2.2 Verificación de sesiones, actas y funciones del Comité

La Resolución Interna 0423 de 2020, establece en su artículo N°8 que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, y de manera extraordinaria cuando se requiriera. Así mismo, en el artículo N°9 establece por regla general que se debe realizar de forma presencial, sin embargo, este mismo artículo da la posibilidad de realizar reuniones de manera virtual. En este sentido, se procedió a revisar las sesiones efectuadas por el comité para el periodo de seguimiento, si se presentó quorum decisorio y contenido de las actas, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 3. Verificación Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Acta	Fecha	Tipo de sesión	Observaciones
<b>Vigencia 2020</b>			
N°9	17/11/2020	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria y se desarrolló de manera virtual por el contenido del acta pero no porque se encuentre descrito el tipo de sesión.
N°10	15/12/2020	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria y se desarrolló de manera virtual por el contenido del acta pero no porque se encuentre descrito el tipo de sesión.
N°11	22/12/2020	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria y se desarrolló de manera virtual por el contenido del acta pero no porque se encuentre descrito el tipo de sesión.  Adicionalmente, se evidenció que las votaciones de aprobación del plan de soporte y mantenimiento (3 votos) no cumplía con el quorum decisorio de conformidad con lo estipulado en el artículo 12 en el que indica que para la aprobación se requiere contar con la mitad más uno de los votos de los participantes.
<b>Vigencia 2021</b>			
N°1	20/01/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.  Por otra parte, se evidenció que en el orden del día se relaciona la aprobación del acta N°11 sin embargo en el contenido no se observa dicha aprobación.
N°2	26/01/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.  Adicionalmente, se evidenció que no hay claridad de cómo fue desarrollada la sesión y decisiones tomadas, el acta simplemente relaciona como orden del día la aprobación de planes institucionales y compromisos como por ejemplo la remisión de dichos planes para aprobación, no obstante, no tiene descripción en su contenido por ende no fue posible validar las votaciones de aprobación.  Sin embargo, en la presentación se evidenció la relación de estos en el que se describe objetivo, plan de acción, indicadores, entre otros y adicionalmente, se evidencia que se efectuó seguimiento de los compromisos adquiridos en la vigencia 2020.
N°3	19/02/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.  Por otra parte, no se evidenció la votación de las integrantes del Comité en cuanto a la aprobación del acta N°1 y 2.

 <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 10 de 19

Acta	Fecha	Tipo de sesión	Observaciones
N°4	12/04/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.
N°5	30/04/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.
N°6	06/05/2021	Extraordinaria - Virtual	No se evidenció la votación de las integrantes del Comité en cuanto a la aprobación de la Conformación del Comité Técnico de Apoyo al Teletrabajo.
N°7	20/05/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.
N°8	21/06/2021	Ordinaria - Virtual	Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.
N°9	06/07/2021	Extraordinaria - Virtual	Ninguna
N°11	27/08/2021	Ordinaria - Virtual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.</li> <li>- No se evidenció aprobación del acta N° 8 y 9.</li> <li>- Se evidenció que el acta N°11 fue aprobada por el Comité en sesión del 27 de octubre 2021, sin embargo, no se encontraban firmadas por la presidenta y secretaria técnica transcurridos un mes de su aprobación.</li> </ul>
N°12	27/09/2021	Ordinaria - Virtual	<p>Se infiere que la sesión es ordinaria, más no porque se encuentre descrito el tipo de sesión en el acta.</p> <p>Por otra parte se evidenció que el acta N° 12 fue aprobada por el Comité en sesión del 27 de octubre 2021, sin embargo no se encontraban firmadas por la presidenta y secretaria técnica transcurridos un mes de su aprobación.</p>

Fuente: Elaboración propia con base a las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aportadas mediante radicado N° 3-2021-004342

Como resultado de lo anteriormente expuesto se hacen las siguientes precisiones y/o recomendaciones:

- No se evidenció en el contenido del desarrollo de la sesión la aprobación de las actas N°11 de la sesión del 22 de diciembre 2020, N°8 de las sesiones del 21 de junio 2021 y N°9 de la sesión del 06 de julio de 2021.
- En las actas N°2 del 26 de enero de 2021, N°3 del 19 de febrero de 2021 y N°6 del 6 de mayo de 2021 no se encontró evidencia del registro (imágenes, entre otros) de las votaciones realizadas por las integrantes del comité para aprobar las actas u otros temas presentados.
- De acuerdo con el contenido del acta N°11 del 22 de diciembre de 2020, se evidenció que fue aprobado el plan de soporte y mantenimiento a pesar de que la votación efectuada (imágenes del chat) no cumplió con el quorum decisorio tal como lo dispone el artículo 12° de la Resolución 0423 de 2020 *“Quórum decisorio: Para la aprobación de los asuntos de competencia del Comité se requiere contar con la mitad más uno de los votos de las-os participantes en la sesión.”*
- Se evidenció que el comité no sesionó durante el mes de marzo de 2021, sin embargo, para dar cumplimiento se realizaron dos sesiones en el mes de abril, abordaron los temas que se tenían previstos presentar en marzo en la sesión realizada el 30 de abril 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 11 de 19

- Por otra parte es de mencionar que el artículo 8 en cuanto a las reuniones de esta instancia señala “(...) *El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaria Técnica cuando se requiera*”, no obstante según lo registrado en el acta N°9 del mes de Julio de 2021 se registra que esta sesión del comité fue de carácter extraordinario por lo cual se infiere que en dicho mes no se efectuaron reuniones de carácter Ordinario.
- Se recomienda indicar en las actas el tipo de sesión efectuada (ordinaria y/o extraordinaria, virtual y/o presencial) que permita su fácil identificación.
- Se recomienda tomar medidas tendientes a la formalización de las actas en oportunidad, teniendo en cuenta que se evidenciaron dos actas (N°11 de agosto y N°12 de septiembre) que habían transcurrido un mes de aprobación y no contaba con las firmas respectivas.
- Se recomienda tener cuidado en la numeración de las actas, toda vez que se evidencio que paso del acta N°9 a la 11.

Por otra parte, con el fin de facilitar la revisión del cumplimiento, se realizó el cruce de las funciones asignadas al Comité de conformidad con el artículo 4 de la Resolución 0423 de 2020 y lo consignado en las actas de las sesiones realizadas para el periodo del presente seguimiento (01 de noviembre 2020 y 30 de septiembre 2021) como se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 4. Verificación del cumplimiento de funciones**

Funciones	Vigencia 2020			Vigencia 2021										
	17/11/2020	15/12/2020	22/12/2020	20/01/2021	26/01/2021	19/02/2021	12/04/2021	30/04/2021	06/05/2021	20/05/2021	21/06/2021	06/07/2021	27/08/2021	27/09/2021
1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las políticas de gestión y desempeño, planes institucionales, acciones de mejoramiento y estrategias adoptadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Realizar seguimiento a los compromisos, acciones a implementar que se generan por las autoevaluaciones, autodiagnósticos, evaluaciones externas realizadas a las políticas de gestión y desempeño tendientes al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad.		X			X	X	X	X		X			X	X
3. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización.	X	X											X	
4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño, así como de las directrices asociadas a cada una de ellas, en especial en materia de seguridad digital y la información.			X		X	X		X			X	X		



Funciones	Vigencia 2020			Vigencia 2021										
	17/11/2020	15/12/2020	22/12/2020	20/01/2021	26/01/2021	19/02/2021	12/04/2021	30/04/2021	06/05/2021	20/05/2021	21/06/2021	06/07/2021	27/08/2021	27/09/2021
5. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	X	X		X		X					X	X		X
6. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y presentar los informes que se requieran.	X		X			X	X					X	X	
7. Las demás asignadas que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.		X	X				X				X			

Fuente: Elaboración propia con base a las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aportadas mediante radicado N° 3-2021-004342

De la tabla anterior se puede concluir que en las sesiones llevadas a cabo para el periodo del presente seguimiento, se dio cumplimiento a las funciones establecidas en el acto administrativo, sin embargo se recomienda analizar la forma como se da cumplimiento a la función N°1 “Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez *cada tres meses, a las políticas de gestión y desempeño, planes institucionales, acciones de mejoramiento y estrategias adoptadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG*”, ya que como está redactada aplica a la verificación de la totalidad de las políticas de gestión y desempeño, y si bien se observó el seguimiento en los comités incluso de forma mensual este no se realiza a la totalidad de las políticas.

### 6.2.3 Secretaria Técnica

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Resolución interna 0423 de 2020, y en cuanto a las siguientes funciones de la Secretaría Técnica:

3. *Elaborar las actas de las respectivas sesiones, donde se incluyan las decisiones tomadas y orientaciones que se adopten como resultado de las sesiones adelantadas.*
4. *Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como los demás documentos que se posean, en medio físico o en medio electrónico.*
6. *Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres meses, a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño de la Secretaria Distrital de la Mujer.*

Se evidenciaron debilidades en cuanto al control de las actas, su numeración y los registros de asistencia presentando diferencias en las fechas, adicionalmente la documentación de la solicitud de justificación de inasistencia a las integrantes del comité y la delegación efectuada por la Secretaria de Despacho tal como se mencionó en el numeral 6.2.1 y 6.2.2 del presente informe. Por lo cual se recomienda revisar y establecer los correctivos necesarios con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad existente.

 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 13 de 19

Sin embargo, es de resaltar el acatamiento en cuanto al seguimiento a los compromisos adquiridos en el Comité que fueron revisados en las sesiones del 26 de enero, 30 de abril y 23 de julio de 2021.

### 6.3. CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO

El Manual Operativo del Modelo de Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (2021) dispone de etapas para el funcionamiento e implementación del modelo en las entidades dentro de las que establece:

*“(…) es viable conformar grupos de trabajo, equipos técnicos, fuerzas de tarea o designación de líderes de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la formulación y ejecución de estrategias de operación y articulación dentro de la entidad.”*

Así las cosas y en atención a lo anterior, se evidenció que en la Entidad se llevan a cabo reuniones mensuales denominadas como “Mesas de Trabajo enlaces MIPG” en el que participan representantes de las todas las dependencias y donde se presentan resultados de seguimiento, temas de interés, lineamientos, entre otros, con el propósito de que dicha información sea replicada y difundida al interior de cada una de las dependencias. Para el periodo del presente seguimiento (01 de noviembre 2020 y 30 de septiembre 2021) estas mesas fueron realizadas en las siguientes fechas.

**Tabla 5. Mesas de trabajo enlaces MIPG**

Sesión	Fecha	Temas tratados
<b>Vigencia 2020</b>		
7	13 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión documental</li> <li>- Riesgos</li> <li>- Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2020</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Botón de Transparencia</li> <li>- Estrategia MIPG - FURAG</li> </ul>
8	11 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión documental</li> <li>- Riesgos</li> <li>- Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG 2020</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Guía metodológica planes de mejoramiento</li> </ul>
<b>Vigencia 2021</b>		
1	8 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes Institucionales</li> <li>- Plan Operativo Annual</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Documentación del SIG</li> <li>- Informes de Control Interno</li> </ul>
2	5 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación del SIG</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Calificación FURAG</li> <li>- Planes de mejoramiento FURAG</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA</li> </ul>
3	5 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapa de procesos</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- FURAG</li> </ul>

 <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 14 de 19

Sesión	Fecha	Temas tratados
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Operativo Anual</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Gobierno Digital</li> </ul>
4	9 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación procesos</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- FURAG</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Divulgación Acuerdo 01 de 2021 “Manual de Prevención de Daño Antijurídico”</li> <li>- Gobierno Digital</li> </ul>
5	5 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación procesos</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Programa de Consumo Sostenible</li> <li>- Gobierno Digital</li> <li>- Índice de Innovación Pública</li> </ul>
6	4 de junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación procesos</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Resultados FURAG</li> <li>- Gobierno Digital</li> <li>- Avances de la Oficina Asesora de Planeación</li> </ul>
7	2 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación procesos</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Plan Anual de Auditoria (Informes Reglamentarios)</li> </ul>
8	13 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación procesos</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- PIGA – Prácticas Sostenibles</li> <li>- Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</li> </ul>
9	3 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapa de procesos – Documentación</li> <li>- Planes de Mejoramiento</li> <li>- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>- Líneas de Defensa</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

#### 6.4. PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

De conformidad con la verificación efectuada a la página web de la entidad se evidenció que se encuentra publicada (ver imagen 3) en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el numeral 2.1.3 Normativa, el acto administrativo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Resolución 0423 de 2020) en cumplimiento de lo señalado en el artículo 14 de dicha resolución.

 <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 15 de 19

### Imagen 3. Pantallazo publicación del acto administrativo



Fuente: Página web Secretaría Distrital de la Mujer

Por otra parte, se evidenció que mediante boletina del 10 de noviembre de 2020 fue socializada la Resolución 0423 del 29 de octubre de 2020 para lo cual se incluye un enlace con el propósito de que las (os) funcionarias (os) y demás colaboradores realicen la consulta y conozcan las disposiciones establecidas en el acto administrativo, sin embargo, al hacer la verificación el link no direcciona a la resolución, por lo cual se infiere que su socialización no fue efectiva. (Imagen 4)

Por lo anterior, se recomienda verificar el contenido de la información que es socializada con el fin garantizar su consulta y accesibilidad.

### Imagen 4. Boletina 10 de noviembre de 2020 El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG



Resolución No. 0423 del 29 de octubre de 2020

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG permite que las entidades conozcan los avances y logros en su gestión, apalancado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se verifican los resultados y cumplimientos a las metas en los tiempos previstos, con los recursos disponibles y los efectos deseados en la sociedad. Todo esto permite la toma de acciones de mejora que nos indica si lo estamos logrando y vamos por un buen camino, de lo contrario debemos realizar mejoras en la gestión. Esta actualización es una de esas mejoras.

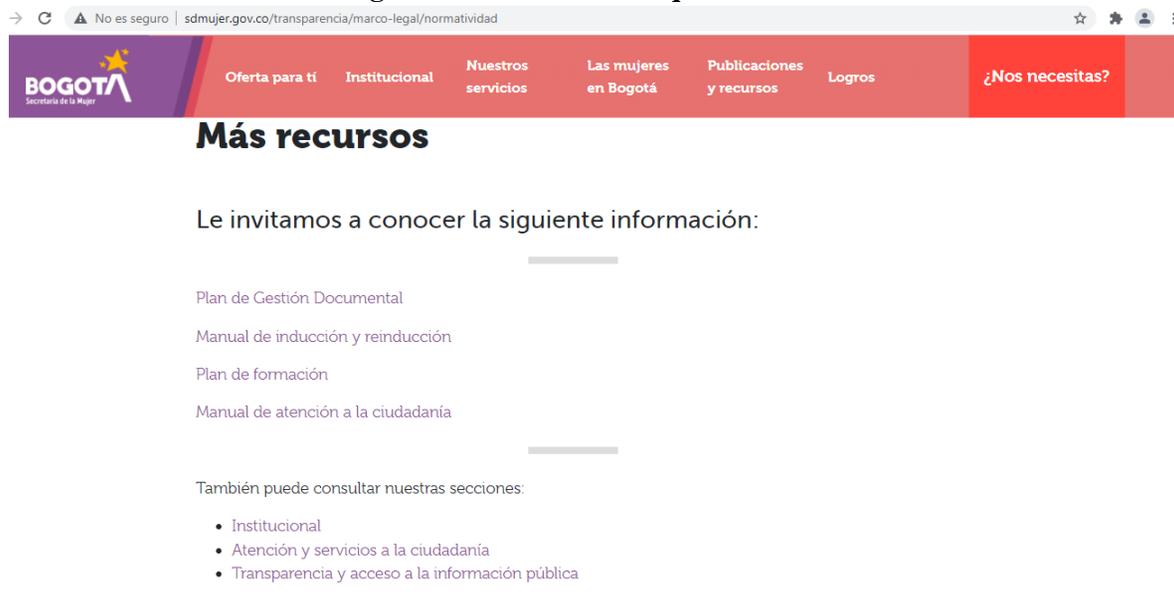
Link de acceso a la información

Conoce todas las disposiciones de esta nueva resolución aquí <https://bit.ly/352djc6>

Fuente: Correo Institucional

 <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 16 de 19

**Imagen 5. Información a la que remite el link**



Fuente: Página web Secretaría Distrital de la Mujer

## 6.5 ANÁLISIS DE LOS COMITES INSTITUCIONALES

El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (marzo 2021) frente a la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño señala:

- ✓ *“Es necesario que se incluyan todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tales como el comité de archivo, el comité de racionalización de trámites, el comité de capacitación y formación para el trabajo, el comité de incentivos y el comité de capacitación y estímulos.*
- ✓ *Es importante que la entidad lleve a cabo el análisis de la normativa que le aplica, a fin de determinar aquellos comités de carácter obligatorio, es decir, los exigibles en alguna norma específica, los cuales se mantendrán. Para éstos, es importante establecer una función, que le permita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño conocer los avances para el seguimiento y la toma de decisiones”*

Frente a la identificación de los comités de carácter obligatorio que se mantienen en funcionamiento y que no fueron absorbidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante memorando con radicado N°3-2021-004342 del 28 de octubre de 2021 la Oficina Asesora de Planeación indicó que *“Se analizan los comités conformados en la entidad que permitieron identificar que los comités que se encuentran implementados son de cumplimiento normativo y por lo tanto no se pueden incorporar al comité institucional de gestión y desempeño.”* y se recibió una matriz de la descripción de los comités institucionales.

No obstante, lo anterior y con el propósito de permitirle al Comité Institucional de Gestión y Desempeño conocer los avances para el seguimiento y la toma de decisiones de los comités de carácter obligatorio, se recomienda

 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 17 de 19

establecer una función que garantice su cumplimiento, en el acto administrativo por medio del cual se establecen sus funciones.

Adicionalmente, frente a cuáles comités fueron incluidos o absorbidos como parte de las temáticas a tratar dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina Asesora de Planeación en el memorando referenciado anteriormente explicó que *“En la Resolución No. 159 de 2019, artículo 3º, en los párrafos 1º y 2º, respectivamente establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones establecidas para los comités relacionados con las políticas de gestión y desempeño establecidas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, modificado por el artículo 2º. Del Decreto 1299 de 2018 y en el párrafo 2º. Indica que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones establecidas para el Comité de Gestión Ambiental de que trata la resolución 242 del 2014 de la Secretaria de Ambiente, en desarrollo de los estipulado por el Decreto 815 de 2017.”*, aspecto que también está incluido en la Resolución 0423 del 2020.

## **6.6 MODIFICACIONES AL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

Con relación a las modificaciones que han surtido en el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el proceso mediante radicado N°3-2021-004342 del 28 de octubre de 2021 informó *“Teniendo en cuenta la Resolución 0159 de 2019: “Por medio de la cual se crea el comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017 y se dictan otras disposiciones” Resolución 423 del 29 de Octubre de 2020: “Por medio de la cual se actualizan las funciones y se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones” En razón a la actualización en el mes de marzo de 2021 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación V4, incorpora en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico la Política de Compras y Contratación y adicionalmente se incluye la Política de Gestión de la Información Estadística, se actualizan los responsables de las Políticas de Participación Ciudadana y Control Interno, cambios que fueron aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su sesión del 27 de agosto de la presente vigencia.*

*Adicionalmente, en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 27 de octubre, se aprobó la modificación del Líder de la Política de Control Interno. La resolución modificada se encuentra en proceso de firmas y numeración.”*

Por otra parte, es de destacar que la Resolución Interna 0423 de 2020 fortalece la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con la asignación de responsabilidades frente al liderazgo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional establecidas en el artículo 7 del acto administrativo.

## **7. CONCLUSIONES**

### **7.1.FORTALEZAS**

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

1. Se destaca la conformación de grupos de trabajo (Mesas de trabajo enlaces MIPG) que permiten la articulación de la información y socialización al interior de la entidad.
2. La actualización normativa del funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño articulando y adoptando las disposiciones establecidas por Ley así como los demás instrumentos que

 <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 18 de 19

instauran directrices tendientes al mejoramiento continuo institucional.

- La adopción de recomendaciones dadas en anteriores seguimientos que han llevado al mejoramiento de la documentación de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## 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 Planeación y Gestión, 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.	Se recomienda tomar medidas tendientes a fortalecer la revisión de la información remitida con ocasión de los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno, toda vez que no fueron aportados en su totalidad o se observaron archivos repetidos.	6.2.1	Planeación y Gestión
2.	Se recomienda establecer medidas respecto a la forma de documentar las delegaciones que permitan llevar un control de ello y por ende dar cumplimiento de las disposiciones normativas.	6.2.1	Planeación y Gestión (Secretaría Técnica del CIGD)
3.	Realizar mayores controles en lo que tiene que ver con la asistencia y el diligenciamiento de las actas, con el propósito de que exista coherencia en la información y su vez se determine el mecanismo más idóneo que dé cuenta de la participación de las integrantes del Comité.	6.2.1	Planeación y Gestión (Secretaría Técnica del CIGD)
4.	Se recomienda indicar en las actas el tipo de sesión efectuada (ordinaria y/o extraordinaria, virtual y/o presencial) que permita su fácil identificación y llevar un control exhaustivo de las reuniones de carácter ordinario que se deben ejecutar como mínimo de forma mensual, teniendo especial cuidado con su numeración. Así mismo, se recomienda registrar en el contenido de las actas el resultado de las aprobaciones y registro de votaciones del numeral del orden del día relacionado con la aprobación del acta anterior y otros temas.	6.2.2	Planeación y Gestión (Secretaría Técnica del CIGD)
5.	Se recomienda tomar medidas tendientes a la formalización de las actas en oportunidad, teniendo en cuenta que se evidenciaron dos actas que habían transcurrido un mes de aprobación y no contaba con las firmas respectivas.	6.2.2	Planeación y Gestión (Secretaría Técnica del CIGD)
6.	Se recomienda analizar el cumplimiento de la función N°1 del Comité ya que como está redactada aplica a la verificación de la totalidad de las políticas de gestión y desempeño, y si bien se observó el seguimiento en los comités incluso de forma mensual este no se realiza a la totalidad de las políticas.	6.2.2	Planeación y Gestión (CIGD)
7.	Se recomienda verificar los contenidos de la información que es socializada con el fin garantizar su consulta y accesibilidad.	6.4	Comunicación Estratégica Planeación y Gestión
8.	Con el propósito de permitirle al Comité Institucional de Gestión y Desempeño conocer los avances para el seguimiento y la toma de	6.5	Planeación y Gestión

 <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 19 de 19

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
	decisiones de los comités de carácter obligatorio, se recomienda establecer una función que garantice su cumplimiento, en el acto administrativo por medio del cual se establecen sus funciones.		(CIGD)

### 7.3. HALLAZGOS

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1. Inasistencia justificada	6.2.1	En sesión del 22 de diciembre de 2020 se observó que la participación de la Oficina Asesora Jurídica fue remplazada por la Asesora de Despacho, sin embargo, no se evidenció que dicho cargo estuviera en encargo y en el acta no se registró la justificación por la cual no fue posible su participación	Parágrafo 2 del artículo 3 de la Resolución 0423 de 2020	Debilidades en la aplicación de los criterios Desconocimiento de la normativa aplicable	Posibles Investigaciones	Planeación y Gestión CIGD	N/A
2. Quorum Decisorio	6.2.2	En el contenido del acta N°11 del 22 de diciembre de 2020, se evidenció que fue aprobado el plan de soporte y mantenimiento a pesar de que la votación efectuada (imágenes del chat) no cumplió con el quorum decisorio	Artículo 12 de la Resolución 0423 de 2020	Debilidades en la aplicación de los criterios Desconocimiento de la normativa aplicable	Posibles Investigaciones	Planeación y Gestión CIGD	N/A

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