


| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 1 de 41 |

INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO


VIGENCIA 2021

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora


FECHA DEL INFORME

31/01/2022

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 2 de 41 |

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS | 3 |
| 2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA | 3 |
| 2.2. EQUIPO DE TRABAJO Y REQUERIMIENTO DE RECURSOS | 5 |
| 2.3. PROCESO(S) A CARGO DE LA OFICINA | 7 |
| 2.4. PLAN OPERATIVO ANUAL | 11 |
| 2.5. PLAN DE ACCIÓN | 13 |
| 2.6. ACCIONES DE MEJORA | 13 |
| 2.7. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN | 14 |
| 3. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA | 14 |
| 3.1. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA | 15 |
| 3.2. CARTA DE REPRESENTACIÓN | 15 |
| 3.3. ESTATUTO DE AUDITORÍA | 15 |
| 3.4. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA | 17 |
| 4. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO | 18 |
| 4.1 COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA | 18 |
| 4.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO | 19 |
| 4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA INTERNA | 22 |
| 4.4 ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS METODOLÓGICOS | 23 |
| 5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 25 |
| 5.1 AUDITORÍAS INTERNAS | 25 |
| 5.2 INFORMES REGLAMENTARIOS | 26 |
| 6. ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO | 27 |
| 7. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN | 30 |
| 7.1 INFORMES SEGUIMIENTO | 30 |
| 7.2 PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN | 31 |
| 7.3 ACTIVIDADES DE INDUCCION, REINDUCCIÓN Y/O CAPACITACIONES | 38 |
| 8. ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL | 40 |

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 3 de 41 |

1. OBJETIVO

Presentar la gestión realizada por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2021¹, de conformidad con las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, las disposiciones del Decreto Nacional 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” y sus decretos modificatorios (en especial los Decretos Nacionales 648 y 1499 de 2017), y del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, el 29 de enero de 2021 y sus modificatorios.


2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. FUNCIONES DE LA OFICINA

De acuerdo con el Decreto Distrital N°428 del 27 de septiembre de 2013, el cual adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, en su artículo N°6° establece que la Oficina de Control Interno es la encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, para el cumplimiento de la misión de la entidad y que sus funciones son:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría.
2. Velar porque el Sistema de Control Interno, se encuentre formalmente establecido en la Secretaría, y su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todas las áreas, y esté en cabeza de las funcionarias y funcionarios del nivel directivo de las mismas.
3. Implementar el Subsistema de Control Interno en la Entidad de conformidad con la normativa y políticas establecidas.
4. Brindar asesoría en la formulación y aplicación del Subsistema de Control Interno y formular y desarrollar los programas de auditoría administrativa, operativa, financiera y de sistemas que permitan su evaluación con miras a su mejoramiento continuo.
5. Fomentar la cultura del control interno basada en el autocontrol, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.
6. Verificar que los controles para la gestión, tales como indicadores y estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control, estén adecuadamente definidos y se apliquen por los responsables de su ejecución.
7. Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Secretaría y proponer los ajustes necesarios.
8. Aplicar el control de gestión y analizar los resultados con el objetivo de asesorar al Despacho de la Secretaría.
9. Asistir a los directivos en el control interno de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en el cumplimiento de los procesos.
10. Evaluar el funcionamiento del Subsistema de Control Interno en las diferentes dependencias.
11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, diseñados por la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

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

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 4 de 41 |

12. Gestionar la relación con los entes externos de control de acuerdo con sus solicitudes, requerimientos y procesos de auditoría, orientando a las áreas de la Secretaría Distrital de la Mujer en la elaboración de las respuestas con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los entes de control.
13. Dirigir y coordinar la elaboración y presentación de informes que deben remitirse a los entes de control.
14. Coordinar las relaciones con los organismos de control externo, implementar las directrices y políticas que éstos impartan para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, así como elaborar y presentar oportunamente los informes sobre su gestión que requieran dichos organismos.
15. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos necesarios.

Por otro lado, también se tiene en cuenta que desde las normas relacionadas con el accionar de la Oficina de Control Interno y su equipo de trabajo, se cumplen con las siguientes funciones:

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


Al respecto también se recuerda que el Decreto Distrital 452 de 2018 “*Por medio del cual se señalan lineamientos para la estandarización de las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones*”, hace referencia también a las funciones del artículo 12 de la precitada Ley, tendiente a la unificación de las funciones para los cargos de asesor, coordinador o de auditor interno, aspecto al que se dio cumplimiento, en el manual de funciones de la entidad.

Por otro lado, en cuanto a la Resolución Interna 423 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, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”, se había mencionado en el informe de la actividad de control interno del primer semestre de 2021, que el artículo 7 de la mencionada resolución indicaba la distribución de las lideresas de las Políticas de Gestión y Desempeño que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), incluyendo a la Jefe de la Oficina de Control Interno como lideresa de la Política de Control interno en la entidad, en contravía de las funciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

Es por esto que en este sentido desde este despacho se solicitó concepto al respecto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante memorando radicado de recibo N°1-2021-24363 del 11 de agosto de 2021 dirigido a la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional, que a su vez dio respuesta con memorando radicado N°2-2021-30464 del 23 de septiembre de 2021 donde se emite el siguiente concepto:

“...Las áreas nombradas como Unidad u Oficina de Control Interno de una Entidad Pública del Distrito Capital NO pueden ser designadas para ejercer el liderazgo sobre la implementación y el mantenimiento de la Política de Control Interno al interior de dicha entidad, toda vez que:

- *La responsabilidad de la unidad u oficina de control interno, acorde a la normatividad vigente y al esquema de líneas de defensa, se centra en realizar la evaluación independiente y objetiva de los controles aplicados y del*

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 5 de 41 |

Sistema de Control Interno, SIN participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

- *Existen diversos actores, diferentes a esta unidad u oficina, que se encargan del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno (representante legal o máximo directivo), la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno (línea estratégica), así como de los ejercicios de autoevaluación de la gestión (segunda línea de defensa), que no tienen la restricción normativa de participar en los procedimientos administrativos de la entidad.....”*

Así las cosas, dicho concepto se puso en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación y se realizó el ajuste correspondiente de lo cual se emitió la Resolución 0689 del 16 de diciembre de 2021 *“Por medio de la cual se modifica el artículo 7 de la Resolución 423 del 29 de Octubre de 2020 y se dictan otras disposiciones”*, quedando el liderazgo de la Política de Control Interno a cargo de la Jefa (e) Oficina Asesora de Planeación en concordancia con las directrices y la normatividad relacionadas con el Sistema de Control Interno.

2.2. EQUIPO DE TRABAJO Y REQUERIMIENTO DE RECURSOS


El Decreto Distrital 429 del 27 de septiembre de 2013 *“Por medio del cual (sic) se adopta la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*, modificado por los Decretos Distritales 367 de 2016, 189 de 2021, 351 de 2021 y 435 de 2021 estableció la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer. Dichos actos administrativos son marco de la Resolución 0096 del 04 de marzo de 2019 *“La cual modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, según la cual la planta de la Oficina de Control Interno está conformada por tres cargos: un (1) Jefe de Oficina código 006 grado 06; un (01) Profesional Especializado, código 222 grado 24 y un (01) Técnico Administrativo, código 367 grado 17. Adicionalmente, la Oficina fue provista de un cargo de un (01) Auxiliar Administrativo, código 407 grado 19, que hace parte de la planta global de la entidad (ver tabla N°1).

| # | Cargo | Tipo de vinculación | Acto Administrativo | Fecha posesión |
|---|--|--|--|------------------|
| 1 | Jefa de Oficina | Nombramiento en cargo de libre nombramiento y período fijo | Decreto Distrital N° 193 del 02 de junio de 2021 | 15 de junio 2021 |
| 2 | Profesional Especializada, código 222 grado 24 | Nombramientos en carrera administrativa | Resolución N° 0364 del 20 de octubre de 2020 | 01 de marzo 2021 |
| 3 | Técnica Administrativa código 367 grado 17 | | Resolución N° 0390 del 20 de octubre de 2020 | 01 de marzo 2021 |
| 4 | Auxiliar Administrativo código 407 grado 19 | | Resolución N° 0352 del 20 de octubre de 2020 | 12 de enero 2021 |

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

Los cargos de carrera administrativa fueron provistos a través de concurso con la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual a diciembre de 2021 los funcionarios superaron su periodo de prueba y se encuentran en propiedad de sus cargos.

Adicional a lo anterior, para el segundo semestre de la vigencia 2021, y acorde con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*; la Secretaría Distrital de la Mujer previó recursos para adelantar la actividad *“Apoyar el desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la entidad, en ejercicio de los roles de la Oficina de Control Interno para la evaluación del Sistema de Control Interno”*. Dicha actividad se encuentra registrada

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 6 de 41 |

en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, en específico como parte de la meta 3 del proyecto 7662 “Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá”, y a través de los recursos asignados a dicho proyecto se están ejecutando (5) contratos por modalidad de prestación de servicios profesionales, como se consigna en la tabla N°2.

| Tabla N°2 Contratos de prestación de servicios profesionales de la Oficina de Control Interno vigencia 2021 | | | | | |
|--|--|---|--------------|-------------------|----------------------------|
| Contrato | Objeto | Requisitos | Valor | Plazo | Fechas inicio - fin |
| No. 044 de 2021 | Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno, a través del desarrollo auditorías basadas en riesgos y de los demás trabajos de auditoría que le sean asignados en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los roles de la Oficina de Control Interno. | Profesional con 16 meses de experiencia | \$74.750.000 | 11 meses y 9 días | 21/01/2021 - 31/12/2021 |
| No. 049 de 2021 | Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno y del Sistema de Control Interno Contable, a través del desarrollo de los trabajos de auditoría que le sean asignados en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los roles de la Oficina de Control Interno. | Profesional con 16 meses de experiencia | \$74.750.000 | 11 meses y 9 días | 21/01/2021 - 31/12/2021 |
| No. 133 de 2021 | Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno, a través del desarrollo auditorías basadas en riesgos y de los demás trabajos de auditoría que le sean asignados en el marco del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y de los roles de la Oficina de Control Interno. | Profesional con 16 meses de experiencia | \$74.750.000 | 11 meses y 4 días | 26/01/2021 - 31/12/2021 |
| No. 427 de 2021 | Prestar servicios profesionales para realizar el apoyo jurídico en el desarrollo de los trabajos de auditoría programados en el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco los roles de la Oficina de Control Interno. | Profesional con 33 meses de experiencia | \$50.000.000 | 9 meses y 27 días | 03/03/2021 - 31/12/2021 |
| No. 837 de 2021 | Prestar servicios profesionales para el aseguramiento del Sistema de Control Interno de la SDMujer, mediante el ejercicio de auditoría Interna al proceso de Gestión Tecnológica en el marco del Plan Anual de Auditoría PAA 2021 y de los roles de la Oficina de Control Interno. | Profesional con 46 meses de experiencia | \$31.416.000 | 2 meses y 23 días | 08/10/2021 - 31/12/2021 |

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

Para establecer los honorarios de los contratos de prestación de servicios indicados en la tabla anterior, se utilizó como criterio de referencia la Circular N° 0016 del 01 de diciembre de 2020, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021.

De esta forma, la representación gráfica del personal que desarrolló actividades en la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2021 se presenta en el gráfico N°1.


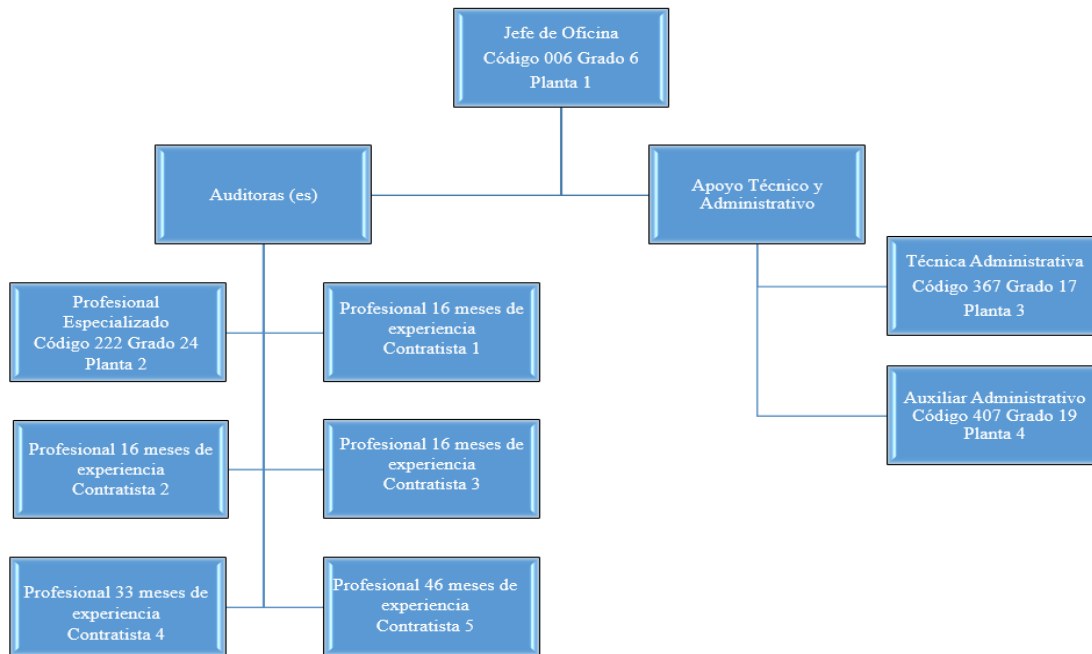
| | | |
|---|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 7 de 41 |

Gráfico N°1 - Personal de Planta y Contratistas de la Oficina de Control Interno vigencia 2021




Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

2.3. PROCESO(S) A CARGO DE LA OFICINA

2.3.1 Gestión por Procesos

Teniendo en cuenta el mapa de procesos establecido para la entidad, la Oficina de Control Interno es la dependencia que lidera el proceso “*Seguimiento, Evaluación y Control*” que en concordancia con su caracterización se identifica como objetivo “*Evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad bajo un enfoque por procesos a través de un examen sistemático, objetivo e independiente de las actividades, operaciones y resultados de los procesos, con el propósito e generar valor, contribuir con el mejoramiento de las operaciones y brindar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales*” y su alcance está determinado a partir de la elaboración del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer de la vigencia y finaliza la formulación de las acciones preventivas, acciones correctivas y correcciones del proceso Seguimiento Evaluación y Control.

A partir de lo anterior este despacho ha venido trabajando en la mejora continua de la documentación del proceso de “*Seguimiento, Evaluación y Control*”, para lo que se llevó a cabo un análisis sobre el contenido de los procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos asociados al accionar del proceso y es así que la revisión y el ajuste se realizó en consonancia con lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017, las últimas directrices dadas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, los lineamientos de auditoría aprobados por el Comité Distrital de Auditoría (CDA) y la actualización del Mapa de Procesos realizada en el marco de la construcción del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de la Mujer para la actual administración, para lo cual se dio la formalización correspondiente en el aplicativo LUCHA módulo de gestión documental.

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 8 de 41 |

1. Documentos Actualizados

| Tabla N°3 Documentos Actualizados Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control | | | |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|
| Tipo Documento | Código y nombre | Nuevo Versionamiento | Fecha Emisión LUCHA |
| Caracterización | SEC-CA-0 - Caracterización Control Interno | V3 | 27-dic-21 |
| Procedimiento | SEC-PR-1 - Formulación y Seguimiento Plan Anual de Auditoría | V6 | 28-dic-21 |
| Procedimiento | SEC-PR-5 - Seguimiento y Evaluación Planes de Mejoramiento | V7 | 28-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-1 - Carta de Representación | V3 | 25-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-2 - Informe de Auditoría/Seguimiento | V3 | 29-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-3 - Conocimiento de la Entidad para la Formulación del Plan Anual de Auditoría | V2 | 25-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-4 - Herramienta para la Formulación del Plan Anual de Auditoría | V2 | 25-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-5 - Plan Anual de Auditoría | V3 | 25-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-6 - Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno | V2 | 25-dic-21 |

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

2. Documentos Nuevos


| Tabla N°4 Documentos Nuevos Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control | | |
|---|---|----------------------------|
| Tipo Documento | Código y Nombre | Fecha Emisión LUCHA |
| Procedimiento | SEC-PR-7 Auditorías Internas | 25-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-8 - Acta Reunión de Apertura Auditoría | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-9 - Acta Reunión de Cierre Auditoría Interna | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-10 - Análisis de Riesgos y Controles de la Unidad Auditable | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-11 - Conocimiento de la Unidad Auditable | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-12 - Declaración de Conflicto de Interés y Confidencialidad Auditores Internos | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-13 - Designación Auditorías Internas | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-14 - Seguimiento Plan Anual de Auditoría | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-15 - Evaluación de La Auditoría Interna | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-16 - Listado de Documentos Auditoría Interna | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-17 - Plan Específico de Auditoría | 23-dic-21 |
| Formato | SEC-FO-18 - Programa de Trabajo de la Auditoría | 23-dic-21 |

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

3. Documentos en Proceso de Mejora Continua

El procedimiento nombrado “*Informes y/o Reportes de Seguimiento y Reglamentarios*”, se encuentra en revisión por parte de la jefatura y el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, en cuanto a la inclusión de actividades y políticas de operación relacionadas con las normas que has sido establecidas recientemente y en concordancia con las nuevas versiones de las directrices dadas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en sus publicaciones y guías.

Finalmente para este aparte, es importante acotar que también a partir de la vigencia 2018 esta Oficina cuenta con los siguientes manuales, los cuales aportan lineamientos genéricos y políticas de operación para el ejercicio de la auditoría interna y los demás roles que le asisten a control interno y que por medio de su aplicación se da

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 9 de 41 |

cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.21.4.8 “Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna” del Decreto Nacional 648 de 2017: El manual de código SEC-MA-01 “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”, versión 1 de fecha de implementación del 31 de julio de 2017 y aprobado por el CICCI en sesión del 25 de junio de 2018 y el documento con código SEC-MA-002 “Estatuto de Auditoría”, versión 1 de fecha de implementación del 31 de julio de 2017, el cual se aprobó en el CICCI en sesión del 09 de julio de 2018.

2.3.2. Gestión Documental Proceso de “Seguimiento, Evaluación y Control”

En cuanto a la gestión documental que se lleva a cabo sobre los documentos de archivo tanto físico como virtual e híbrido de la Oficina de Control Interno y que a su vez se encuentran asociados a la gestión del proceso de “Seguimiento, Evaluación y Control”, se cuenta con la Tabla de Retención Documental correspondiente adoptada mediante Resolución Interna 0299 de junio de 2018, siendo guía y referente para realizar la organización y archivo documental. Esta Tabla de Retención Documental asociada al proceso, se viene revisando desde el año 2020 dado que en la misma no se incluyeron las Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, ni los papeles de trabajo de auditoría, entre otros documentos; por lo que, de manera articulada con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se está trabajando en una propuesta para que sean incluidos estos cambios dentro de la actualización que se debe realizar conjuntamente a las tablas de retención documental para toda la entidad.

Para lo relacionado con el Registro de Activos de Información del proceso Evaluación, Seguimiento y Control, su revisión y actualización fue realizada en el último trimestre de la presente vigencia, cuyo consolidado fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.


Por otra parte en lo que concierne a las comunicaciones tanto internas como externas, desde la Oficina de Control Interno se da cumplimiento a las políticas de operación institucional concernientes con la utilización del sistema de información para correspondencia ORFEO, mediante el cual se llevan a cabo todas las actividades relacionadas con la gestión de la información que se dan a lo largo del proceso de Seguimiento, Evaluación y Control y lo relacionado con la creación de expedientes documentales en virtud de la TRD establecidas de acuerdo con lo establecido en los planes anuales de auditoría de cada vigencia.

2.3.3. Gestión del Riesgo Proceso de “Seguimiento, Evaluación y Control”

En cuanto a la gestión del riesgo propia del proceso de “Seguimiento, Evaluación y Control”, se han identificado dos riesgos que cuentan con los siguientes controles y se encuentran clasificados como se resume en la tabla 5.

| Tabla N°5 Resumen de riesgos asociados al proceso “Seguimiento, Evaluación y Control” | | |
|---|--------------------------------|--|
| Riesgo | Clasificación | Controles |
| Presentación inoportuna y/o inadecuada de informes de Ley. | Riesgo de Cumplimiento | 1. Verificar mensualmente el cumplimiento del plan anual de auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente. | Riesgos asociados a corrupción | 1. Realizar la declaración de conflicto de interés para cada proceso auditor |
| | | 2. Verificar mensualmente el cumplimiento del plan anual de auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. |

Fuente. Aplicativo LUCHA módulo de Riesgos y Oportunidades – Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 10 de 41 |


En primera instancia se realizaron los monitoreos cuatrimestrales correspondientes realizados a la implementación de los controles y al análisis que se realiza a los elementos del mapa de riesgos del proceso, dicho monitoreo fue llevado a cabo de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo de la Entidad, y se encuentran consignados en el módulo “Riesgos y Oportunidades” del aplicativo LUCHA, de lo cual en el último cuatrimestre se evidencia que el equipo de trabajo del proceso de “*Seguimiento, Evaluación y Control*”, realizó el análisis de impacto para los riesgos asociados a corrupción aplicando el cuadro que contiene las preguntas de análisis aportado desde la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas en sus últimas versiones.

A continuación, se muestra la tabla que contiene el resultado del análisis mediante las preguntas orientadoras, de lo cual se concluyó que el riesgo *Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente*, se calificó y analizó nuevamente a partir de las consecuencias identificadas y que con base en los criterios (Preguntas y calificación), el impacto subió de alto a catastrófico y se continúa aplicando los controles identificados que se encuentran formalizados en los documentos propios del proceso.

| Tabla N°6 Criterios – Preguntas Orientadoras para Calificar Impacto Riesgo Asociado a Corrupción | | | |
|---|---|-----------|----------|
| # | Pregunta: Si el riesgo de Corrupción se materializa podría... | Respuesta | |
| | | Si | No |
| 1 | Afectar al grupo de funcionarios del proceso | X | |
| 2 | Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia | X | |
| 3 | Afectar el cumplimiento de la misión de la entidad | | X |
| 4 | Afectar el Cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la entidad | | X |
| 5 | Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación | X | |
| 6 | Generar pérdida de recursos económicos | X | |
| 7 | Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios | X | |
| 8 | Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos públicos | | X |
| 9 | Generar pérdida de información de la entidad | X | |
| 10 | Generar Intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente | X | |
| 11 | Dar lugar a procesos sancionatorios | X | |
| 12 | Dar lugar a procesos Disciplinarios | X | |
| 13 | Dar lugar a Procesos fiscales | X | |
| 14 | Dar lugar a procesos penales | X | |
| 15 | Genera pérdida de credibilidad del sector | X | |
| 16 | Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas | | X |
| 17 | Afectar la imagen regional | X | |
| 18 | Afectar la imagen nacional | X | |
| 19 | Generar daño ambiental | | X |
| Responder afirmativamente de UNA a CINCO preguntas genera un impacto moderado | | 14 | 5 |
| Responder Afirmativamente de SEIS a ONCE preguntas genera un impacto mayor | | | |
| Responder afirmativamente de DOCE a DIECINUEVE preguntas genera un impacto catastrófico | | | |
| Moderado: Genera medianas consecuencias para la Entidad | | | |
| Mayor: Genera Altas consecuencias sobre la entidad | | | |
| Catastrófico: Genera consecuencias desastrosas para la entidad | | | |

Fuente. Análisis realizado equipo de trabajo Oficina de Control Interno

Por otro lado, en los seguimientos anuales realizados, las observaciones y conclusiones que se identificaron se efectuaron en concordancia con los lineamientos aportados desde el DAFP y se centraron en la identificación del riesgo, así como en la evaluación del diseño y aplicación de los controles para llegar a calificar los controles en su diseño e idoneidad como fuerte, moderado, o débil, tendiente a fortalecer el enfoque preventivo sobre los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del proceso.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 11 de 41 |

En el último seguimiento realizado en el mes de noviembre de 2021, el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno concluyó en cuanto a la solidez de los controles de los riesgos del proceso que lidera, lo siguiente:


| Tabla N°7 Seguimiento realizado a Riesgos asociados al proceso “Seguimiento, Evaluación y Control” noviembre 2021 | | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|---|---|
| Riesgo | Control | Solidez de Controles | Observaciones Diseño de Controles | Observaciones Ejecución de Controles |
| 1. Presentación inoportuna y/o inadecuada de informes de Ley. | Control No.1 | Moderado | El control establecido es conforme con los criterios de evaluación de idoneidad del diseño, lo cual se identifica en que los documentos consignados en el aplicativo LUCHA específicamente en el procedimiento Formulación y Seguimiento del Plan de Auditoría SEC-PR-01 Versión 5 establece una (un) responsable para ejecutar la actividad y se aplica mediante el desarrollo de reuniones de gestión y planeación de las labores que lleva a cabo el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno. Asimismo, se observa que se cuenta con soportes y evidencias de la realización de dicha reunión, lo cual se consigna en actas semanales que contienen el seguimiento realizado al desarrollo del PAA en cada vigencia. Adicionalmente, se evidencia que es una actividad permanente que se lleva a cabo tanto como control de los riesgos del proceso de Seguimiento, Evaluación y Control como de seguimiento a la gestión de la oficina, identificada en el monitoreo que se realiza al plan operativo anual. | Controles que se encuentran conformes con los criterios de la ejecución el control tiene una solidez fuerte. En este sentido se identifica que estos se ejecutan de manera consistente, no se tienen hallazgos de auditoría asociados y adicionalmente no se ha materializado el riesgo asociado. |
| 2. Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente. | Control No.1 Control No.2 | Moderados | En cuanto a los criterios del diseño del control, se cumple con las características requeridas en cuanto a la periodicidad y que se identifica un responsable. A pesar de tener evidencias de su aplicación mediante un formato interno que se diligencia para cada proceso auditor, este no se encuentra documentado aun en el aplicativo LUCHA para los documentos propios del proceso de Seguimiento, Evaluación y Control. El control establecido es conforme con los criterios de evaluación de idoneidad del diseño, lo cual se identifica en que los documentos consignados en el aplicativo LUCHA específicamente en el procedimiento Formulación y Seguimiento del Plan de Auditoría SEC-PR-01 Versión 5 establece una (un) responsable para ejecutar la actividad y se aplica mediante el desarrollo de reuniones de gestión y planeación de las labores que lleva a cabo el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno. Asimismo, se observa que se cuenta con soportes y evidencias de la realización de dicha reunión, lo cual se consigna en actas semanales que contienen el seguimiento realizado al desarrollo del PAA en cada vigencia. Adicionalmente, se evidencia que es una actividad permanente que se lleva a cabo tanto como control de los riesgos del proceso de Seguimiento, Evaluación y Control como de seguimiento a la gestión de la oficina, identificada en el monitoreo que se realiza al plan operativo anual. | |

Fuente. Informe de Evaluación de Riesgos y Controles SDMujer noviembre de 2021 – Anexo 1.

De lo anterior se tienen contemplando como parte de la mejora continua a la gestión del riesgo en la vigencia 2022, que el proceso de Seguimiento, Evaluación y control va a desarrollar una revisión de los elementos del mapa de riesgos; articulando las actividades de control que se identificaron en los documentos del proceso y teniendo en cuenta la actualización y los ajustes realizados.

2.4. PLAN OPERATIVO ANUAL


El Plan Operativo Anual (POA) está asociado al desarrollo del proceso “Seguimiento, Evaluación y Control” a

| | | | |
|---|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | | Página 12 de 41 |

cargo de la Oficina de Control Interno, y en el mismo se identifican para el objetivo estratégico que consiste en “Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer”; las siguientes metas, acciones e indicadores que se ejecutaron en la vigencia 2021 con un seguimiento que se realizó de forma trimestral, habiéndose realizado el último seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021, tal como se describe en la tabla 8 donde se da a conocer el porcentaje de los indicadores.

| Tabla N°8 Plan Operativo Anual Oficina de Control Interno a diciembre 2021 | | | | | |
|--|------------|--|---|---|-----------------|
| META PROYECTO INVERSIÓN 7672 | No. | ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META | INDICADOR | EJECUCIÓN Corte Dic 2021 | % AVANCE |
| Soportar al 100% la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión | 1 | Elaborar, remitir y/o publicar según sea el caso, veintidós (22) informes reglamentarios, de conformidad con lo aprobado en el PAA. | Porcentaje de informes reglamentarios desarrollados | Se ha cumplido totalmente con los informes reglamentarios de acuerdo con la periodicidad y la normatividad vigente. Para conocer los informes remitidos durante el segundo semestre de 2021 ver el numeral 5.2 del presente informe. Nota: En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno celebrado el 29-oct-21 se aprobó la modificación del Plan Anual de Auditoría donde por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se eliminó la entrega del informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del tercer cuatrimestre al corte de 31-dic-21, por lo tanto el número de informes se redujo a 21. | 100% |
| | 2 | Elaborar, remitir y/o publicar según sea el caso, diecisiete (17) informes de seguimiento, de conformidad con lo aprobado en el PAA. | Porcentaje de informes de seguimiento desarrollados | Los informes de seguimientos realizados fueron los concernientes a la programación indicada y con la periodicidad requerida. Ver el numeral 7.1 del presente informe. | 100% |
| | 3 | Desarrollar las siete (7) auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría. | Porcentaje de auditorías ejecutadas | Las auditorías programadas se encuentran finalizadas y los informes correspondientes están publicados en la página web institucional en el enlace de botón de transparencia, en el ítem No. 4.8. <i>Informes de la Oficina de Control Interno</i> . Para ampliar el seguimiento ver el numeral 5.1 del presente informe. Nota: En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno celebrado el 29-oct-21 se aprobó la modificación del Plan Anual de Auditoría donde se adicionó la realización de la auditoría al proceso Gestión Tecnológica de acuerdo con el plan de mejoramiento del FURAG y el informe de seguimiento de la meta del Sector Gestión pública emitido por la Veeduría de Bogotá D.C., por lo tanto el número de informes aumento a 8. | 100% |
| | 4 | Desarrollar la planeación, actualización, mejora y seguimiento de la función de auditoría | Porcentaje de actividades de consultoría contribuyan al mejoramiento de la gestión y desempeño de la entidad. | Las consultorías se han llevado a cabo en el marco de las solicitudes presentadas y para temas específicos como Reporte FURAG, Gestión del Riesgo, Planes de Mejoramiento y Políticas de Gestión de MIPG entre otros. Para ver el detalle ir al 4.4 numeral del presente informe. | 100% |

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 13 de 41 |

2.5. PLAN DE ACCIÓN

Para la vigencia 2021 la Oficina de Control Interno aportó al Plan de Acción del proyecto de inversión 7662 “Fortalecimiento a la gestión y dirección de la Administración Pública territorial”, reportando mensualmente a la meta N° 3 relacionado con “Apoyar el desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la entidad, en ejercicio de los roles de la Oficina de Control Interno para la evaluación del Sistema de Control Interno en articulación con el Sistema de Gestión” de la meta “Soportar al 100% la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”. Dentro del seguimiento mensual hasta diciembre de 2021, reportado a la Oficina Asesora de Planeación OAP; se indicó que el Plan Anual de Auditoría formulado para la vigencia 2021 se desarrolló de acuerdo con lo programado para los informes de ley y los seguimientos periódicos que lleva a cabo la OCI. En cuanto a la programación de finalización para las Auditorías a procesos, estas se llevaron a cabo y se concluyeron mediante la formalización de los informes finales de auditoría. Los informes de auditoría y los informes contruidos para seguimientos tanto periódicos como reglamentarios, se encuentran publicados en la página web institucional dentro del control de transparencia en el *punto No. 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno* en el enlace: <https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno>.


2.6. ACCIONES DE MEJORA

En la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno tuvo a su cargo dos acciones de mejora que hacen parte de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá D.C., en respuesta a las Auditorías de Regularidad Código 35 PAD 2020, cuya descripción se muestra en la tabla N° 9. Es de aclarar que, dando cumplimiento a los procedimientos y políticas de operación internos sobre mejoramiento continuo, para las acciones planteadas se llevó a cabo el seguimiento correspondiente y se reportaron los soportes y documentos que dan cuenta de su desarrollo a través del módulo “Mejoramiento continuo” del aplicativo institucional LUCHA, por lo tanto, se evidencia completamente su cumplimiento dentro del término formulado.

| Tabla N°9 Acciones de Mejora a Cargo de la Oficina de Control Interno | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| No. | Descripción Hallazgo | Acciones | Estado Acciones SIVICOF |
| 1 | 3.1.2.1 Hallazgo Administrativo por el incumplimiento y la formulación de acciones inefectivas en el Plan de Mejoramiento Institucional | Elaborar una guía metodológica para la formulación de acciones de mejora | Cumplida Efectiva |
| 2 | 3.1.2.1 Hallazgo Administrativo por el incumplimiento y la formulación de acciones inefectivas en el Plan de Mejoramiento Institucional | Desarrollar (3) actividades para la divulgación masiva y socialización de la Guía metodológica para la formulación de acciones de mejora. | Cumplida Efectiva |

Fuente: Reporte SIVICOF noviembre 2021

En concordancia con lo anterior, se observa que las acciones se culminaron satisfactoriamente antes del 31 de diciembre de 2021, por lo que dentro del análisis consignado en el *Informe de Regularidad de la Contraloría de Bogotá Código 34 PAD 2021*, se calificaron como cumplidas efectivas por parte del organismo de control, lo cual se notificó también desde este despacho a las directivas de la entidad mediante memorando N° 3-2021-005133 de asunto “*Acciones de Mejoramiento Cerradas - Informe de Auditoría de Regularidad de la Contraloría de Bogotá D.C. Código N° 34 PAD 2021*”, enviado el pasado 01 de diciembre de 2021 con su correspondiente anexo

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 14 de 41 |

detallado, no solo para las acciones de responsabilidad de la Oficina sino de igual forma para todas las acciones que fueron cerradas y calificadas como cumplidas efectivas en dicho informe.

2.7. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

La Oficina de Control Interno, en el marco de los roles “Liderazgo Estratégico” y “Enfoque a la Prevención”, participa en el Comité Distrital de Auditoría, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 625 de 2018, y en las instancias de coordinación internas que se relacionan en la siguiente tabla:

| Instancia | Normatividad - Resoluciones internas |
|---|--|
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI | Resolución Interna 311 del 04 de julio de 2018 <i>“por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se regula su funcionamiento y se dictan otras disposiciones”</i> . Se ejerce la Secretaría Técnica. |
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño CGD | Resolución Interna 159 de 2019 <i>“por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017 y se dictan otras disposiciones”</i> . Resolución Interna 423 de 2020 <i>“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, se deroga la Resolución 0159 de 2019 y se dictan otras disposiciones”</i> . Resolución Interna 689 de 2021 <i>Por medio de la cual se modifica el artículo 7 de la Resolución 423 del 29 de octubre de 2020 y se dictan otras disposiciones”</i> |
| Comité Técnico de Sostenibilidad Contable | Resolución Interna 091 de 2019 <i>“por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer”</i> |
| Comité de Conciliación | Resolución Interna 215 de 2013 <i>“Por medio del cual se crea el comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”</i> Resolución Interna 456 del 16 de 2013 <i>“Por medio de la cual se modifica la resolución 215 del 30 de julio de 2013 proferida por la Secretaría Distrital de la Mujer”</i> Resolución Interna 477 de 2013 <i>“Por medio de la cual se designa la secretaria técnica del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”</i> Resolución Interna 478 de 2013 <i>“Por medio del cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”</i> Resolución Interna 147 de 2016 <i>“Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 0456 del 16 de diciembre de 2013 y 0478 del 30 de diciembre de 2013, respecto de la conformación del Comité Técnico de Conciliación a partir de la vigencia 2016”</i> |

Fuente Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno


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

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

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

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

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

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 15 de 41 |

“d) Plan Anual de Auditoría.”

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

3.1. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE AUDITORÍA

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

Este documento fue objeto de revisión en el segundo semestre de 2021, llegando a la conclusión que no se requieren actualizaciones a su contenido.

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

Por otra parte, a lo largo de la vigencia se llevaron a cabo las pruebas del formato de declaración de posibles conflictos de intereses, cuya aplicación consiste en que quienes realizarán la correspondiente auditoría manifiestan la existencia o inexistencia de conflictos de interés asociados con el proceso, la dependencia o la temática a abordar, concretando situaciones que puedan afectar negativamente el desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno, y permitiendo tomar las decisiones pertinentes frente a las responsabilidades del equipo auditor. De este ejercicio se concluyó que el formato es pertinente para aplicar en los ejercicios de auditoría interna, por lo que se formalizó en el aplicativo LUCHA módulo de gestión documental como parte de los documentos del proceso de “Seguimiento, Evaluación y Control” con código SEC-FO-12 versión 1 con fecha de emisión del 23 de diciembre de 2021.


3.2. CARTA DE REPRESENTACIÓN

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

En la Secretaría Distrital de la Mujer, para cada auditoría que se desarrolla, en la reunión de apertura se exige la suscripción de este documento, cuyo formato se encuentra establecido con el código SEC-FO-01, del cual se cuenta con la versión 3 con fecha de implementación del 25 de diciembre de 2021, formalizada en el aplicativo Lucha módulo de gestión documental.

3.3. ESTATUTO DE AUDITORÍA

El Estatuto de Auditoría tiene como propósito “establecer la responsabilidad, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de que la misma, mediante el ejercicio metódico, disciplinado e independiente de actividades de evaluación, seguimiento, acompañamiento, asesoría, fomento de la cultura del control y demás funciones

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p> | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | INTERNO | Página 16 de 41 |

asignadas por la ley, agregue valor y contribuya al logro de los objetivos de la entidad” (Secretaría Distrital de la Mujer; “Estatuto de Auditoría”; 2018).

Este documento fue objeto de revisión en la vigencia 2021, llegando a la conclusión que no se requieren actualizaciones a su contenido.

A continuación, se considera el cumplimiento de los principales lineamientos allí establecidos.

3.1.1. Independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno

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

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

Por otro lado, se mantiene la relación administrativa con el mencionado Comité en ejercicio de la Secretaría Técnica del mismo y en la presentación de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones realizadas por la Oficina, así como con el Despacho de la Secretaria como principal usuaria de los servicios de la Oficina, y con la Subsecretaría de Gestión Corporativa como delegada para la atención de los requerimientos de los entes externos de control, en especial de la Contraloría de Bogotá D.C.


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

3.1.2. Roles de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno da cumplimiento a lo proferido desde el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del Decreto Distrital 648 de 2017, en el que se establece que “*las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labora través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control*”, lo cual se evidencia en el establecimiento del Plan Anual de Auditoría dado que se hace referencia a los mencionados roles con cada trabajo de auditoría y los acompañamiento y asesorías brindados como parte de la gestión tanto del proceso de Seguimiento, evaluación y control y el despacho de la oficina. Adicionalmente a lo largo del presente informe se desglosan las actividades desarrolladas en el marco de los roles de la oficina y la normatividad asociada.

3.1.3. Responsabilidades y autoridad

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

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 17 de 41 |

- a) Comité Institucional de Control Interno, según las funciones establecidas en el Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el Artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017, y la Resolución Interna 0311 de 2018.
- b) Secretaria de Despacho como responsable del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno (Artículo 6 de la Ley 87 de 1993). En este sentido, la Secretaría de Despacho preside el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- c) Responsables de proceso y/o Subsecretarías(os), Directoras (es), Jefas(es) de Oficina y Asesoras(es), responsabilidades a las que se hace seguimiento en el marco de los trabajos de auditoría realizados por la Oficina de Control Interno.
- d) Oficina de Control Interno, en coherencia con las funciones establecidas en el Ley 87 de 1993 y los roles asignados por el Decreto Nacional 648 de 2017.
- e) Autoridad de la Oficina de Control Interno, específicamente en relación con las responsabilidades de las(os) auditoras(es).
- f) Auditores Externos. De lo que se observa que durante la vigencia 2021 no se contrataron servicios de auditoría externa.

3.4. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA


El Plan Anual de Auditoría (PAA) de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 fue aprobado en la sesión del 29 de enero de 2021 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), siendo modificado en las jornadas del 06 de mayo de 2021 con el fin de ajustar la programación de finalización hasta el mes de Julio de las Auditorías al proceso de "Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres" y la Auditoría a la "Implementación de la Política de Atención a la Ciudadanía", dado que se presentaron cambios en la organización interna de la oficina y se identificó la necesidad de analizar datos e información recibida a finales de este mismo mes, la que fue aportada por los procesos auditados; posteriormente el 21 de julio de 2021 en donde se ajustó el PAA 2021 en cuanto a la inclusión de actividades de gestión y administrativas como el Seguimiento al Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno (Trimestral), el Seguimiento a las actividades de la Oficina de Control Interno en el Proyecto de Inversión 7662 (Mensual) y el Seguimiento a la Gestión del Riesgo del Proceso Seguimiento, Evaluación y Control (Cuatrimestral).

Finalmente se realizó el último ajuste en el PAA en el 2021, en la jornada del CICCI del 29 de octubre de 2021, en lo que respecta a la inclusión de la Auditoría al Proceso de Gestión Tecnológica con las siguientes justificaciones:

- Observaciones de la evaluación independiente a temas asociados con la gestión tecnológica identificadas en: Resultado del FURAG de las vigencias 2019 y 2020, y
- Los resultados del Informe Seguimiento a la meta del Sector Gestión Pública: Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional -IDI de Bogotá en el marco de las políticas de MIPG (2020-2024) al cierre de la vigencia 2020 emitido por la Veeduría Distrital en julio de 2021.

Por otro lado, en esta jornada se realizó el cambio de fecha de cierre de la Auditoría de Gestión Contractual, dado que se presentó una intermitencia del SECOP II en la primera y segunda semana de octubre de 2021 por lo que la reunión de cierre se dio hasta el 19 de noviembre de 2021.

Con relación al seguimiento de desarrollo del PAA, este ejercicio se realizó de manera constante desde la jefatura de la Oficina de Control Interno en las sesiones semanales llevadas a cabo con el equipo de trabajo a lo largo del

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 18 de 41 |

segundo semestre 2021.

Dicho plan se elaboró basado en riesgos, siguiendo las instrucciones del Comité Distrital de Auditoría, implementando a modo de prueba los formatos y caja de herramientas del documento “Instrumentos de Auditoría” construido en el marco del mencionado Comité, contemplando inicialmente el desarrollo de 22 informes reglamentarios, 17 informes de seguimiento, 7 auditorías, además de los aspectos permanentes de consultoría (asesoría y acompañamiento) y de relación con entes de control. Adicionalmente, en el formato del Plan Anual de Auditoría se incluyó la relación de cada trabajo de auditoría con los roles asignados a la Oficina de Control Interno por el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017, a saber: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención; evaluación de la gestión del riesgo; evaluación y seguimiento; relación con entes externos de control.

El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021 en sus cuatro (4) versiones se encuentra publicado en el botón “Transparencia y acceso a la información pública” del sitio web de la Entidad, en cumplimiento del principio de transparencia activa, en el siguiente enlace: <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno>

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

No obstante, para efectos del seguimiento al cumplimiento de los roles, se tomará el rol predominante que se desarrolla para cada grupo de trabajo de auditoría, de conformidad con lo consignado en el Estatuto de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer y lo programado en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2021, los cuales se profundizará en los siguientes apartes del presente informe.


4. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Durante la vigencia 2021, este rol se concretó principalmente en la participación de la Oficina de Control Interno en el Comité Distrital de Auditoría, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en las diferentes reuniones del equipo directivo convocadas desde el Despacho de la Secretaría, y en el desarrollo de las asesorías metodológicas a los procesos y/o dependencias de la Entidad.

4.1 COMITÉ DISTRITAL DE AUDITORÍA

La Jefatura de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer participa en el Comité Distrital de Auditoría, “*órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno del Distrito*”, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 625 de 2018. En este sentido, para la vigencia 2021, se participó en las siguientes sesiones:

- **Febrero 26 de 2021:** Aprobación del cronograma anual del Comité para la vigencia 2021, selección de la

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 19 de 41 |


secretaría técnica por el término de un año la cual fue asumida por la jefatura del IDIPRON, se hizo presentación del plan para la realización de las Auditorías cruzadas, así como del fenecimiento de cuenta de las entidades distritales.

- **Junio 30 de 2021:** Seguimiento a compromisos de la sesión anterior, presentación de los resultados del FURAG 2020 entidades distritales, programación de las jornadas de socialización de la Guía de Riesgos del DAFP, presentación del avance de las pruebas piloto para la implementación de las líneas de defensa y mapas de aseguramiento.
- **Octubre 15 de 2021.** Presentación de la estandarización y optimización de procesos -Evaluación independiente, presentación de la programación y ejecución de las jornadas de socialización de la Guía de Administración del Riesgo 2020, socialización de la Estrategia SARLAFT del Distrito correspondiente a la vigencia 2021, presentación del avance del diagnóstico de capacidades de las Oficinas de Control Interno, así como los resultados del proyecto de Auditorías Cruzadas y el estado de fenecimiento de cuenta de las Entidades Distritales, entrega del cargo para los Jefes de Control Interno (circular 01 de 2021), cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 233 de 2018 “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital en lo relacionado con el artículo 3 relacionado con la presidencia y secretaría técnica. Para finalizar, en cuanto a varios se hizo recomendación para que se efectuó seguimiento a los planes de mejoramiento con ocasión de las Visitas de Archivo de Bogotá con el propósito de mejorar en frente a este aspecto en las entidades distritales y se enunciaron resultados en cuanto a la atención de las PQRS en el Distrito relacionando el estado de las entidades que registran el mayor número de peticiones vencidas.
- **Diciembre 7 de 2021.** Votación del proyecto de Acuerdo 02 de diciembre 2021 el cual contiene los resultados de dicha votación y las observaciones efectuadas por los integrantes del comité.
- **Diciembre 17 de 2021:** En la última sesión de la vigencia, se realizó la presentación del informe Final del Diagnóstico capacidades de las oficinas de control interno, el estado de los Planes de Mejoramiento entidades distritales con la Contraloría de Bogotá D.C., el informe final del Estado de Fenecimiento de Cuenta en las Entidades del Distrito Capital a 16 de diciembre de 2021, aspectos de la entrega de cargo del jefe de control interno en virtud de las circulares 01 de septiembre de 2021 del Consejo Asesor y la Circular conjunta 007 de la Veeduría y Secretaría General, para finalmente cerrar la sesión con el estado en que quedan los compromisos de tareas y recomendaciones del comité para los nuevos miembros.

4.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Dando cumplimiento a lo estipulado en la citada normatividad, en la vigencia 2021 se realizaron las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como se relaciona en la tabla N°11.

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 20 de 41 |

| Tabla N°11 Sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | | |
|--|--------------------------|---|
| Sesión | Fecha | Temas tratados |
| 1 | 29 de enero de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Presentación y aprobación Plan Anual de Auditoría 2021 Informe sobre la actividad de auditoría interna 2020. |
| 2 | 06 de mayo de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al avance del Plan Anual de Auditoría Aprobación de ajustes al PAA |
| 3 | 21 de julio de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Presentación del avance del Plan Anual de Auditoría (PAA) 2021 y resultado de informes de seguimiento y reglamentarios. Presentación de ajustes al Plan Anual de Auditoría para aprobación. Informe sobre la actividad de auditoría interna correspondiente al primer semestre 2021. Presentación de la propuesta de actualización de la Política de Administración del Riesgo para aprobación. Resultados de las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al seguimiento a la gestión del riesgo. Presentación del Contexto Estratégico 2021 (objetivo, metodología utilizada). Presentación de Estados Financieros (corte 30 de junio de 2021). |
| 4 | 28 de septiembre de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Presentación de resultados de informes de auditoría, seguimiento y reglamentarios. Plan de mejora FURAG – Política de Control Interno (mejoras desarrolladas y acciones en ejecución). Presentación del avance del plan de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación relacionado con el seguimiento a la gestión del riesgo. Seguimiento al Plan Estratégico Institucional (Sistema Distrital de Cuidado, acciones afirmativas, transversalización, sistema SOFIA, Territorialización, levantamiento de información, acceso a la justicia, divulgación de derechos). |
| 5 | 29 de octubre de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Reinducción en el Sistema de Control Interno y los roles de la Oficina de Control Interno. Presentación del avance del Plan Anual de Auditoría (PAA) 2021. Presentación de ajustes al Plan Anual de Auditoría para aprobación. Resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento interno y externo. Resultado de las Auditorías Cruzadas efectuada a la Oficina de Control Interno. Resultados del ejercicio de acompañamiento y seguimiento efectuado por la Oficina Asesora de Planeación a la gestión del riesgo e implementación de la estrategia SARLAFT en la entidad. Presentación de Estados Financieros (corte 30 de septiembre de 2021). |
| 6 | 20 de diciembre de 2021 | <ul style="list-style-type: none"> Presentación del avance del Plan Anual de Auditoría (PAA) 2021 y resultado de informes de auditoría, seguimiento y reglamentarios. Propuesta de actualización de la Política de Administración del Riesgo para aprobación. |


Fuente: Elaboración propia con base en las actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

De esta forma, para la vigencia 2021 se dio cumplimiento a las funciones del mencionado Comité (Artículo 3 de la Resolución Interna 311 de 2018), como se resume en la siguiente tabla.



**Tabla N°12 Resumen del desarrollo de las funciones
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

| Funciones | Observaciones |
|--|--|
| 1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por la/el jefe/e de control interno, de los organismos de control, y de las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de otras instancias institucionales que suministren información relevante para la mejora del sistema. | Desarrollado en las sesiones N° 3, 4 y 6 del 21 de julio, 28 de septiembre y 20 de diciembre de 2021. |
| 2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, presentado por la/el jefe/e de control interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración. | La aprobación del Plan Anual de Auditoría – PAA 2021, se desarrolló en el primer semestre de vigencia (29 de enero 2021). En cuanto a la aprobación de los ajustes al PAA se realizaron en las sesiones del 06 de mayo, 21 de julio y 29 de octubre de 2021. |
| 3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento. | Se desarrolló en la sesión N° 3 del 21 de julio de 2021 en el marco del informe sobre la actividad de auditoría interna (primer semestre 2021). |
| 4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Desarrollado en las sesiones N° 3 y 5 del 21 de julio y 29 de octubre de 2021. |
| 5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno. | Durante la vigencia no surgieron diferencias en el desarrollo del ejercicio de auditoría interna que haya sido necesario llevar al Comité. |
| 6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría. | Durante la vigencia no surgieron conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría. |
| 7. Someter a aprobación de la/el Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta. | La aprobación de la Política de Administración del Riesgo se desarrolló en las sesiones N° 3 y 6 del 21 de julio y 20 de diciembre de 2021. Adicionalmente en las sesiones N° 3, 4 y 5 del 21 de julio, 28 de septiembre y 29 de octubre de 2021 se presentó el desarrollo de actividades efectuadas por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al seguimiento a la gestión del riesgo de la Entidad. |
| 8. Establecer, coordinar y asesorar el diseño de lineamientos, estrategias y políticas internas orientadas a la implementación, fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | Desarrollado en sesión N° 4 del 28 de septiembre de 2021. |
| 9. Verificar la efectividad del Sistema de Control Interno para procurar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | Desarrollado en la sesión N° 4 del 28 de septiembre de 2021. |
| 10. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente la (el) jefa (e) de la Oficina de Control Interno, con el fin de evaluar, decidir y adoptar oportunamente correcciones y/o mejoras al Sistema de Control Interno a ser implementadas en la Entidad. | Desarrollado en las sesiones N° 3, 4 y 6 del 21 de julio, 28 de septiembre y 20 de diciembre de 2021. |

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 22 de 41 |

| Tabla N°12 Resumen del desarrollo de las funciones Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | |
|--|--|
| Funciones | Observaciones |
| 11. Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme con los planes y políticas sectoriales, y recomendar los correctivos necesarios. | Desarrollado en la sesión N° 4 del 28 de septiembre de 2021. |
| 12. Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externos e internos. | Desarrollado en las sesiones N° 3 y 5 del 21 de julio y 29 de octubre de 2021. |

Fuente: Elaboración propia con base en las actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Como se puede detallar, se ha dado cumplimiento a las funciones del Comité, teniéndose en cuenta el contexto de emergencia sanitaria declarado en el país, lo que ha conllevado al cambio de las dinámicas previamente existentes en la Entidad, debiéndose realizar mediante sesiones virtuales, incluyendo las correspondiente a los Comités adoptados por la Entidad.

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA INTERNA


En el segundo semestre de la vigencia 2021 la Oficina de Control interno de la SDMujer participó en el proyecto de las Auditorías Cruzadas el cual fue realizado con el fin de verificar el avance en la implementación de las normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), partiendo de los siguientes objetivos:

- a) Verificar el grado de aproximación de los procesos de Evaluación y Seguimiento de los equipos de auditoría de las oficinas de control interno seleccionadas, al cumplimiento de las Normas de Atributos y Desempeño del Marco Internacional para el ejercicio profesional de la auditoría interna del IIA,
- b) Presentar un informe al Comité Distrital de Auditoría con los resultados de la evaluación realizada, con el propósito de que sirva como referente para futuros ejercicios de evaluación en las demás instituciones del Distrito y como experiencia para implementar mejoras y prepararse para futuras evaluaciones externas a los procesos de auditoría interna.

En este ejercicio participaron las cuatro (4) Oficinas de Control Interno de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU, Canal Capital, Orquesta Filarmónica de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de la Mujer, y cuyo ejercicio se dio de la siguiente manera:

1. Preparación de la auditoría (meses de abril, mayo y junio de 2021).
2. Elaboración y comunicación del plan de auditoría (junio de 2021).
3. Ejecución de auditorías y comunicación de resultados (agosto a septiembre de 2021).
4. Elaboración planes de mejora (octubre de 2021).
5. Seguimiento a planes de mejora (diciembre de 2021).


Como resultado de dicho ejercicio la Oficina de Control Interno de la SDMujer formuló un plan de mejoramiento conformado por cinco (5) actividades tendientes a fortalecer la gestión de la Oficina en el marco de los roles y en cumplimiento a las disposiciones de las normas internacionales de auditoría interna, cumpliendo en su totalidad cuatro (4) actividades y quedando pendiente ejecutar una (1) cuyo plazo vence el 30 de septiembre de 2022. Al respecto, es importante recalcar que está pendiente formular acciones para avanzar en la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad y el Mapa de Aseguramiento.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 23 de 41 |

4.4 ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS METODOLÓGICOS

Durante la vigencia 2021, desde la Oficina de Control Interno se brindó asesoría metodológica como se indica a continuación:

| Tema | Descripción | Fecha |
|---------------------------------------|---|---|
| Planeación estratégica de la Entidad | <ul style="list-style-type: none"> Participación en las jornadas de planeación para el diseño de contexto estratégico. Participación en las jornadas de planeación estratégica citadas desde el Despacho de la secretaria. | 20 de enero de 2021 26 de enero de 2021 03 de febrero de 2021 18 de febrero de 2021 19 de febrero de 2021 12 de abril de 2021 06 de mayo de 2021 20 de mayo de 2021 21 de junio de 2021 |
| Modelo Integrado Planeación y Gestión | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de matriz líneas de defensa en cuanto a responsabilidades del CICI y CIGD. Articulación con la Oficina Asesora de Planeación para el reporte de información FURAG. Acompañamiento metodológico requerido en el marco de las reuniones de enlace MIPG. | 05 de febrero de 2021 11 de febrero 2021 05 de marzo de 2021 22 de marzo de 2021 9 de abril de 2021 7 de mayo de 2021 4 de junio de 2021 |
| Mejora Continua | <ul style="list-style-type: none"> Asesoría y acompañamiento a la para revisión de planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Política. Acompañamiento a la identificación de avances de planes de mejoramiento del proceso “Transversalización de la Política Pública”. | 04 de mayo de 2021 16 de junio de 2021 |
| Sistema de Control Interno Contable | <ul style="list-style-type: none"> Asesoría y acompañamiento a la para revisión de planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Política. Acompañamiento a la identificación de avances de planes de mejoramiento del proceso “Transversalización de la Política Pública”. | 04 de mayo de 2021 16 de junio de 2021 |
| Administración del Riesgo | <ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento metodológico realizado en articulación con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de realizar el monitoreo y revisar el mapa de riesgos del proceso de seguimiento, evaluación y control en lo relacionado con los elementos que lo componen, la aplicación de los lineamientos de la Política de Gestión del Riesgo en el tratamiento llevado a cabo por el proceso para sus riesgos y la configuración del aplicativo LUCHA para su correcto monitoreo. Revisión de avances en la implementación de la metodología de gestión del riesgo de la entidad. Realizar el monitoreo y revisar la estrategia para la aplicación de los lineamientos de la Política de Gestión del Riesgo en su nueva versión. Mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General de la Alcaldía para coordinar la | 18 de agosto de 2021 21 de septiembre de 2021 22 de septiembre de 2021 16 y 28 de septiembre de 2021 11 de octubre de 2021 |


| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 24 de 41 |

| Tabla N°13 Relación de Asesorías y Acompañamientos de la Oficina de Control Interno | | |
|--|--|--|
| Tema | Descripción | Fecha |
| | <p>implementación de la metodología de Mapas de Aseguramiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesa de trabajo realizada en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación para revisión del formato acta para el seguimiento y monitoreo de la gestión del riesgo de la entidad por parte de los procesos de la entidad. Mesa de trabajo realizada en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación para revisión del uso del módulo de riesgos y oportunidades del aplicativo LUCHA en cuanto a los cambios relacionados con la nueva guía de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. | |
| Modelo Integrado Planeación y Gestión | <ul style="list-style-type: none"> Mesa de trabajo en conjunto con la Secretaría General para la implementación de la prueba piloto del Modelo de Líneas de Defensa. Revisión del Plan de mejoramiento FURAG 2021, Política de Control Interno MIPG y uso del aplicativo institucional Lucha para módulo de mejoramiento continuo. Mesa de trabajo en conjunto con la Secretaría General para la implementación del Modelo de Líneas de Defensa para los procesos de gestión financiera, gestión documental y planeación y gestión. | 6 de julio de 2021 5 de agosto de 2021 08 y 23 de septiembre, 14, 15 y 16 de diciembre 2021 |
| Mejora continua | <ul style="list-style-type: none"> Asesoría y acompañamiento a la para revisión de planes de mejoramiento externo de la Dirección de Gestión del Conocimiento. Capacitación y asesoría realizada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en cuanto a las temáticas relacionadas con la atención de auditorías tanto internas como externas. | 09 de agosto de 2021 10 de septiembre de 2021 |
| Relación con entes externos | <ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento metodológico en la visita que realizó la Contraloría de Bogotá con ocasión de la evaluación al contrato de arrendamiento de la sede central. | 20 de octubre de 2021 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento metodológico en la visita que realizó el Archivo de Bogotá como parte de la verificación al avance frente a las recomendaciones del informe de la visita de seguimiento a la gestión documental de la Secretaría Distrital de la Mujer remitido con radicado 2-2021-30051 (21.09.2021). | 24 de noviembre de 2021 |

Fuente. Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Adicional a las anteriores actividades, se ejecutaron las siguientes:

- Realización la planeación y programación del Plan Anual de Auditoría 2021, en el marco de los lineamientos aprobados por el Comité Distrital de Auditoría.
- Ejecución de la función de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Participación en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Realización del acompañamiento y retroalimentación para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2021.
- Ejecución del rol de relación con entes de control, de conformidad con las instrucciones de la Secretaría de

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 25 de 41 |

Despacho y la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

- Realización de la asesoría correspondiente al diligenciamiento de la herramienta FURAG, para medir la sostenibilidad de MIPG.
- Asesoría técnica para la construcción del Plan de trabajo de gestión del riesgo, presentada por la Oficina Asesora de Planeación.
- Desarrollo la asesoría correspondiente para elaboración de respuestas a solicitudes de la Contraloría de Bogotá, en el marco de las diferentes auditorías externas.
- Participación y retroalimentación en temas como gestión del riesgo, planes de mejoramiento, PAAC entre otros en el marco de las reuniones del Comité de Enlaces MIPG de los meses de enero, febrero y marzo de 2021.
- Participación en diversas socializaciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) realizadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la revisión del sistema de procesos judiciales del Distrito (SIPROJ) convocada desde la Secretaría Jurídica Distrital.

5. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO


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

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

5.1 AUDITORÍAS INTERNAS

Las siguientes fueron las auditorías internas desarrolladas y culminadas a través de las reuniones de cierre realizadas para las unidades auditables programadas de acuerdo con Plan Anual de Auditoría 2021 y con la emisión del informe final:

| Denominación Unidad Auditable | Memorando emisión Informe | Fecha Emisión Informe | Cantidad Oportunidades de Mejora | Cantidad Hallazgos |
|--|----------------------------------|------------------------------|---|---------------------------|
| Auditoría al proceso "Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres" | 3-2021-003226 | 13-ago-21 | 16 | -- |
| Auditoría a la Implementación de la Política de Atención a la Ciudadanía | 3-2021-002886 | 23-jul-21 | 14 | 2 |
| Auditoría al proceso "Gestión del Talento Humano" | 3-2021-003248 | 13-ago-21 | 23 | 5 |
| Auditoría a la Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Consumo e Intangibles | 3-2021-003505 | 31-ago-21 | 11 | 5 |
| Auditoría al proceso "Gestión Contractual" | 3-2021-004780 | 22-nov-21 | 12 | -- |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 26 de 41 |


| Tabla N°14 Auditorías Internas 2021 | | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------|---|---------------------------|
| Denominación Unidad Auditable | Memorando emisión Informe | Fecha Emisión Informe | Cantidad Oportunidades de Mejora | Cantidad Hallazgos |
| Auditoría al proceso "Direccionamiento Estratégico" | 3-2021-005031 | 26-nov-21 | 19 | 3 |
| Auditoría Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 3-2021-005076 | 29-nov-21 | 5 | -- |
| Auditoría al Proceso de Gestión Tecnológica | 3-2021-005956 | 27-dic-21 | 74 | -- |

Fuente. Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

5.2 INFORMES REGLAMENTARIOS

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó los siguientes informes y seguimientos establecidos por la normatividad vigente, completando el 100 % del indicador programado para esta actividad dentro del PAA 2021.

| Tabla N°15 Informes Reglamentarios 2021 | |
|---|---|
| Nombre del Informe | Fecha Emisión Informe |
| Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) | Primer cuatrimestre - Radicado 3-2021-002074 Fecha: 14/05/2021 Segundo cuatrimestre - Radicado 3-2021-003704 Fecha: 13/09/2021 |
| Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno | Segundo semestre 2020 - Radicado 3-2021-001158 Fecha: 26/02/2021 Primer semestre 2021 - Radicado 3-2021-003029 Fecha: 30/07/2021 |
| Informe sobre Detrimentos Patrimoniales de la vigencia 2020 (CBN-1016) | 15-feb-21 y 11-mar-21. |
| Informe sobre Plan de Contingencia Institucional de la vigencia 2020 (CBN-1107) | 15-feb-21 y 11-mar-21. |
| Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2020 (CBN-1038) | 15-feb-21 y 11-mar-21. Radicado 3-2021-006026 Fecha: 30/12/2021 |
| Informe de Austeridad del Gasto de la vigencia 2020 (CBN-1015) | 15-feb-21 y 11-mar-21. |
| Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2020 (CB-402SA) | 15-feb-21 y 11-mar-21. |
| Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2020 (CBN-1019) | 24-feb-21. |
| Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias | Radicado 3-2021-001155 Fecha: 26/02/2021 |
| Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos | Segundo semestre 2020 - Radicado 3-2021-001178 Fecha: 26/02/2021 Primer semestre 2021 - Radicado 3-2021-004627 Fecha: 16/11/2021 |
| Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) | 22-mar-21. |
| Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software | Confirmación presentación Informe Software Legal Vigencia 2021 del 25-feb-21. |

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 27 de 41 |

| Tabla N°15 Informes Reglamentarios 2021 | |
|---|--|
| Nombre del Informe | Fecha Emisión Informe |
| Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto. | Trimestre I - 3-2021-001911 Fecha: 30/04/2021 Trimestre II - 3-2021-003005 Fecha: 30/07/2021 Trimestre III - 3-2021-004283 Fecha: 26/10/2021 - 3-2021-004295 Fecha: 27/10/2021 |
| Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos | Radicado 3-2021-001980 Fecha: 6/05/2021 Radicado 3-2021-004435 Fecha: 4/11/2021 |

Fuente. Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Los informes correspondientes como resultados de las auditorías internas y los informes reglamentarios fueron publicados y socializados en la página web institucional dentro de lo consignado en el botón de transparencia ítem 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno en el enlace: <https://www.sdmujer.gov.co/index.php/lev-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno>.

6. ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO


6.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN

En la vigencia 2021 se realizó seguimiento a los 17 riesgos asociados a corrupción en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (primer y segundo cuatrimestre), en dicho ejercicio se verificó el cumplimiento de la aplicación de los controles en el que se pudo concluir que los procesos están efectuando el seguimiento a la implementación de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo asociado a corrupción, utilizando para ello el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA – módulo riesgos en el botón “seguimiento” donde se reporta la aplicación del control y las evidencias que permiten validar su ejecución. Adicionalmente los procesos están llevando a cabo seguimientos cuatrimestrales a los riesgos y sus controles, en el que se identifica que como resultado de dicho ejercicio se han tomado decisiones tendientes al fortalecimiento de la gestión del riesgo.

6.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN

En el segundo semestre del 2021 se llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la gestión del riesgo desarrollada por los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con las orientaciones de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 4) y los lineamientos establecidos en la Política de Gestión del Riesgos de la SDMujer (Este documento se tomó como parte de los criterios de auditoría, dado que a lo largo de la vigencia 2021 los procesos de la entidad gestionaron sus riesgos en el marco de las directrices de dicha guía y de igual manera, la herramienta institucional LUCHA para la gestión del riesgo en su módulo de “Riesgos y Oportunidades” se encuentra configurada bajo estos parámetros).

El informe preparado y construido por este despacho fue dado a conocer a todas (os) las (os) lideresas y líderes de proceso mediante memorandos radicados N° 3-2021-004814 y 3-2021-004816 del 23 de noviembre de 2021, el cual contiene adicionalmente la lista de chequeo aplicada que fue consignada como Anexo 1 al informe final de seguimiento dado que esta contiene las observaciones brindadas por este despacho a cada uno de los procesos por cada uno de sus riesgos y controles. Adicionalmente y para mayor profundidad en los análisis y resultados

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p> | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 28 de 41 |

correspondientes, dicho informe y anexo se encuentran publicados en la página web institucional en el enlace: <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno>.

Este ejercicio tuvo como alcance la verificación del desarrollo de las etapas de identificación, análisis, y evaluación de los riesgos identificados y gestionados por la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo comprendido entre enero y septiembre de 2021, y en este sentido se hizo una salvedad en el alcance ya que los riesgos del proceso de Gestión Tecnológica no fueron objeto de revisión, debido a que fueron evaluados en el marco de la Auditoría al Proceso de Gestión Tecnológica que inició en el mes de octubre de 2021 y que finalizó en diciembre de 2021.

El seguimiento a la evaluación de riesgos de gestión se ejecutó a través de la aplicación de una lista de chequeo (Anexo 1 Informe de Seguimiento) construida por el quipo auditor, en la cual se identifican los parámetros y directrices que se dan tanto desde la guía proferida por el DAFP como los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo Institucional; analizando la composición de la estructura de los riesgos formulados en cuanto a las causas, las consecuencias y su tipología, determinando la coherencia entre dichos elementos y la relación del riesgo con el objetivo y el ciclo PHVA de los diferentes procesos. Luego, y teniendo en cuenta el análisis inicial, se realizó la evaluación y la valoración de los controles identificados para cada riesgo, estableciendo la idoneidad de su diseño y las condiciones de su aplicación a lo largo de la vigencia; y con el análisis de estos parámetros de diseño, idoneidad y ejecución fue posible estimar la solidez de los controles.


Como resultado de la evaluación realizada se brindaron las siguientes observaciones:

1. Fortalezas

- Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas, versión 4 del DAFP (numeral 2.2.) y en el numeral 7.2 de la Política Administración del Riesgo de la Entidad (PG-PLT-1, V4), respecto a los componentes que concurren en la definición del riesgo de corrupción como son: Acción u Omisión + Uso del Poder + Desviación de la gestión de lo Público + Beneficio Privado, se evidenció que la totalidad de los riesgos clasificados dentro de esta tipología cumplen con dichos criterios y componentes.
- Cabe resaltar que el proceso de Gestión Financiera identificó 3 de sus riesgos en la tipología de riesgos tecnológicos, lo que podría evidenciar la mejora continua de la gestión y las actividades financieras, así como la relevancia de identificar eventos que se pueden tratar de manera automatizada o mediante sistemas de información.
- Se identificó el uso del módulo “*Riesgos y oportunidades*” del aplicativo LUCHA, lo cual garantiza la trazabilidad en los seguimientos realizados por el proceso a los controles, y facilita la evaluación del diseño y ejecución de los controles por parte de la Oficina Asesora de Planeación como Segunda Línea de Defensa y de la Oficina de Control Interno como Tercera Línea.

2. Conclusiones

En lo relacionado con la ejecución de controles, se identificó el siguiente rango de calificación para los 109 controles registrados en la plataforma LUCHA, módulo de “*Riesgos y Oportunidades*”:

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 29 de 41 |

| Tabla N°16 Resumen Calificación de la Ejecución de Controles | | |
|---|--|---|
| Rango de calificación | Resultado peso ejecución del control | Número de Controles Registrados |
| Fuerte | El control se ejecuta de manera consistente por parte de la (del) responsable NO se ha materializado el riesgo o NO existen hallazgos u observaciones de auditoría. | 67 Controles Clasificados en el rango fuerte, dadas las condiciones de aplicación por parte de la (del) responsable y adicionalmente por los soportes aportados por el proceso para evidenciar su ejecución. |
| Moderado | El control se ejecuta de manera consistente por parte de la (del) responsable SI se ha materializado el riesgo o SI existen hallazgos u observaciones de auditoría. | 07 Controles En rango moderado, los cuales se ejecutan de manera consistente pero el equipo auditor identifico la materialización del riesgo que se viene tratando. |
| | El control se ejecuta algunas veces por parte de la (del) responsable NO se ha materializado el riesgo o NO existen hallazgos u observaciones de auditoría. | 11 Controles Identificados en rango moderado, los cuales se ejecutan algunas veces por parte de la (del) responsable y no presentan materialización. |
| Débil | El control se ejecuta algunas veces por parte de la (del) responsable SI se ha materializado el riesgo o SI existen hallazgos u observaciones de auditoría. | No se identificaron controles en esta clasificación |
| | El control no se ejecuta por parte de la (del) responsable, independientemente de su materialización y la existencia o no de hallazgos de auditoría | 23 Controles Identificados como débiles de los cuales 8 son clasificados como "NO SON CONTROLES". |


Fuente: Anexo I Informe de Seguimiento "Evaluación de Riesgos y Controles SDMujer 2021".

Como se puede detallar en la tabla anterior, se identificaron 67 controles como actividades que se aplican de manera consistente y no se evidencian antecedentes de materialización del riesgo, o hallazgos u observaciones de auditoría relacionado. En cuanto a la ejecución de controles, estos se están aplicando de manera consecuente por parte de la (del) responsable y en este sentido podría indicarse que existe una articulación de los procedimientos, sus puntos de control y los controles identificados para el tratamiento de los riesgos de los procesos registrados dentro de este rango.

Por otro lado, el rango de moderado tiene 18 controles identificados en esta calificación, estando allí observados los riesgos que se han materializado y que el equipo auditor ha evidenciado a través de las auditorías internas, con base en los soportes aportados por los procesos.

También se califican 23 controles dentro del rango débil que tiene que ver con que el control no se ejecuta por parte de la (del) responsable o son actividades que no han sido formalizadas en políticas de operación o actividades de control de los procedimientos y por ende no se han dado a conocer a las (los) responsables.

Adicionalmente y con relación a los controles calificados como débiles, es observó que esas actividades consignadas en como parte del tratamiento de los riesgos, puede que no se encuentren formalizadas dentro de documentos establecidos por los procesos o condensadas en políticas de operación, por lo que no se tiene conocimiento por parte de la (del) responsable para su aplicación. Es por esto que en este sentido los procesos deben documentar los controles dentro de documentos donde la (el) responsable de su ejecución identifique la actividad, el registro o soporte de ejecución y la periodicidad de aplicación.

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 30 de 41 |

Para el análisis de solidez de controles, dicho informe presenta el consolidado de la calificación de la solidez del conjunto de controles, analizado por cada uno de los riesgos formulados por los procesos, de lo que se concluye en proporción el siguiente rango:

| Rango de calificación | Número de Riesgos Registrados | Proporción |
|-----------------------|-------------------------------|-------------|
| Fuerte | 12 | 20% |
| Moderado | 22 | 37% |
| Débil | 26 | 43% |
| TOTAL RIESGOS | 60 | 100% |

Fuente: Anexo 1 Informe de Seguimiento “Evaluación de Riesgos y Controles SDMujer 2021”

Del cuadro anterior se identificó que el 80% de riesgos presentan debilidades en el diseño y ejecución de sus controles, y es por esto que se recomendó retomar la metodología para la gestión del riesgo y revisar en cuales actividades del ciclo de la gestión del riesgo existen brechas o dificultades. Adicionalmente se observó que es necesario desarrollar un trabajo conjunto entre las (os) lideresas y líderes de los diferentes procesos y la Oficina Asesora de Planeación para revisar las debilidades identificadas respecto a la estructura de los riesgos, el análisis de idoneidad y ejecución de controles y la calificación en cuanto a la solidez del control que se aporta en el informe de seguimiento elaborado por este despacho.

7. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN


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

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

7.1 INFORMES SEGUIMIENTO

En la tabla N°18 se describen los informes de seguimiento preventivo llevados a cabo a lo largo en la vigencia 2021 con su correspondiente nombre y fecha de presentación:

| Nombre | Fecha Emisión Informe |
|--|--|
| Informe de Seguimiento a la Política de Administración del Riesgo de la SDMujer. | Radicado 3-2021005110 Fecha: 30/11/2021 |
| Informe de Seguimiento Gestión de Riesgos. | Radicado 3-2021-004814 y 3-2021-004816 Fecha: 23/11/2021 |

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 31 de 41 |

| Tabla N°18 Informes de Seguimientos con carácter preventivo elaborados y entregados por la Oficina de Control Interno Vigencia 2021 | |
|--|--|
| Nombre | Fecha Emisión Informe |
| Seguimiento a Planes de Mejoramiento Externos | Corte Abril 30 - Radicado 3-2021-002245 Fecha: 31/05/2021 Corte Agosto 31 - Radicado 3-2021-003963 Fecha: 30/09/2021 Corte Diciembre 27 - Radicado 3-2021-006011 Fecha: 29/12/2021 |
| Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos | Corte Abril 30 - Radicado 3-2021-002237 Fecha: 31/05/2021 Corte Agosto 30 - Radicado 3-2021-003917 Fecha: 28/09/2021 Corte Nov 30 - Radicado 3-2021-005671 Fecha: 20/12/2021 |
| Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública e Índice de Transparencia de Bogotá | Radicado 3-2021-002731 Fecha: 13/07/2021 |
| Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y utilización del SIPROJ. | Radicado 3-2021-004569 Fecha: 11/11/2021 |
| Seguimiento Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer. | Radicado 3-2021-005075 Fecha: 29/11/2021 |
| Seguimiento a la Política de Integridad | Radicado 3-2021-004323 Fecha 28/10/2021 |
| Seguimiento a cuentas contables representativas | Radicado 3-2021-004345 Fecha 29/10/2021 |
| Seguimiento a la ejecución presupuestal y de pagos | Trimestre I - Radicado 3-2021-002194 Fecha: 26/05/2021 Trimestre II - Radicado 3-2021-003937 Fecha: 29/09/2021 |
| Seguimiento a gestión documental | Radicado 3-2021-002579 Fecha: 29/06/2021 |
| Seguimiento a medidas adoptadas por emergencia sanitaria | Radicado 3-2021-003916 Fecha: 28/09/2021 |

Fuente. Elaboración propia con información interna de la Oficina de Control Interno

7.2 PARTICIPACIÓN EN INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN

A continuación, se realiza un resumen de las sesiones de las instancias de coordinación en las que ha participado la Oficina de Control Interno durante el año 2021.

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

| Tabla N°19 Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Vigencia 2021 | | |
|--|---------|---|
| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
| 20 de enero de 2021 | 01 | Aprobación Acta No 11 del 22 de diciembre de 2020 |
| | | Aprobación Planes Institucionales - Vigencia 2021 |
| | | * Plan Institucional de Archivos - PINAR |
| | | * Plan de Adquisiciones |
| | | * Plan de Riesgos de Seguridad de la Información y Privacidad de la Información |



**Tabla N°19 Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Vigencia 2021**

| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
|-----------------------|---------|--|
| | | * Plan de Seguridad y Privacidad de la Información |
| | | * Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC |
| | | Aprobación Planes Operativos Anuales - POA Vigencia 2021 |
| | | Varios |
| | | * Formulario FURAG |
| 26 de enero de 2021 | 02 | Aprobación Acta No 11 del 22 de diciembre de 2020 |
| | | Aprobación Planes Institucionales - Vigencia 2021 |
| | | * Plan Estratégico de Talento Humano |
| | | * Plan de Previsión de Recursos Humanos |
| | | * Plan Anual de Vacantes |
| | | * Plan Institucional de Capacitación |
| | | * Plan de Bienestar e Incentivos |
| | | * Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| | | * Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación - PETI |
| | | Aprobación Planes Operativos Anuales - POA Vigencia 2021 |
| | | * Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias |
| | | * Promoción de la participación y representación de las mujeres |
| | | * Desarrollo de capacidades para la vida de las mujeres |
| | | * Territorialización de la política pública |
| | | * Gestión del sistema distrital de cuidado |
| | | Toma Física de Inventarios |
| | | * Calendario de Inventario |
| 19 de febrero de 2021 | 03 | Aprobación Actas No 01 del 20 de enero de 2021 y la No 02 del 26 de enero de 2021 |
| | | Avances Planes de Mejora FURAG |
| | | * Política Defensa Jurídica |
| | | * Política de Seguridad Digital |
| | | * Política de Fortalecimiento Organizacional |
| | | * Política de Servicio a la Ciudadanía |
| | | * Política de Control Interno |
| | | Avances FURAG |
| | | * Resultados FURAG 2019 |
| | | * Planeación diligenciamiento FURAG 2020 |
| 12 de abril de 2021 | 04 | Aprobación Acta No 03 del 19 de febrero de 2021 |
| | | Seguimiento FURAG 2020 |
| | | * Comparativo FURAG 2019 vs 2020 |
| | | Aprobaciones |
| | | * Baja de bienes de inventario de la Secretaría Distrital de la Mujer |
| | | * Indicadores de seguridad de la Información |
| | | * Cambios en el PAAC |
| | | * Cambio POA |
| | | Mapa de Procesos |
| | | * Resultado mapa de procesos |
| | | Varios |
| | | * Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas - PPASP |
| | | * Solicitud de agenda Comité Institucional de Gestión y Desempeño finales de abril |
| 30 de abril de 2021 | 05 | Aprobación Acta No 04 del 12 de abril de 2021 |
| | | Aprobación a modificaciones a planes |



**Tabla N°19 Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Vigencia 2021**

| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
|--|---------|--|
| | | * Modificación de metas del proceso de Gestión de Políticas Públicas * Modificación de metas del proceso Transversalización del Enfoque de género y diferencial * Modificación e inclusión de metas del proceso Transversalización del Enfoque de género y diferencial * Modificación Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC Seguimiento Plan de Mejoramiento FURAG * Fortalecimiento Organizacional - Plan PIGA * Talento Humano * Gestión Documental * Gobierno Digital * Planeación Institucional * Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos * Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Seguimiento a Planes Institucionales * Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información * Plan de tratamiento de datos personales Varios * Compromisos * Cambios en cronograma de toma física de inventarios por restricciones COVID 19 |
| 06 de mayo de 2021 - CIGD Extraordinario | 06 | Aprobación Conformación del Comité Técnico de Apoyo al Teletrabajo |
| 20 de mayo de 2021 | 07 | Aprobación Actas No 05 del 30 de abril de 2021 y la No 06 del 06 de mayo de 2021 Seguimiento Plan de Mejoramiento FURAG * Política Gestión Pública * Política Control Interno * Política Racionalización de tramites Aprobación Planes Institucionales - Vigencia 2021 * Modificación Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC Seguimiento a Administración de Riesgos * Actualización Política Administración de Riesgos * Actualización Matriz de Riesgos Seguimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo * Presentación avances al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 y 2021 |
| 21 de junio de 2021 | 08 | Aprobación Acta No 07 del 20 de mayo de 2021 Aprobaciones * Política pública de Actividades Sexuales Pagadas - PPASP * Plan de Comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información y datos personales * Procedimiento Activos de Información Resultados FURAG 2020 Avances Planes Institucionales Resultados Seguimiento Planes * Plan Estratégico Talento Humano * Plan de Vacantes * Plan Previsión Talento Humano * Plan de Capacitación |




**Tabla N°19 Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Vigencia 2021**

| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día | | |
|--|---------|--|----|--|
| | | * Plan de Bienestar e Incentivos | | |
| | | Varios | | |
| | | * Socialización Política Daño Antijurídico | | |
| 06 de julio de 2021 - Extraordinario | 09 | Aprobación Convocatoria El Fortalecimiento de Capacidades de Innovación y Gestión Pública | | |
| 23 de julio de 2021 | 10 | Seguimientos y Aprobaciones | | |
| | | * Seguimiento y aprobación Plan Estratégico | | |
| | | * Seguimiento Plan Estratégico de Tecnología – PETI | | |
| | | * Plan de Participación Ciudadana y Estrategia de Rendición de Cuentas | | |
| | | * Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG | | |
| | | * Informe de PQRS | | |
| | | * Informe de avances elaboración planes de mejora FURAG 2021 | | |
| | | Varios | | |
| | | * Seguimiento a Compromisos | | |
| | | Compromisos | | |
| 27 de agosto de 2021 | 11 | Avance Planes Institucionales | | |
| | | * Plan Anual de Adquisiciones PAABS | | |
| | | * Plan PINAR | | |
| | | Aprobaciones | | |
| | | * Modificación Resolución No 0423 | | |
| | | * Modificación Resolución Esquema de Publicación de Información | | |
| | | * Programa de Gestión Documental | | |
| | | Avances Planes de Mejora FURAG 2021 | | |
| | | * Resultado Seguimiento Planes de Mejora FURAG Plan Participación Ciudadana | | |
| * Resultado Seguimiento Planes de Mejora FURAG Plan Servicio al Ciudadano | | | | |
| 27 de septiembre de 2021 | 12 | Aprobación de Acta N° 10 | | |
| | | Seguimiento a Planes de Mejora FURAG 2021 | | |
| | | * Plan de mejora FURAG Política de Transparencia y Acceso a la Información | | |
| | | * Plan de mejora FURAG Política de Racionalización de Trámites | | |
| | | * Plan de mejora FURAG Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño | | |
| | | * Plan de mejora FURAG Política de Planeación Institucional | | |
| | | * Plan de mejora FURAG Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | | |
| | | Seguimientos Resultados de Avances otros Planes Institucionales | | |
| | | * Resultado seguimiento matriz de riesgos de corrupción – cuatrimestral OAP | | |
| | | * Resultado de Ejecución Presupuestal OAP | | |
| | | * Resultado Monitoreo Plan de Participación Ciudadana OAP | | |
| | | * Resultado seguimiento PAAC OAP | | |
| | | * Reporte Mantenimiento Sedes SDMujer DGAF | | |
| | | * Resultados avance en la Política de Austeridad del Gasto DGAF | | |
| | | * Resultado Seguimiento Plan Ambiental y Climático OAP | | |
| | | Aprobación Cambio de Indicador POA | | |
| | | * Solicitud aprobación Reprogramación Indicador POA - Dirección De Territorialización | | |
| | | 27 de octubre de 2021 | 13 | Aprobación de Actas N° 11 y 12 |
| | | | | Seguimiento al Plan de Mejoramiento FURAG |
| * Plan de mejora FURAG Política de Gobierno Digital | | | | |
| * Plan de mejora FURAG Política de Seguridad Digital | | | | |
| * Plan de mejora FURAG Política de Talento Humano | | | | |
| * Informe de atención a la ciudadanía y gestión de PQRS 3er trimestre 2021 | | | | |



**Tabla N°19 Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Vigencia 2021**

| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
|--|---------|---|
| | | * Ejecución Estados Financieros – septiembre 30 de 2021 * Diagnostico Integral de Archivo * Proceso Actualización TRD en la Secretaría Distrital de la Mujer Aprobaciones * Resolución Comité Institucional de Gestión y Desempeño * Política de Conflicto de Interés y Plan estratégico de conflicto de interés Compromisos |
| 8 de noviembre de 2021 - Extraordinario | 14 | Aprobaciones de la Política de conflicto de interés y Plan estratégico conflicto de interés. |
| 26 de noviembre de 2021 | 15 | Seguimiento Planes de Mejora FURAG 2021 * Plan de mejora FURAG Política de Integridad * Plan de mejora FURAG Política de Gestión Jurídica Seguimientos Resultados de Avances otros Planes Institucionales * Resultado seguimiento PETI * Resultado seguimiento Plan de Participación Ciudadana Instrumentos de gestión de Información * Registro de Activos de Información * Índice de Información Clasificada y Reservada Aprobación Cambio del POA * Justificación Cambio POA del proceso de Territorialización Temas de Seguimiento de Riesgos * Presentación Acta estándar para seguimiento cuatrimestral de los riesgos SDMujer Presentación para aprobación Baja de Bienes * Aprobar la baja y retiro en cuenta de los bienes y Solicitud de aprobación proyecto resolución de bajas y destino final de los bienes |
| 09 de diciembre de 2021 – Extraordinario | 16 | Envío del formato de formulación y seguimiento plan de acción 2022 – Oficina Asesora de Planeación. |
| 21 de diciembre de 2021 | 17 | Aprobación de Actas N° 13,14, 15 y 16 Seguimiento Planes de Mejora FURAG 2021 * Plan de mejora FURAG Política Planeación Institucional * Plan de mejora FURAG Política Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos * Plan de mejora FURAG Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción * Plan de mejora FURAG Política Racionalización de Trámites * Plan de mejora FURAG Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño * Plan de mejora FURAG Política Participación Ciudadana * Plan de mejora FURAG Política Servicio al Ciudadano Seguimientos Resultados de Avances otros Planes Institucionales y Revisión por la Dirección SG-SST * Resultado seguimiento Planes Institucionales de Talento Humano (Plan estratégico, Vacantes, Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo) * Revisión por la Dirección de resultados del SG-SST Presentación resultados Atención al Ciudadano * Socialización, adopción y actualización de documentos Solicitud aprobaciones * Modificación a Plan de Participación Ciudadana |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 36 de 41 |

| Tabla N°19 Relación de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Vigencia 2021 | | |
|--|---------|--|
| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
| | | * Modificación PAAC |
| | | * Aprobación y actualización Política de Gestión Documental 2021 |
| | | * Plan de Bienestar Social 2022 |
| | | Compromisos |
| | | * Seguimiento Compromisos de actas de comité MIPG 2021 |

Fuente. Elaboración propia con información remitida por la Oficina Asesora de Planeación – Actas CIGD I y II semestre de 2021

- b) Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Se participó en las sesiones realizadas los días 20 de mayo, 20 de agosto y 22 de diciembre de 2021.

| Tabla N°20 Relación de sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021 | | |
|--|---------|---|
| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
| 20 de mayo de 2021 | 01 | Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2020 y anteriores |
| | | Presentación de los Resultados de la Auditoria Regular de Control Financiero |
| | | Presentación y Aprobación del Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021 |
| | | Presentación y Aprobación del Formato de ficha técnica de depuración contable |
| | | Presentación de los Estados Financieros con corte al 30 de abril de 2021 |
| | | Presentación de Conciliaciones Operaciones Recíprocas |
| 20 de agosto de 2021 | 02 | Presentación del dictamen final de la auditoría Contraloría DC |
| | | Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021 y anteriores |
| | | Presentación de los Resultados de la Auditoria Regular de Control Financiero |
| | | Seguimiento a la gestión de las Cuentas por Cobrar- Caso COOMEVA |
| | | Presentación avance de la baja los de bienes muebles- conceptos técnicos- Valor a cuentas de orden |
| | | Presentación y aprobación de la modificación de la Resolución 0304 de 2020. |
| | | Presentación y aprobación del procedimiento de depuración contable y los ajustes de la ficha técnica |
| | | Presentación de los Estados Financieros con corte al 31 de julio de 2021 |
| | | Presentación de conciliaciones operaciones recíprocas |
| Compromisos | | |
| 22 de diciembre de 2021 | 03 | Presentación Normatividad Aplicable |
| | | Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable Vigencia 2021 y anteriores |
| | | Presentación Decreto 289 de 2021, Resolución de Creación del Comité de Cartera y Adopción del Manual de Cartera Distrito Capital. |
| | | Seguimiento a la gestión de las Cuentas por Cobrar – Caso COOMEVA |
| | | Reclasificación a Cuentas de Orden Saldos No ejecutados CONVENIO IPES |
| | | Registro contable Cuentas de Orden – Caso Rodrigo Silva |
| | | Aprobación a la Modificación del Manual de Políticas de Operación Contable |

Fuente. Elaboración propia con información remitida por la DGAF – Actas CTSC I y II semestre de 2021

- c) Comité Técnico de Conciliación: En la tabla que se muestra a continuación se relacionan las 28 correspondientes sesiones.



**Tabla N°21 Relación de sesiones del Comité de Conciliación
Vigencia 2021**

| Sesiones N° | Fecha | Tipo sesión |
|-----------------------|--------------------------|-------------|
| 01 | 22 de enero de 2021 | Virtual |
| 02 | 29 de enero de 2021 | Virtual |
| 03 | 5 de febrero de 2021 | Virtual |
| 04 | 19 de febrero de 2021 | Virtual |
| 05 | 5 de marzo de 2021 | Virtual |
| 06 | 19 de marzo de 2021 | Virtual |
| 07 | 9 de abril de 2021 | Virtual |
| 08 | 23 de abril de 2021 | Virtual |
| 09 | 7 de mayo de 2021 | Virtual |
| 10 | 21 de mayo de 2021 | Virtual |
| Sesiones | Fecha | Tipo sesión |
| 11 | 28 de mayo de 2021 | Virtual |
| 12 | 11 de junio de 2021 | Virtual |
| 13 | 25 de junio de 2021 | Virtual |
| N°14 - Extraordinaria | 2 de julio de 2021 | Virtual |
| N°15 - Extraordinaria | 7 de julio de 2021 | Virtual |
| N°16 | 16 de julio de 2021 | Virtual |
| N°17 | 30 de julio de 2021 | Virtual |
| N°18 | 13 de agosto de 2021 | Virtual |
| N°19 | 17 de agosto de 2021 | Virtual |
| N°20 | 17 de septiembre de 2021 | Virtual |
| N°21 | 24 de septiembre de 2021 | Virtual |
| N°22 | 25 de octubre de 2021 | Virtual |
| N°23 | 29 de octubre de 2021 | Virtual |
| N°24 | 8 de noviembre de 2021 | Virtual |
| N°25 | 26 de noviembre de 2021 | Virtual |
| N°26 | 1 de diciembre de 2021 | Virtual |
| N°27 | 3 de diciembre de 2021 | Virtual |
| N°28 - Extraordinaria | 15 de diciembre de 2021 | Virtual |


Fuente. Elaboración propia con información remitida por la OAJ – Actas CTC I y II semestre de 2021

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

**Tabla N°22 Relación de Reuniones de Mesas Técnicas de Manejo de Bienes
Vigencia 2021**

| Fecha | Acta N° | Temas tratados según orden del día |
|-------------------------------------|---------|---|
| 04 de febrero y 25 de junio de 2021 | 01 | Mesa técnica de manejo de bienes |
| 14 de enero y 23 de febrero de 2021 | 02 | Mesa técnica de austeridad del gasto. |
| 20 de agosto de 2021 | 03 | Avance proceso de entrega empresa de reciclaje Puerta de Oro 3 |
| | | Presentación conceptos técnicos |
| | | Avances proceso de depuración de PPE |
| 19 de noviembre de 2021 | 04 | Presenta proyecto Resolución de baja |
| 24 de noviembre de 2021 | 05 | Presenta proyecto Resolución de baja de acuerdo con recomendaciones miembros comité |

Fuente. Elaboración propia con información remitida por la DGAF – Actas Mesas Técnicas de Manejo de Bienes - I y II semestre de 2021

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 38 de 41 |

- Mesa técnica de austeridad del gasto, de fecha de reunión 21 de julio de 2021 y con emisión de Acta N° 3.

En cumplimiento del artículo 24 del decreto 289 del 09 de agosto de 2021 “*Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se encuentra en el proceso de creación del Comité de Cartera de la SDMujer, para lo cual ha realizado una socialización del proyecto de Resolución para dicha creación, así como para adoptar el Manual de Administración y Cobro de Cartera, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda para Bogotá Distrito Capital”.

7.3 ACTIVIDADES DE INDUCCION, REINDUCCION Y/O CAPACITACIONES

Las siguientes fueron las actividades de inducción, reinducción y/o capacitaciones en las cuales la Oficina de Control Interno participo, en pro del mejoramiento de la gestión y desempeño de la Oficina y la Entidad, en la vigencia 2021:

| Tabla N°23 Inducciones, Reinducciones y Capacitaciones en la Vigencia 2021 | | | |
|---|--|--|--------------|
| Tipo de Actividad | Temática/Nombre | Dependencia o Institución Imparte | Fecha |
| Curso Inducción | Nuevos funcionarios | Todas las áreas | Varias |
| Taller | Normas Internacionales de Auditoría - Auditorías Cruzadas | Grupo de Entidades Auditorias Cruzadas | 2/07/2021 |
| Capacitación | Uso y Apropiación de la Plataforma Mesa de Ayuda | Oficina Asesora de Planeación OAP - SDMujer | 23/07/2021 |
| Curso Inducción | Módulo de Fundamentos Generales - Curso Virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión II | Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP | 28/07/2021 |
| Curso Inducción | Módulo de Auditoría - Curso Virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP | 28/07/2021 |
| Curso Inducción | Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia | Departamento Nacional de Planeación - DNP | 28/07/2021 |
| Capacitación | Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST | Dirección de Talento Humano - SDMujer | 28/07/2021 |
| Socialización | Estudios Previos CPS PAG 2022 | Dirección de Contratación - SDMujer | 28/07/2021 |
| Taller | Redacción de Hallazgos - Auditorías Cruzadas | Grupo de Entidades Auditorias Cruzadas | 30/07/2021 |
| Curso Inducción | Evaluación del Desempeño Laboral - EDL | Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC | 9/08/2021 |
| Curso Inducción | Ingreso al Servicio Público (CXLVI Cohorte) | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD | 10/08/2021 |
| Curso Inducción | 8 módulos - Curso Virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión II | Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP | 10/08/2021 |
| Capacitación | Acceso a la Información "Veeduría Distrital" | Veeduría Distrital | 19/08/2021 |
| Curso Inducción | Teletrabajo para teletrabajadores | Secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 8/09/2021 |



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL

**INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

Código: SEC-FO-6


Versión: 2

Fecha de Emisión: 25/12/2021

Página 39 de 41

**Tabla N°23 Inducciones, Reinducciones y Capacitaciones
en la Vigencia 2021**

| Tipo de Actividad | Temática/Nombre | Dependencia o Institución Imparte | Fecha |
|--------------------------|--|--|--------------|
| Capacitación | Sesión 1 - Autocontrol: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Modelo Aplicación) | Oficina Control Interno Secretaría de Ambiente | 13/09/2021 |
| Capacitación | Sesión 2 - Autocontrol: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Modelo Aplicación) | Oficina Control Interno Secretaría de Ambiente | 14/09/2021 |
| Capacitación | Sesión 3 - Autocontrol: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Modelo Aplicación) | Oficina Control Interno Secretaría de Ambiente | 15/09/2021 |
| Capacitación | Módulo de Mejoramiento Continuo - KAWAK | Gestión del Conocimiento VIDAWA | 15/09/2021 |
| Capacitación | Sesión 4 - Autocontrol: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Modelo Aplicación) | Oficina Control Interno Secretaría de Ambiente | 16/09/2021 |
| Capacitación | Sesión 1 - Modulo de Auditorías - KAWAK | Gestión del Conocimiento VIDAWA | 21/09/2021 |
| Sensibilización | Prevención del lavado de Activos y Financiación del Terrorismo | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 23/09/2021 |
| Capacitación | Ejercicios Prácticos Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno Distrital y Socialización Circular Externa N° 23 de 2021 - Tratamiento Contable Estampillas | Dirección Distrital de Contabilidad - Secretaría Distrital de Hacienda - SDH | 29/09/2021 |
| Curso Inducción | Presupuesto Público (XLVI Cohorte) | Universidad EAN - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC | 6/10/2021 |
| Curso Inducción | Ingreso al Servicio Público 2020-2024 (CXLVII Cohorte) | Universidad EAN - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC | 10/10/2021 |
| Curso Inducción | Presupuesto Público (XLVII Cohorte) | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC | 19/10/2021 |
| Taller | Sesión 1 - Implementación de SARLAFT | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 21/10/2021 |
| Capacitación | Sesión 2 - Modulo de Auditorías - KAWAK | Gestión del Conocimiento VIDAWA | 22/10/2021 |
| Sesión | Sesión 1 - Cualificación en procesos de Innovación en la SDMujer | Dirección de Gestión del Conocimiento - SDMujer | 27/10/2021 |
| Sesión | Sesión 2 - Cualificación en procesos de Innovación en la SDMujer | Dirección de Gestión del Conocimiento - SDMujer | 2/11/2021 |
| Sesión | Sesión 3 - Cualificación en procesos de Innovación en la SDMujer | Dirección de Gestión del Conocimiento - SDMujer | 4/11/2021 |
| Taller | Sesión 2 - Implementación de SARLAFT | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 4/11/2021 |
| Taller | Sesión 4 - Implementación de SARLAFT | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 4/11/2021 |
| Taller | Sesión 3 - Implementación de SARLAFT | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 11/11/2021 |
| Curso Inducción | Comisiones de Personal | Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC | 15/11/2021 |
| Conversatorio | Sesión 1 - Cuénteles a UNODC y al Distrito Capital | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 24/11/2021 |
| Taller | Sesión 5 - Implementación de SARLAFT | Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 25/11/2021 |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small> | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | | Página 40 de 41 |

| Tabla N°23 Inducciones, Reinducciones y Capacitaciones en la Vigencia 2021 | | | |
|---|--|--|--------------|
| Tipo de Actividad | Temática/Nombre | Dependencia o Institución Imparte | Fecha |
| Capacitación | Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 30/11/2021 |
| Conversatorio | Sesión 2 - Cuénteles a UNODC y al Distrito Capital | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 1/12/2021 |
| Sensibilización | Compliance | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 3/12/2021 |
| Socialización | Lineamientos seguimientos estrategias de racionalización de trámites | Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 6/12/2021 |
| Conversatorio | Sesión 3 - Cuénteles a UNODC y al Distrito Capital | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 7/12/2021 |
| Socialización | Formatos - Lineamientos generales de Planeación para el cierre de la vigencia 2021 y la Programación de la vigencia 2022 | Oficina Asesora de Planeación OAP - SDMujer | 14/12/2021 |
| Conversatorio | Sesión 4 - Cuénteles a UNODC y al Distrito Capital | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 15/12/2021 |
| Mentoría | SARLAFT Secretaría Distrital de la Mujer | Secretaría Distrital de la Mujer - Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC | 16/12/2021 |

Fuente. Elaboración propia Oficina de Control Interno


8. ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

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

Desde la Oficina de Control Interno se realizó el apoyo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de las auditorías desarrolladas por la Contraloría de Bogotá, como lo ha sido la solicitud de información (Radicado No 2-2021-002085 del 11 de marzo de 2021) de la cual se emitió respuesta a la Subsecretaría de Gestión Corporativa para su consolidación respecto a los puntos correspondientes a la Oficina de Control Interno con el oficio radicado No. 3-2021-001336 del 15 de marzo de 2021 y la Auditoría de Modalidad Regular, Vigencia 2020 – PAD 2021 Código N° 034 que adelanta la Dirección Sector Equidad y Género, de la cual, la Entidad procedió a la formulación de los Planes de Mejora de los veinticinco (25) hallazgos identificados por la Contraloría de Bogotá D.C., acorde con el Informe Final remitido por la Contraloría de Bogotá².

Así mismo, se realizó el seguimiento a la respuesta remitida por la Entidad a la Contraloría de Bogotá D.C. frente a las observaciones formuladas en el Informe preliminar al Componente Control Financiero de la Auditoría de Regularidad, Código No 034 Vigencia 2020 – PAD 2021, lo cual permitió que el número de observaciones formuladas (9) en este disminuyeran a siete (7) hallazgos, acorde con el Informe Final remitido por la Contraloría

² Remisión Informe Final Componente Control Financiero de la Auditoría de Regularidad, Código No. 034 Vigencia 2020 - PAD 2021 Oficio Radicado SDMujer No 2-2021-003639 del 29 de abril de 2021, Contraloría de Bogotá

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p> | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Código: SEC-FO-6 |
| | SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL | Versión: 2 |
| | INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL | Fecha de Emisión: 25/12/2021 |
| | INTERNO | Página 41 de 41 |

de Bogotá.

De otra parte, la Contraloría de Bogotá, emitió el 22 de diciembre de 2021, el Informe Final Auditoria de Desempeño Código N° 35 “Seguimiento y Cumplimiento ODS 5 – Equidad de Género”, que adelantó la Dirección Sector Equidad y Género del cual se evidencia catorce (14) hallazgos de carácter administrativo.

En el II semestre de 2021 (agosto de 2021), se recibió la visita de seguimiento al cumplimiento de la norma archivística por parte de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, quienes remitieron un informe de dicha visita y en el cual se evidenciaron catorce (14) observaciones y recomendaciones, las cuales la Entidad determino que fueran incluidas dentro del Plan de Mejoramiento Interno.

Respecto al Informe emitido en julio de 2021 por la Veeduría Distrital " Seguimiento a la meta del Sector Gestión Pública: “Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional -IDI de Bogotá en el marco de las políticas de MIPG (2020-2024) al cierre de la vigencia 2020”, las recomendaciones indicadas en el mismo se encuentran alineadas con el Plan de Mejoramiento 2021 del FURAG de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA

Jefa de Control Interno Secretaría Distrital de la Mujer