

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba
		Página 1 de 19

INFORME DE SEGUIMIENTO

GESTIÓN DEL RIESGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Claudia Patricia Morales Morales – Contratista Oficina Control Interno

PERIODO EVALUADO
Enero – Noviembre 2020

FECHA DEL INFORME
Diciembre de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba
		Página 2 de 19

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. DESTINATARIOS	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	3
2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	4
5. METODOLOGÍA	4
5.1. <i>Análisis del Seguimiento y Monitoreo realizado por el Proceso a Riesgos y Controles</i>	4
5.2. <i>Definición estructural del riesgo</i>	5
5.3. <i>Idoneidad del diseño de controles</i>	6
5.4. <i>Ejecución de controles</i>	7
5.5. <i>Calificación individual y evaluación del conjunto de controles</i>	7
5.6. <i>Análisis del Plan de Contingencia</i>	8
5.7. <i>Resultado del seguimiento</i>	9
6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	10
6.1. ANÁLISIS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO REALIZADO POR EL PROCESO A RIESGOS Y CONTROLES	10
6.2. ANÁLISIS DE RIESGOS DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	10
6.2.1. <i>Análisis de controles del riesgo “Extravío, pérdida y/o daño de los bienes de la entidad”</i>	12
6.2.2. <i>Análisis de controles del riesgo “Derrame y/o emisión de agentes contaminantes”</i>	13
6.3. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	14
6.3.1. <i>Análisis de controles del riesgo “Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio”</i>	15
6.3.2. <i>Análisis de controles del riesgo “Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio”</i>	17
6.4 ANÁLISIS DEL PLAN DE CONTINGENCIA	18
7. CONCLUSIONES	19
7.1. FORTALEZAS	19
7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA	19
7.3. HALLAZGOS	19

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 3 de 19

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS

Las (os) lideresas (líderes) de los respectivos procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, como responsables de los siguientes aspectos, de conformidad con lo establecido en la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer:

- Identificar y valorar los riesgos de su proceso.
- Definir controles, aplicarlos y hacer el respectivo seguimiento.
- Identificar las acciones preventivas y planes de contingencia requeridos para administrar los riesgos de su proceso, según sea el caso.
- Desarrollar ejercicios de auto evaluación frente a la administración de riesgos.
- Realizar los reportes de seguimiento de la administración de riesgos de su proceso, de conformidad con las instrucciones de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

1.2. EQUIPO AUDITOR

Se designa Claudia Patricia Morales Morales, contratista de la Oficina de Control Interno para llevar a cabo el presente seguimiento.

1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5, atendiendo a lo indicado en el numeral 6.3 “Evaluación Independiente a la Administración del Riesgo” de la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, que establece que la Oficina de Control Interno debe *“Realizar la evaluación independiente sobre la aplicación de la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el último trimestre de cada vigencia”* (resaltado fuera de texto) y el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la entidad, que incluye dentro de las actividades del componente “Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción” la realización del seguimiento a la gestión de riesgos asociados a corrupción, a desarrollarse entre septiembre y diciembre de la presente vigencia:

De esta forma, se inicia con la etapa de planeación en el mes de noviembre de 2020, y se procedió a descargar el reporte de riesgos vigentes del módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, con corte del 13 de noviembre de 2020, para proceder a la realización del análisis correspondiente con base en lo consignado en el mencionado aplicativo, realizar las pruebas de recorrido que fueron necesarias y, finalmente determinar las conclusiones del seguimiento realizado.

El análisis y conclusiones fueron consolidadas en un informe por proceso, que fue entregado durante el mes de diciembre de 2020 a las(os) lideresas(es) de los respectivos procesos.

2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo llevada a cabo 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).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 4 de 19

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Se realiza el seguimiento a 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 noviembre de 2020.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- ✓ Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 4 de octubre de 2018).
- ✓ Política de Administración del Riesgo para la Secretaría Distrital de la Mujer (Versión 3 del 29 de mayo de 2020).

5. METODOLOGÍA

En concordancia con los lineamientos proferidos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública en la *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital (Versión 4 de octubre de 2018)*, se lleva a cabo el presente seguimiento a la gestión del riesgo realizada por los procesos institucionales y, a la vez, la evaluación de su tratamiento, mediante la revisión de las etapas de identificación, análisis y evaluación, haciendo énfasis en la evaluación del diseño y aplicación de los controles, tendiente a fortalecer el enfoque preventivo sobre los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La metodología para la evaluación y el seguimiento a realizar inicia con el análisis 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 del correspondiente proceso. Luego, y teniendo en cuenta el análisis inicial se realiza la evaluación y valoración de los controles identificados para cada riesgo, determinando la idoneidad de su diseño y las condiciones de su aplicación a lo largo de la presente vigencia, para que con el análisis de estos parámetros de diseño y ejecución sea posible estimar la solidez de los controles.

De esta forma, con el ánimo de desarrollar el presente análisis, se aplican instrumentos en cada etapa (numerales 5.1, 5.2 y 5.3. del presente informe), con el propósito de identificar fortalezas y oportunidades de mejora para la gestión del riesgo y la aplicación de sus respectivos controles.

5.1. *Análisis del Seguimiento y Monitoreo realizado por el Proceso a Riesgos y Controles*

De acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Política de Administración del Riesgo, las lideresas del proceso deben llevar a cabo la revisión y seguimiento cuatrimestral de sus respectivos riesgos y mecanismos de tratamiento (controles, acciones preventivas y planes de contingencia), por lo que dentro del presente informe se realiza el análisis correspondiente, con base en las respectivas actas de seguimiento y monitoreo construidas por cada proceso con corte a 31 de agosto de 2020.

Para tal fin, se revisará que en el marco del seguimiento realizado se dé respuesta a las siguientes preguntas orientadoras:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 5 de 19

Tabla 1. Preguntas Orientadoras Seguimiento Realizado por el Proceso	
Preguntas Orientadoras	Elementos Asociados
1. ¿Es necesario incluir, eliminar o actualizar riesgos?	Referencia a cada riesgo analizado, causas y consecuencias
	¿Aún es pertinente? Análisis de coherencia en relación con el proceso
	Mención y seguimiento de acciones preventivas (si se plantearon)
	¿Se materializó el riesgo? SÍ: describir situación + Plan de contingencia o acciones desarrolladas / NO: Dejar explícito
2. ¿Es necesario incluir, eliminar o actualizar control?	Referencia a los controles y su forma de implementación
	¿Son coherentes con el riesgo y sus causas?
	¿Son efectivos? Detectivo: se detectan causas o materialización del riesgo / Preventivo: previene que se presenten causas del riesgo
	Se identifica como punto de control en procedimientos

En sentido se dan las recomendaciones del caso para la mejora continua en los ejercicios de autocontrol para la administración del riesgo realizados por los procesos de la entidad.

5.2. Definición estructural del riesgo

Se realiza un análisis de coherencia entre las causas y efectos identificados para el riesgo y su relación con los elementos de la caracterización de cada proceso, para lo cual se utilizan las siguientes preguntas como parte de dicho análisis:

- ¿Las causas son coherentes con el riesgo?
- ¿Las consecuencias son coherentes con las causas y el riesgo?
- ¿Con cuáles verbos clave del objetivo del proceso se relaciona?
- ¿El riesgo se relaciona con el objetivo del proceso?
- ¿La categoría (tipología) del riesgo corresponde a la definición dada en la Guía Metodológica de la Función Pública?
- ¿La categoría (tipología) del riesgo es coherente con las consecuencias de la materialización del riesgo?

Para facilitar este análisis se utiliza la técnica de metalenguaje, en el que se utilizan palabras intermedias para unir en una sola frase los diferentes componentes de la estructura del riesgo, como se resume en la siguiente tabla.

Tabla 2. Resumen de metalenguaje para evaluación de la estructura del riesgo					
Objetivo del proceso					
Debido a	Causa 1 Causa 2 ... Causa n	puede suceder que	Riesgo	lo que puede generar	Consecuencia 1 Consecuencia 2 ... Consecuencia 3

Para los riesgos asociados a corrupción, la evaluación de la estructura del riesgo se realiza teniendo en cuenta que deben concurrir dentro de su redacción los siguientes componentes: una acción u omisión + el uso del poder + la desviación de la gestión de lo público + un beneficio privado.

Con base en este análisis, esta Oficina construye observaciones sobre la redacción del riesgo y su definición estructural, partiendo desde la caracterización y su objetivo, siguiendo así las características establecidas desde el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 6 de 19

modelo de operación por procesos, buscando la generación del valor esperado para cumplir con los objetivos institucionales y la misión de la entidad.

5.3. *Idoneidad del diseño de controles*

Para identificar si las características de los controles asociados a los riesgos reúnen las condiciones necesarias para mitigarlos, se revisa el cumplimiento de los criterios establecidos en la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”, con el ánimo de valorar la idoneidad del diseño de los controles. En la tabla 2 se resumen estos criterios:

Criterio de evaluación	Aspecto	Opciones y peso de respuesta	
1. Responsable	¿Existe un responsable asignado para la ejecución del control?	Asignado 15	No Asignado 0
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones para la ejecución del control?	Adecuado 15	Inadecuado 0
2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna 15	Inoportuna 0
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	Prevenir 15	Detectar 10
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿Se establece el manejo que se debe dar a las desviaciones u observaciones resultantes de la ejecución del control?	Definido 18	Incompleto 8
		No definido 0	
5. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	Completa 15	Incompleta 5
		No existe 0	
	¿El control está documentado y formalizado en LUCHA?	SI 7	NO 0
Total calificación peso respuestas		100	

NOTA. La metodología del DAFP recomienda ciertas calificaciones para la evaluación del control; sin embargo, y de acuerdo con el nivel de madurez de la gestión del riesgo en la Entidad, se realizó un ajuste en las ponderaciones dadas a cada criterio de evaluación.

Es de aclarar que si del análisis realizado se concluye que el control formulado por el proceso NO es un control¹, las demás variables de diseño y ejecución no serán objeto de evaluación.

En concordancia con los resultados obtenidos de la evaluación del diseño del control se da un rango de calificación entre fuerte, moderado y débil, como se muestra en la tabla 3.

Rango de calificación	Resultado peso evaluación del control
Fuerte	Calificación entre 95 y 100
Moderado	Calificación entre 86 y 94
Débil	Calificación entre 0 y 85

¹ Para los controles preventivos se analiza si existe relación directa entre el control y la disminución de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Para los controles detectivos se analiza si existe relación entre el control y la disminución del impacto cuando ya se ha materializado el riesgo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 7 de 19

Como se puede detallar en la tabla 3, el traslado a términos cualitativos de la calificación obtenida para el diseño del control es exigente desde el punto de vista cuantitativo; esto se sustenta en el impacto que puede tener la materialización de un riesgo en el cumplimiento del propósito del proceso y, en consecuencia, de los objetivos de la Entidad.

5.4. *Ejecución de controles*

Para evaluar la ejecución de controles se tiene en cuenta tanto la aplicación del control de conformidad con su diseño, como la manera en que este se evidencia en desarrollo de los procedimientos de los procesos y las funciones asignadas.

Adicionalmente, se analiza si se ha materializado el riesgo, o existen hallazgos u observaciones de auditoría relacionados con el riesgo y la aplicación del control, información que constituye los antecedentes sobre el tema, y que complementa el análisis realizado.

En la tabla 4 se resume la forma de realizar esta calificación, y la conclusión asociada a cada tema.

Rango de calificación	Resultado peso ejecución del control
Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable NO se ha materializado el riesgo o NO existen hallazgos u observaciones de auditoría.
Moderado	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable SI se ha materializado el riesgo o SI existen hallazgos u observaciones de auditoría.
	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable NO se ha materializado el riesgo o NO existen hallazgos u observaciones de auditoría.
Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable SI se ha materializado el riesgo o SI existen hallazgos u observaciones de auditoría.
	El control no se ejecuta por parte del responsable, independientemente de su materialización y la existencia o no de hallazgos de auditoría

Como se puede detallar en la tabla 4, la calificación de la ejecución es exigente, en el sentido de que sólo se puede tener una calificación “Fuerte”, cuando se aplique de manera consistente el control y no existan antecedentes de materialización del riesgo, o hallazgos u observaciones de auditoría.

5.5. *Calificación individual y evaluación del conjunto de controles*

Una vez se tiene la evaluación de cada control en su diseño y su ejecución, se determina la evaluación individual del control y la evaluación del conjunto de controles, de conformidad con lo consignado en la tabla 5.

Calificación del diseño	Calificación de la ejecución	Calificación individual	Calificación del conjunto de controles
Fuerte	Fuerte	Fuerte = 100	Determinar el promedio de la calificación individual.
	Moderado	Moderado = 50	
	Débil	Débil = 0	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 8 de 19

Tabla 6. Cuadro resumen de calificación individual del control del conjunto de controles			
Calificación del diseño	Calificación de la ejecución	Calificación individual	Calificación del conjunto de controles
Moderado	Fuerte	Moderado = 50	Fuerte: igual a 100.
	Moderado	Moderado = 50	Moderado: mayor o igual a 50 y menor a 100.
	Débil	Débil = 0	Débil: menor a 50.
Débil	Fuerte	Débil = 0	
	Moderado	Débil = 0	
	Débil	Débil = 0	

Como se puede detallar, la calificación individual es exigente, toda vez que se da más peso a la calificación más baja entre diseño y ejecución. Esta situación se ve reflejada al calificarse el conjunto de controles, pues la única opción para que dicha calificación sea “Fuerte” se presenta cuando la totalidad de los controles asociados a un riesgo tiene esta misma calificación.

Por tal motivo, si bien se entrega el resultado de la calificación individual y del conjunto de controles, se tomarán como base para el análisis y las recomendaciones, las evaluaciones de su diseño y ejecución.

5.6. Análisis del Plan de Contingencia

El *Plan de Contingencia* para llevar a cabo el tratamiento de un riesgo, corresponde a un plan de acción en el que se establecen las acciones a seguir en caso de su materialización, y parte de la identificación y priorización de escenarios de riesgo para formular medidas adicionales a las existentes.

De esta forma, se realiza el análisis correspondiente en concordancia con lo señalado en la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, por medio de la cual se establecen los niveles de aceptación y manejo de los riesgos de gestión (estratégicos, financieros, de cumplimiento, operativos, de imagen y ambientales) y de seguridad de la información, así:

Tabla 7. Aceptación del Riesgo con Opciones de Tratamiento		
Política de Administración del Riesgo Secretaría Distrital de la Mujer		
Zona de riesgo	Aceptación del riesgo	Opción de tratamiento
Bajo	SI	Definición e implementación de controles.
Moderada	SI	Definición e implementación de controles.
Alta	NO	Definición e implementación de controles y acciones preventivas.
Extrema	NO	Definición e implementación de controles, acciones preventivas y plan de contingencia.

Fuente: Política de Administración del Riesgo Versión 3 Secretaría Distrital de la Mujer

Lo anterior es coherente con las recomendaciones y mejores prácticas para la administración del riesgo, en las que se definen los niveles de aceptación, de la siguiente forma²:

1. Zona de riesgo bajo: se acepta el riesgo.

² Fuente: Política de Administración del Riesgo Versión 3 Secretaría Distrital de la Mujer

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 9 de 19

2. Zona de riesgo moderada: se acepta el riesgo.
3. Zona de riesgo alta: no se acepta el riesgo, se reduce, se evita, o se comparte.
4. Zona de riesgo extrema: no se acepta el riesgo, se reduce, se evita y se comparte.

Para la evaluación del plan de contingencia se tendrán en cuenta aspectos como:

- Área o proceso afectado.
- Causa de la contingencia analizada y si es coherente con la causa raíz del riesgo,
- Si se ha llegado a desarrollar el plan formulado, cuál ha sido el efecto y si fue efectiva la activación de dicho plan.

En este sentido se identifican cuáles riesgos contenidos en las matrices de cada uno de los procesos se encuentran en zona extrema, y de acuerdo con lo consignado en el módulo “Riesgos y oportunidades” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, se establecen las observaciones y recomendaciones sobre los planes de contingencia formulados. También se identificarán las oportunidades de mejora pertinentes para los procesos que no hayan realizado aún el ejercicio correspondiente.

5.7. *Resultado del seguimiento*

Con la información analizada y consolidada en el marco de los criterios del seguimiento (numeral 4), se construyen las conclusiones del informe de seguimiento mediante la identificación de fortalezas y debilidades; estas últimas, a su vez, están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas, analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo de auditoría:** Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus Causas (qué originó la diferencia encontrada) y Efectos (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 10 de 19

través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Para finalizar, se precisa que la formulación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, producto de cualquier tipo de ejercicio auditor, deben formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del Informe de Seguimiento y/o Auditoría y estas deben ser consignadas en el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA para su ejecución, monitoreo y seguimiento. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

6.1. ANÁLISIS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO REALIZADO POR EL PROCESO A RIESGOS Y CONTROLES

De acuerdo con el acta de reunión de fecha 3 de agosto de 2020 se reflejó el seguimiento a riesgos y controles establecidos por parte del proceso; específicamente se evidenció el análisis de la relación riesgo causa y consecuencias, cómo están desarrollando el control de conformidad con los procedimientos y/o instructivos del proceso, se determina que los controles son efectivos dado el uso eficiente de formatos GA-FO-26 "Autorización de Traslado de Elementos devolutivos y el formato GA-FO-05 V. "Afuera" utilizado para para el préstamo de documentos y la aplicación del procedimiento GA-PR-25 v. 1 "Administración del Almacén", "GA-PR-18 V. 1 "Mantenimiento de Vehículos", "Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos" y el instructivo GA-IN-14 V. 1 "Gestionar la Consulta y Préstamo de Documentos"

Por otra parte, se evidencia en el acta que el riesgo relacionado con la "*Sustracción de Bienes o Elementos de la Secretaría Distrital*" de la Mujer se materializó, motivo por el cual el proceso considera que se deben fortalecer los controles debido a las múltiples circunstancias que favorecen la materialización de este riesgo, especialmente bajo las condiciones que generó la emergencia, en las cuales se debió asignar algunos inventarios a los funcionarios para el cumplimiento de sus funciones desde sus respectivos domicilios.

Con respecto al riesgo de corrupción "*Falsedad ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de favorecer a un tercero o beneficio propio*", el proceso considera que es necesario tenerlo en cuenta y revisarlo cada vez que se programen y se ejecuten actualizaciones en el instructivo, de igual manera se debe de tener en cuenta esta misma situación con el riesgo de gestión "Derrames y/o emisiones de agentes contaminantes" y especialmente por ser tener una responsabilidad compartida con la Oficina Asesora de Planeación.

Por otro lado, el acta no contiene análisis de otras opciones de tratamiento de los riesgos, y tampoco se tomaron decisiones adicionales frente a los mismos. Es de anotar que la Oficina Asesora de Planeación realizó indicaciones sobre los ítems a tener en cuenta en el seguimiento de riesgos y controles, los cuales son referentes para el presente informe (ver numeral 5.1), por lo que se recomienda tener en cuenta estas instrucciones para futuros seguimientos de riesgos y controles.

6.2. ANÁLISIS DE RIESGOS DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los riesgos de gestión asociados al proceso "Gestión Administrativa" se presentan en la Tabla 8.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 11 de 19

Tabla 8. Riesgos de gestión del proceso “Gestión Administrativa”

Objetivo del proceso: Definir políticas y directrices que permitan administrar, custodiar y conservar el patrimonio documental, y los bienes y servicios generales, con el fin de disponer oportuna y adecuadamente de la información y los recursos físicos de la entidad.

	Causas		Descripción del riesgo		Consecuencias
<i>Debido a</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Errores en la digitación de la información que afecten los archivos y bases de control. - Debilidad en la aplicación de los procedimientos internos relacionados con el manejo de bienes e inventarios y el diligenciamiento de sus formatos. - Carencia de una herramienta tecnológica adecuada que permita realizar la actualización de los movimientos de inventario en tiempo real, lo que obliga a llevar el control y seguimiento de los mismos de forma manual. - Inadecuado traslado de bienes entre dependencias y/o funcionarios. 	<i>puede suceder que</i>	<p style="text-align: center;">Extravío, pérdida y/o daño de los bienes de la entidad.</p> <p style="text-align: center;">Tipología: Operativo</p>	<i>lo que puede generar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reprocesos en el manejo de bienes y aumento de carga operativa. - Investigaciones disciplinarias y/o fiscales. -Desactualización de los inventarios de la Entidad.
<i>Debido a</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de mantenimiento de los vehículos que la Secretaría Distrital de la Mujer usa para su servicio. - Desconocimiento del manejo de sustancias catalogadas como peligrosas. - Falta de control en el almacenamiento temporal de residuos peligrosos. 	<i>puede suceder que</i>	<p style="text-align: center;">Derrames y/o emisiones de agentes contaminantes.</p> <p style="text-align: center;">Tipología: Ambiental</p>	<i>lo que puede</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sanción por parte del ente regulador. - Contaminación atmosférica. - Contaminación del suelo.

Teniendo en cuenta la metodología descrita en el numeral 5.2 del presente informe, en relación con la estructura de los riesgos identificados se puede concluir lo siguiente:

Riesgo No. 1

Existe coherencia entre las causas, el riesgo y las consecuencias como se establece en la metodología, y existe relación entre el riesgo y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso.

El riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso y, de igual manera en ciclo PHVA de la caracterización del proceso, en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades relacionado con la aplicación de lineamientos y/o instrumentos en materia de gestión y control de los bienes y/o elementos en custodia del almacén y con la ejecución de los planes anuales de mantenimiento de vehículos a cargo de la entidad. En relación con la tipología del riesgo “Operativo” es coherente con las consecuencias de la materialización del riesgo.

De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, el riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo alto, y por consiguiente NO se acepta el riesgo y tiene implementados los controles correspondientes. No obstante, no cuenta con acciones preventivas.

Riesgo No. 2

Existe coherencia entre las causas, el riesgo y las consecuencias como se establece en la metodología, y existe relación entre el riesgo y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente 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: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 12 de 19

El riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, de igual manera en el “Hacer” de la caracterización del proceso se identifica dentro de la actividad relacionada con la ejecución de los planes anuales de mantenimiento de vehículos a cargo de la entidad toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso. En relación con la tipología del riesgo “Ambiental” es coherente con las consecuencias de la materialización del riesgo.

De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, el riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo moderado y por consiguiente SI se acepta el riesgo y tiene implementados los controles correspondientes. Adicionalmente, se evidenció que cuenta con un plan de contingencia, adicional al mínimo requerido de tratamiento del riesgo establecido en la Política de Administración del Riesgo de la entidad.

6.2.1. Análisis de controles del riesgo “Extravío, pérdida y/o daño de los bienes de la entidad”.

Este riesgo cuenta con dos controles a los que se realizó la evaluación de diseño y ejecución, dando como resultado que el conjunto de controles tiene una solidez fuerte, como se resume en la Tabla 9 (ver detalle en el Anexo 2).

No	Descripción del control	Evaluaciones		Calificaciones	
		Diseño	Ejecución	Individual	En conjunto
1	Verificar y aprobar el traslado de los bienes, dando visto bueno por parte de la (el) responsable de almacén, para posterior firma y autorización por la directora (r) de Gestión Administrativa y Financiera.	100: Fuerte	Fuerte	Fuerte	Fuerte
2	Verificar la existencia del bien asignado contra la información de los bienes de la entidad, en el marco de la toma física de inventarios.	100: Fuerte	Fuerte	Fuerte	

A continuación, se relaciona el análisis realizado para cada control:

Control No. 1

De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, una periodicidad establecida. Asimismo, el control se encuentra documentado en el instructivo “Controlar el Traslado, Préstamo o Reintegro a Almacén de bienes devolutivos o consumo controlado” código GA-IN-11 V. 01, Gestión de Inventarios GA-PR-26 V.1 vigente desde el 30 de diciembre de 2019 numeral 2 el cual se identifica como un punto de control “Verificar, revisar, custodiar y controlar el traslado de los bienes, dando visto bueno por parte de la responsable de almacén” y el numeral 5 que indica que “en todos los casos, los traslados deben ser autorizados por parte de la Directora de Gestión Administrativa y Financiera”.

En cuanto a la aplicación del control se evidenció su ejecución en el primer semestre de la vigencia, a través de una muestra del formato Autorización de Traslados de Elementos Devolutivos y otros (código GA-FO-26). Adicionalmente, se evidenció la entrega de equipos para trabajo en casa dada la emergencia sanitaria.

Control No. 2

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, tiene un responsable asignado para su ejecución, cuenta con una periodicidad y se identifica en la actividad 6 del instructivo GA-IN-10 V. 1 “Realizar la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 13 de 19

Toma Física”, en las definiciones del procedimiento GA-PR-26 V. 1 “Gestión de Inventarios”, y en el procedimiento Administración del almacén código GA-PR-25 V.1 vigentes desde el 30 de diciembre de 2019

6.2.2. Análisis de controles del riesgo “Derrame y/o emisión de agentes contaminantes”

Este riesgo cuenta con dos controles a los que se realizó la evaluación de diseño y ejecución, dando como resultado que el conjunto de controles tiene una solidez débil, como se resume en la Tabla 10 (el detalle se encuentra en el Anexo 2).

Tabla 10. Resumen de calificación de controles Riesgo “Derrames y/o emisiones de agentes contaminantes”					
No.	Control	Evaluaciones		Calificaciones	
		Diseño	Ejecución	Individual	En conjunto
1	Realización de mantenimientos preventivos a los vehículos de propiedad de la entidad.	100: Fuerte	Débil	Débil	Débil
2	Verificar que se realizó el embalaje y etiquetado del residuo peligroso, de acuerdo con las características de peligrosidad y lo establecido en el "Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosa" DE-PL-02	100: Fuerte	Débil	Débil	

A continuación, se relaciona el análisis realizado para cada control:

Control 1

El control cuenta con un responsable de ejecución, cumple con la segregación requerida para realizar el seguimiento de las actividades de control, cuenta con una con una periodicidad establecida para su aplicación, y se encuentra formalizado en el procedimiento Mantenimiento de Vehículos código GA-PR-18. V.2.v vigente desde el 12 de junio de 2017.

En cuanto a la aplicación del control, no se evidenció en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA la ejecución del control por parte del responsable dentro del alcance de este seguimiento; sólo se tienen registros de las vigencias 2017 y 2019, por lo que se recuerda que al no ejecutar los controles se incrementa la probabilidad de materialización del riesgo identificado. No obstante, no se ha identificado la materialización del riesgo, ni se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control.

Control 2

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, tiene un responsable para su ejecución, cuenta con una con una periodicidad establecida para su aplicación, y se encuentra formalizado en el "Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosa" DE-PL-02. V.2 en el numeral 3.4 que establece “*que los envases y embalajes que contengan materiales peligrosos deben de estar rotulados y etiquetados de forma clara, legible e indeleble, de acuerdo con lo establecido en la norma técnica colombiana NTC 1692*” vigente desde el 30 de diciembre de 2019.

Sin embargo, no se evidenció la ejecución de acuerdo con la periodicidad establecida durante la vigencia 2020. Solo se observaron registros en el sistema integrado de Gestión LUCHA de la vigencia 2019, por lo que se recuerda que al no ejecutar los controles se incrementa la probabilidad de materialización del riesgo identificado. No

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 14 de 19

obstante, no se ha identificado la materialización del riesgo, ni se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control.

6.3. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los riesgos de corrupción asociados al proceso “Gestión Administrativa” se presentan en la Tabla 11.

Tabla 11. Riesgos de corrupción del proceso “Gestión Administrativa”					
Objetivo del proceso: Definir políticas y directrices que permitan administrar, custodiar y conservar el patrimonio documental, y los bienes y servicios generales, con el fin de disponer oportuna y adecuadamente de la información y los recursos físicos de la entidad.					
	Causas		Riesgo		Consecuencias
<i>Debido a</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de espacios adecuados para la administración de la gestión documental. - Incumplimiento de los procedimientos y lineamientos de gestión documental. - Presiones indebidas de un tercero interno o externo. 	<i>puede suceder que</i>	<p>Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.</p> <p>Tipología: Corrupción</p>	<i>lo que puede generar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Incidencia disciplinaria, fiscal y penal. - Afectación de los principios de confidencialidad, integridad, autenticidad y no repudio de la información. - Favorecimiento propio o a un tercero. - Pérdida de memoria institucional. - Pérdida de confianza e imagen de la entidad.
<i>Debido a</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas de los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. - Concentración de acciones y controles para el manejo de los bienes en una misma persona. - La información del inventario no es de fácil acceso para los colaboradores de la Entidad. - Facilidad que tiene el colaborador de dar diversos usos a los bienes asignados. - Presión, coerción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos, otras/os servidoras/os, contratistas o particulares interesados. 	<i>puede suceder que</i>	<p>Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio</p> <p>Tipología: Corrupción</p>	<i>lo que puede generar</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Detrimiento patrimonial - Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. - Desviación de la destinación de los bienes a cargo de la Entidad, en beneficio de un tercero interno o externo que les da un uso privado.

Teniendo en cuenta la metodología descrita en el numeral 5.2 del presente informe, en relación con la estructura de los riesgos identificados su puede concluir lo siguiente:

Riesgo No. 1

La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado, existe coherencia entre las causas, el riesgo y las consecuencias, y existe relación entre los riesgos y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente 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: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 15 de 19

Adicionalmente, el riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, y en ciclo PHVA de la caracterización del proceso, en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades lo relacionado con la aplicación de lineamientos en materia de Gestión Documental al interior de la entidad.

De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, el riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo extremo, y por consiguiente NO se acepta el riesgo, tiene implementados los controles correspondientes, y cuenta con plan de contingencia. No obstante, no se evidenciaron acciones preventivas.

Riesgo No. 2

La redacción del riesgo cumple con las características de acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado, existe coherencia entre las causas, el riesgo y las consecuencias, y existe relación entre los riesgos y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso.

Adicionalmente, el riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, y en ciclo PHVA de la caracterización del proceso, en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades lo relacionado con la ejecución de los planes anuales de mantenimiento de vehículos a cargo de la entidad.

De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, el riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo extremo, y por consiguiente NO se acepta el riesgo, tiene implementados los controles correspondientes, y cuenta con plan de contingencia. No obstante, no se evidenciaron acciones preventivas.

6.3.1. Análisis de controles del riesgo “Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio”

Este riesgo cuenta con 3 controles a los que se realizó la evaluación de diseño y ejecución, dando como resultado que el conjunto de controles tiene una solidez moderada, como se resume en la Tabla 12 (el detalle se encuentra en el Anexo 2).

Tabla 12. Resumen de calificación de controles					
Riesgo “Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio”					
No	Control	Evaluaciones		Calificaciones	
		Diseño	Ejecución	Individual	En conjunto
1	Verificación, por parte de quien ejerce la custodia del documento, de la existencia de restricción legal o acceso reservado al mismo. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia.	100: Fuerte	Moderado	Moderado	Moderado
2	Verificar término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo de la documentación.	100: Fuerte	Moderado	Moderado	
3	Verificar diligenciamiento correcto y que la información del documento este completa. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia.	100: Fuerte	Moderado	Moderado	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 16 de 19

A continuación, se relaciona el análisis realizado para cada control:

Control No. 1

Se observa que el control cuenta con un responsable de ejecución y cumple con la segregación requerida para realizar el seguimiento de las actividades de control, tiene una periodicidad establecida para su aplicación, y se encuentra documentado dentro de los puntos de control en el instructivo GA-IN-14 V. 1 “*Gestionar la Consulta y Préstamo de Documentos*”; sin embargo, es necesario tenerlo en cuenta y revisarlo cada vez que se programen y se ejecuten actualizaciones de este instructivo.

No se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control, pero se evidenció en el seguimiento realizado por el proceso que se materializó el riesgo.

En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través de actas de reunión realizadas en el seguimiento del estado de la gestión documental en las CIOM y el Informe del Estado de la Organización archivística de las CIOM.

Control No. 2

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, y tiene un responsable para su ejecución. Dicho control para su aplicación se encuentra formalizado dentro del Manual de Gestión Documental GA-MA- 2 V. 2 en el numeral 6,3 lo relacionado con los Préstamos y Devolución de Documentos y en el en el instructivo GA-IN-14 V. 1 “*Gestionar la Consulta y Préstamo de Documentos*.”

En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través del uso del formato GA-FO-06 v.5 de igual manera se registró el consolidado del formato de afuera de los préstamos realizados durante el primer semestre, actas de reunión donde se realizaron las revisiones de expedientes electrónicos de la entidad y la socialización de esta revisión a todos los procesos.

No se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control, pero se evidenció en el seguimiento realizado por el proceso que se materializó el riesgo.

Control No. 3

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, tiene un responsable para su ejecución, y se encuentra documentado en del Manual de Gestión Documental GA-MA- 2 V. 2 en el numeral 6,3 lo relacionado con los Préstamos y Devolución de Documentos y en el en el instructivo GA-IN-14 V. 1 “*Gestionar la Consulta y Préstamo de Documentos*.”

En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través del uso del formato GA-FO-05 v.5 de igual manera se registró el consolidado del formato de afuera de los préstamos realizados durante el primer semestre, actas de reunión donde se realizaron las revisiones de expediente electrónicos de la entidad y la socialización de esta revisión a todos los procesos.

No se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control, pero se evidenció en el seguimiento realizado por el proceso que se materializó el riesgo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 17 de 19

Para finalizar, se recomienda analizar cómo se evidencia la verificación del diligenciamiento correcto y que la información del documento este completa y que corresponde a la persona responsable de la dependencia, tendiente a la mejora continua en la gestión del riesgo.

6.3.2 *Análisis de controles del riesgo “Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio”*

Este riesgo cuenta con 3 controles a los que se realizó la evaluación de diseño y ejecución, dando como resultado que el conjunto de controles tiene una solidez fuerte, como se resume en la Tabla 13 (el detalle se encuentra en el Anexo 2).

No	Control	Evaluaciones		Calificaciones	
		Diseño	Ejecución	Individual	En conjunto
1	Verificar que las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conozcan los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades.	100: Fuerte	Fuerte	Fuerte	Fuerte
2	Verificar a la terminación de la vinculación laboral o contractual la entrega de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.	100: Fuerte	Fuerte	Fuerte	
3	Verificar saldos, realizar los ajustes correspondientes, diligenciar la conciliación de inventarios, contabilizar los movimientos del Kárdex y verificar la conciliación.	100: Fuerte	Fuerte	Fuerte	

Control No. 1

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, tiene un responsable para su ejecución, y se encuentra dentro del instructivo GA-IN-09 V. 1 "Entregar los Elementos y/o Bienes al Servicio.

En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través del registro del Kárdex en donde se lleva el control de los bienes de consumo, evidencia que no aplica para este control por ser elementos de consumo y no devolutivos, por lo que se recomienda revisar este soporte. De igual manera se evidenciaron muestras de inventarios asignados y entregados en el formato GA-FO-28 V.8 vigente desde 23 de diciembre de 2019 donde las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conocen los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones y/o actividades.

De acuerdo con el seguimiento realizado por el proceso al control no se ha materializado el riesgo, ni se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control.

Control No. 2

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, tiene un responsable para su ejecución, tiene una periodicidad establecida para su aplicación, y se encuentra documentado en el instructivo "Controlar el traslado, préstamo o reintegro a almacén de bienes devolutivos o consumo controlado" código GA-IN-11 V. 01 vigente desde el 30 de diciembre de 2019. No obstante, la persona que se encuentra como responsable del control

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 18 de 19

en el módulo “riesgos y oportunidades” del aplicativo LUCHA ya no tiene vinculación laboral con la entidad, por lo que se recomienda documentar dicho cambio en el mencionado aplicativo, realizando los ajustes necesarios, para evitar posibles inconvenientes en la ejecución del control.

En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia, se registró una muestra de todos los documentos que hacen parte para la gestión de pago incluido el paz y salvo formato GC-FO-36 V. 3, por lo que se recomienda incluir solamente lo concerniente a la entrega de los bienes, de igual manera se evidenció una muestra del formato Autorización de Traslados de Elementos Devolutivos y otros código GA-FO-26. De acuerdo con el seguimiento realizado por el proceso al control, no se ha materializado el riesgo, ni se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control.

Control No. 3

El Control cumple con los aspectos de diseño es consistente con el riesgo, tiene un responsable para su ejecución, tiene una periodicidad establecida para su aplicación, y se encuentra documentado en el instructivo GA-IN-10 V. 1 Realizar la Toma Física, dentro de las definiciones del procedimiento GA-PR-26 V. 1 “Gestión de Inventarios” y en el procedimiento Administración del almacén código GA-PR-25 V.1 vigentes desde el 30 de diciembre de 2019. No obstante, la persona que se encuentra como responsable del control en el módulo “riesgos y oportunidades” del aplicativo LUCHA ya no tiene vinculación laboral con la entidad, por lo que se recomienda documentar dicho cambio en el mencionado aplicativo, realizando los ajustes necesarios, para evitar posibles inconvenientes en la ejecución del control.

En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia, se realizó a través de la asignación de inventarios en el formatos GA-FO-28, adicionalmente se evidenció la entrega de equipos para trabajo en casa dada la emergencia ocasionada por el COVID-19 y un informe preliminar de Toma Física firmado por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera faltando la firma de la Contratista que hace las veces de Almacenista, de igual manera se evidenció una muestra de la conciliación de saldos de Kardex de enero a julio de 2020 y formatos código GF-FO-13 “*Conciliación de informe de inventario de bienes devolutivos, bienes de consumo controlado, elementos y depreciación*” de los meses de abril, mayo, junio y julio de la presente vigencia. De acuerdo con el seguimiento realizado por el proceso al control, no se ha materializado el riesgo, ni se tienen hallazgos de auditoría relacionados con este control.

6.4 ANÁLISIS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

De conformidad con los niveles de aceptación y de tratamiento de riesgo establecidas en la “Política de Administración del Riesgo Numeral 7.1 “Gestión del Riesgo”, los riesgos “*Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio*”, “*Derrames y/o emisiones de agentes contaminantes*” “*Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio*” cuentan con un plan de contingencia.

El proceso, en el seguimiento realizado, evidenció que este riesgo se materializó el pasado 8 de agosto de 2020 y el plan de contingencia se activó a través del reporte del siniestro ante la compañía de seguros para su reposición y el envío de los documentos requeridos para la reclamación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Documento en prueba Página 19 de 19

7. CONCLUSIONES

7.1. FORTALEZAS

En desarrollo del seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

- Los riesgos formulados tienen relación con el objetivo del proceso.
- Se utiliza el sistema integrado de gestión LUCHA para evidenciar el seguimiento realizado por el proceso referente a la ejecución de los controles.
- Se evidencia seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera en materia de gestión documental, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

En desarrollo del presente seguimiento, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora en cuanto a la administración del riesgo para el Proceso de Gestión Administrativa:

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
1.	Se recomienda que el proceso realice la formulación de acciones preventivas para los riesgos cuya calificación del riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo alta y extrema.	6.1 6.4	Dirección Administrativa y Financiera
2.	Se recomienda incluir en el módulo “riesgos y oportunidades” la evidencia de la ejecución de los controles que corresponden al riesgo <i>Derrame y/o emisión de agentes contaminantes</i> .	6.2.2	Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa y Financiera
3.	Se recomienda ajustar el responsable de la ejecución de los controles No. 2 y 3 del riesgo “ <i>Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio</i> ”, en el aplicativo del sistema de gestión LUCHA, pues tienen asignada una funcionaria que ya no tiene vinculación laboral con la entidad.	6.3.2	Dirección Administrativa y Financiera

7.3. HALLAZGOS

No se evidenciaron hallazgos.

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

Firma

(ORIGINAL FIRMADO)

Norha Carrasco Rincón

JEFA DE CONTROL INTERNO

ANEXO 1. RIESGOS SDMUJER DICIEMBRE 2020

ID LUCHA	Fecha identificación	Información General del Riesgo	DEBIDO A (CAUSA)	PUEDE OCURRIR (RIESGO - EVENTO)		LO QUE PODRÍA GENERAR (EFECTO - CONSECUENCIA)	1. Análisis del riesgo frente a la Caracterización del Proceso					2. Plan de Contingencia Revisar de acuerdo con Política de Riesgos		3. ANÁLISIS MAPA DE CALOR ¿Esta acorde con la Política de Administración del Riesgo?	OBSERVACIONES OCI 1. Sobre relación Riesgo y Caracterización 2. Planes de Contingencia 3. Mapa de Calor
		Categoría	Causas	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Efectos	¿Las causas son coherentes con el riesgo ?	¿Las consecuencias son coherentes con las causas y el riesgo ?	¿Con cuales verbos clave del objetivo del proceso se relaciona?	¿El riesgo se relaciona con el objetivo del proceso?	¿La categoría del riesgo corresponde a la definición dada en la Guía Metodológica?	Plan de Contingencia	Avance Reporte Lucha Plan Contingencia En caso de materialización		
52	2019-02-01	Riesgos asociados a corrupción (Riesgos asociados a corrupción)	<ul style="list-style-type: none"> Falta de espacios adecuados para la administración de la gestión documental. (Origen: Interno Factor: Recursos) Incumplimiento de los procedimientos y lineamientos de gestión documental. (Origen: Interno Factor: Cultura) Presiones indebidas de un tercero interno o externo. (Origen: Interno Factor: Cultura) 	Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.	Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.	<ul style="list-style-type: none"> Incidencia disciplinaria, fiscal y penal. Afectación de los principios de confidencialidad, integridad, autenticidad y no repudio de la información. Favorecimiento propio o a un tercero. Pérdida de memoria institucional. Pérdida de confianza e imagen de la entidad. 	SI	SI	Custodiar Conservar Disponer	SI	SI	SI	NO	NO Faltan acciones preventivas	El riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, de igual manera dentro de la caracterización del proceso en ciclo PHVA en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades lo relacionado con la aplicación de lineamientos en materia de Gestión Documental al interior de la entidad. Existe coherencia en relación con las causas, riesgos y las consecuencias como se establece en la metodología, existe relación entre los riesgos y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso. La tipología del riesgo es coherente con las consecuencias de la materialización del riesgo. De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, el riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo extremo, y por consiguiente NO se acepta el riesgo, tiene implementados los controles correspondientes, y cuenta con plan de contingencia. No obstante, no se evidenciaron acciones preventivas.
79	2016-12-29	Riesgos Ambientales (Riesgos Ambientales)	<ul style="list-style-type: none"> Falta de mantenimiento de los vehículos que la Secretaría Distrital de la Mujer usa para su servicio. (Origen: Interno Factor: Cultura) Desconocimiento del manejo de sustancias catalogadas como peligrosas. (Origen: Interno Factor: Cultura) Falta de control en el almacenamiento temporal de residuos peligrosos. (Origen: Interno Factor: Cultura) 	Derrames y/o emisiones de agentes contaminantes.	Contaminación ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Sanción por parte del ente regulador. Contaminación atmosférica. Contaminación del suelo. 	SI	SI	Conservar Disponer	SI	SI	SI	NO	SI	El riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, de igual manera dentro de la caracterización del proceso en ciclo PHVA en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades lo relacionado con la ejecución de los planes anuales de mantenimiento de vehículos a cargo de la entidad. Existe coherencia en relación con las causas, riesgos y las consecuencias como se establece en la metodología, existe relación entre los riesgos y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso. La tipología del riesgo es coherente con las consecuencias de la materialización del riesgo. De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, el riesgo inherente se encuentra en zona de riesgo extremo, y por consiguiente NO se acepta el riesgo, tiene implementados los controles correspondientes, y cuenta con plan de contingencia. No obstante, no se evidenciaron acciones preventivas.
80	2019-02-01	Riesgos asociados a corrupción (Riesgos asociados a corrupción)	<ul style="list-style-type: none"> públicas (os) y contratistas de los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades (Origen: Interno Factor: Cultura) Concentración de acciones y controles para el manejo de los bienes en una misma persona (Origen: Interno Factor: Estructura) La información del inventario no es de fácil acceso para los colaboradores de la Entidad. (Origen: Interno Factor: Estructura) Facilidad que tiene el colaborador de dar diversos usos a los bienes asignados. (Origen: Interno Factor: Cultura) Presión, coacción o entrega de dádivas por parte de superiores jerárquicos, otras/os servidoras/os, contratistas o particulares interesados. (Origen: Interno Factor: Cultura) 	Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio	Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio	<ul style="list-style-type: none"> Detrimetro patrimonial Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Desviación de la destinación de los bienes a cargo de la Entidad, en beneficio de un tercero interno o externo que les da un uso privado. 	SI	SI	Custodiar Conservar	SI	NO	SI	NO	NO Faltan acciones preventivas	El riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, de igual manera dentro de la caracterización del proceso en ciclo PHVA en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades lo relacionado con la aplicación de lineamientos en materia de Gestión Documental al interior de la entidad. Existe coherencia en relación con las causas, riesgos y las consecuencias como se establece en la metodología, existe relación entre los riesgos y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso. De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, está acorde con la política de administración del riesgo por cuanto se encuentra en zona de riesgo extrema por consiguiente NO se acepta el riesgo tiene implementado los controles, y cuenta con plan de contingencia; sin embargo no cuenta con acciones preventivas. En la opción "Plan de Tratamiento", se evidencian acciones que coinciden con los controles identificados (Entrega de copia de inventario firmado y a cargo a cada una (o) de las (os) servidoras (es) y contratistas responsables para facilitar control individual; Firma de paz y salvos por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, únicamente con visto bueno de confirmación de devolución de inventario a cargo; Elaborar y presentar conciliaciones de Almacén e inventarios), por lo que se recomienda solicitar a la Oficina Asesora de Planeación el acompañamiento metodológico para revisar el uso de este espacio. Se evidenció la materialización del riesgo presentado el día 8 de agosto de 2020, y se establece como plan de acción ante los hechos que llevaron a la materialización de este riesgo, los siguientes: Denuncia ante las autoridades competentes; Solicitud del informe de los hechos; Reporte de los hechos ante la Oficina de Control Interno Disciplinario, para iniciar las investigaciones correspondientes a que haya lugar; Reporte de la siniestralidad ante la aseguradora de la Entidad.
122	2016-12-12	Riesgos Operativos (Riesgos Operativos)	<ul style="list-style-type: none"> Errores en la digitación de la información que afecten los archivos y bases de control (Origen: Interno Factor: Cultura) Debilidad en la aplicación de los procedimientos internos relacionados con el manejo de bienes e inventarios y el diligenciamiento de sus formatos (Origen: Interno Factor: Cultura) Carencia de una herramienta tecnológica adecuada que permita realizar la actualización de los movimientos de inventario en tiempo real, lo que obliga a llevar el control y seguimiento de los mismos de forma manual. (Origen: Interno Factor: Recursos) Inadecuado traslado de bienes entre dependencias y/o funcionarios (Origen: Interno Factor: Cultura) 	Extravío, pérdida y/o daño de los bienes de la entidad.	Extravío, pérdida y/o daño de los bienes de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Reprocesos en el manejo de bienes y aumento de carga operativa. Investigaciones disciplinarias y/o fiscales. Desactualización de los inventarios de la Entidad. 	SI	SI	Disponer Custodiar Conservar	SI	SI	SI	NO	NO Faltan acciones preventivas	El riesgo está enmarcado dentro de los verbos principales de la caracterización del proceso, de igual manera dentro de la caracterización del proceso en ciclo PHVA en el "Hacer" se identifica dentro de las actividades lo relacionado con la aplicación de lineamientos y/o instrumentos en materia de gestión y control de los bienes y/o elementos en custodia del almacén con la ejecución de los planes anuales de mantenimiento de vehículos a cargo de la entidad. Existe coherencia en relación con las causas, riesgos y las consecuencias como se establece en la metodología, existe relación entre los riesgos y el objetivo del proceso, toda vez que la materialización del riesgo identificado puede afectar negativamente el cumplimiento del objetivo del proceso. La tipología del riesgo es coherente con las consecuencias de la materialización del riesgo. De acuerdo con la revisión efectuada al mapa de calor en el sistema integrado de Gestión LUCHA, está acorde con la política de administración del riesgo por cuanto se encuentra en zona de riesgo alta por consiguiente NO se acepta el riesgo y tiene implementado los controles. De acuerdo con los niveles de aceptación de riesgo que se establecen en la Política de Administración del Riesgo de la entidad se recomienda que para este riesgo se identifiquen acciones preventivas, por cuanto no se evidenciaron acciones.

ANEXO 2. MATRIZ CONTROLES DE LOS RIESGOS SDMUJER

No.	RIESGOS			CONTROLES														OBSERVACIONES FINALES OCI							
	ID LUCHA	Fecha identificación	Nombre	ID	Nombre	Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control	EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE CONTROLES						EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL - EVIDENCIAS LUCHA			SOLIDEZ DEL CONTROL					
											Responsable	¿Responsable con autoridad y adecuada segregación de funciones?	Periodicidad	Propósito	¿Manejo de desviaciones?	¿Evidencia o rastro de la ejecución?	¿Formalizado en documentos del Proceso (LUCHA)?		TOTAL EVALUACIÓN DISEÑO		Ejecución del control	Materialización y/o Hallazgos	EVALUACIÓN EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES
																			Puntaje	Clasificación					
20	52	2019-02-01	Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.	103	Verificación, por parte de quien ejerce la custodia del documento, de la existencia de restricción legal o acceso reservado al mismo. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia	Verificación, por parte de quien ejerce la custodia del documento, de la existencia de restricción legal o acceso reservado al mismo. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia.	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	NO	FUERTE	FUERTE	<p>De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación. El control se encuentra inmerso dentro del instructivo GA-IN-14 V.1 vigente desde el 31 de julio de 2020. el cual se encuentra como puntos de control en el instructivo, sin embargo, es necesario tenerlo en cuenta y revisarlo cada vez que se programen y ejecuten actualizaciones de este instructivo.</p> <p>En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través de actas de reunión realizadas en el seguimiento del estado de la gestión documental en las CIOM y el Informe del Estado de la Organización Archivística de las CIOM, el cual no tiene firma por quien lo elaboró y/o aprobó.</p> <p>De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una referencia en la "Política de Gestión Documental" se hace referencia dentro de los instrumentos archivísticos el procedimiento de Control y Préstamo de documentos, procedimiento que no se encuentra dentro de los documentos del proceso de Gestión Administrativa, por lo que se recomienda revisar este aspecto.</p> <p>Por otra parte, se evidenció en el Manual de Gestión Documental GA-MG-2 V.2 en el numeral 6.3 lo relacionado con los Préstamos y Devolución de Documentos.</p> <p>En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través del uso del formato GA-FO-06 v.5 de igual manera se registro el consolidado del formato de afuera de los préstamos realizados durante el primer semestre, actas de reunión donde se realizaron las revisiones de expediente electrónicos de la entidad y la socialización de esta revisión a todos los procesos.</p> <p>De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación. El control no se encuentra formalizado en ningún procedimiento.</p> <p>En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia se realizó a través del uso del formato GA-FO-05 v.5 de igual manera se registro el consolidado del formato de afuera de los préstamos realizados durante el primer semestre, actas de reunión donde se realizaron las revisiones de expediente electrónicos de la entidad y la socialización de esta revisión a todos los procesos.</p> <p>Para finalizar, se recomienda analizar cómo se evidencia la verificación del diligenciamiento correcto y que la información del documento este completa y que corresponde a la persona responsable de la dependencia, tendiente a la mejora continua en la gestión del riesgo.</p>	
				104	Verificar término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo de la documentación	Verificar término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo de la documentación.	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	NO	FUERTE	FUERTE		
				105	Verificar diligenciamiento correcto y que la información del documento este completa. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia	Verificar diligenciamiento correcto y que la información del documento este completa. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia.	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	NO	FUERTE	FUERTE		
31	79	2016-12-29	Contaminación ambiental.	155	Realización de mantenimientos preventivos a los vehículos de propiedad de la entidad.	Realización de mantenimientos preventivos a los vehículos de propiedad de la entidad.	Cuando se requiera	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control no se ejecuta por parte del responsable	NO	DEBIL	DEBIL	<p>De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación. El control se encuentra formalizado en el procedimiento Mantenimiento de Vehículos código GA-PR-18 V.2.</p> <p>En cuanto a la aplicación del control no se evidenció la ejecución del control por parte del responsable dentro del alcance de este seguimiento.</p> <p>De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación. El control se encuentra formalizado en el "Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos" DE-PL-02 numeral 3.4 que establece que los envases y embalajes que contengan materiales peligrosos deben de estar rotulados y etiquetados de forma clara, legible e indeleble, de acuerdo con lo establecido en la norma técnica colombiana NTC 1692.</p> <p>En cuanto a la aplicación del control no se evidenció la ejecución del control por parte del responsable dentro del alcance de este seguimiento.</p>	
				157	Verificar el embalaje y etiquetado de residuos peligrosos.	Verificar que se realizó el embalaje y etiquetado del residuo peligroso, de acuerdo con las características de peligrosidad y lo establecido en el "Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos" DE-PL-02.	Cuando se requiera	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control no se ejecuta por parte del responsable	NO	DEBIL	DEBIL		
				158	Verificar que las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conozcan los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades.	Verificar que las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conozcan los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades.	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	SI	MODERADO	MODERADO	<p>De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, así como con una periodicidad establecida para su aplicación, el control se encuentra dentro del instructivo GA-IN-09 V. 1 "Entregar los Elementos y/o Bienes al Servicio.</p> <p>En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia, se realizó a través del registro del Kárdex en donde se lleva el control de los bienes de consumo, evidencia que no aplica para este control, por lo que se recomienda revisar este soporte. De igual manera se evidenció muestras de inventarios asignados y entregados en el formato GA-FO-28 V.8 donde las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conocen los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades.</p>	

ANEXO 2. MATRIZ CONTROLES DE LOS RIESGOS SDMUJER

RIESGOS		CONTROLES																	OBSERVACIONES FINALES OCI						
No.	ID LUCHA	Fecha identificación	Nombre	ID	Nombre	Control	Periodicidad de ejecución	Tipo de control	Tipo de manejo	Naturaleza del control	EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE CONTROLES							EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL - EVIDENCIAS LUCHA			SOLIDEZ DEL CONTROL				
											Responsable	¿Responsable con autoridad y adecuada segregación de funciones?	Periodicidad	Propósito	¿Manejo de desviaciones?	¿Evidencia o rastro de la ejecución?	¿Formalizado en documentos del Proceso (LUCHA)?	TOTAL EVALUACIÓN DISEÑO		Ejecución del control	Materialización y/o Hallazgos	EVALUACIÓN EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES	
												Puntaje	Clasificación												
32	80	2019-02-01	Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio	159	Verificar a la terminación de la vinculación laboral o contractual la entrega de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.	Verificar a la terminación de la vinculación laboral o contractual la entrega de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.	Semestral	Preventivo	Reducir	Manual	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	SI	MODERADO	MODERADO	MODERADO	De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, sin embargo en el sistema integrado LUCHA se encuentra como responsable de la ejecución una funcionaria que ya no esta en la entidad, por lo que se recomienda realizar el ajuste pertinente. El control cuenta con una periodicidad establecida para su aplicación, el control encuentra inmerso dentro del procedimiento "Controlar el traslado, préstamo o reintegro a almacén de bienes devolutivos o consumo controlado" código GA-IN-11 V. 01 vigente desde el 30 de diciembre de 2019. En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia, se registró una muestra de todos los documentos que hacen parte para la gestión de pago incluido el paz y salvo formato GC-FO-36 V. 3, por lo que se recomienda incluir solamente lo concerniente a la entrega de los bienes, de igual manera se evidenció una muestra del formato Autorización de Traslados de Elementos Devolutivos y otros código GA-FO-26.
				264	Verificar saldos, realizar los ajustes correspondientes, diligenciar la conciliación de inventarios, contabilizar los movimientos del Kárdex y verificar la conciliación.	Verificar saldos, realizar los ajustes correspondientes, diligenciar la conciliación de inventarios, contabilizar los movimientos del Kárdex y verificar la conciliación.	Semestral	Preventivo	Reducir	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	SI	MODERADO	MODERADO	De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, sin embargo en el sistema integrado LUCHA se encuentra como responsable de la ejecución una funcionaria que ya no esta en la entidad, por lo que se recomienda realizar el ajuste pertinente. El control cuenta con una periodicidad establecida el cual se encuentra en el procedimiento de Gestión de Inventarios GA-PR-26 V.1 y dentro de las políticas de operación del procedimiento Administración del almacén código GA-PR-25 V.1 vigentes desde el 30 de diciembre de 2019 En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia, se registró una muestra de la conciliación de saldos de Kárdex de enero a julio de 2020 y formatos código GF-FO-13 "Conciliación de informe de inventario de bienes devolutivos, bienes de consumo controlado, elementos y depreciación" de los meses de abril, mayo, junio y julio de la presente vigencia.		
49	122	2016-12-12	Extravío, pérdida y/o daño de los bienes de la entidad.	323	Verificar y aprobar el traslado de los bienes	Verificar y aprobar el traslado de los bienes, dando visto bueno por parte de la (s) responsable de almacén, para posterior firma y autorización por la Directora (r) de Gestión Administrativa y Financiera.	Cuando se requiera	Preventivo	Reducir	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	NO	FUERTE	FUERTE	FUERTE	De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, una periodicidad establecida y se encuentra inmerso en el instructivo "Controlar el traslado, préstamo o reintegro a almacén de bienes devolutivos o consumo controlado" código GA-IN-11 V. 01, vigente desde el 30 de diciembre de 2020, numeral 2 el cual se identifica como un punto de control "Verificar, revisar, custodiar y controlar el traslado de los bienes, dando visto bueno por parte de la responsable de almacén" y el numeral 5 que indica que "en todos los casos, los traslados deben ser autorizados por parte de la Directora de Gestión Administrativa y Financiera". En cuanto a la aplicación del control se evidenció su ejecución en el primer semestre de la vigencia, a través de una muestra del formato Autorización de Traslados de Elementos Devolutivos y otros código GA-FO-26. Adicionalmente, se evidenció la entrega de equipos para trabajo en casa dada la emergencia ocasionada por el COVID-19.	
				324	Verificar la existencia del bien asignado contra la información de los bienes de la entidad.	Verificar la existencia del bien asignado contra la información de los bienes de la entidad, en el marco de la toma física de inventarios.	Anual	Detectivo	Mitigar	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Definido	Completa	SI	100	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	NO	FUERTE	FUERTE		De conformidad con el diseño del control se observa que cuenta con los responsables para su ejecución y seguimiento, sin embargo en el sistema integrado LUCHA se encuentra como responsable de la ejecución y seguimiento la misma persona por lo que se recomienda realizar el ajuste pertinente. El control cuenta con una periodicidad y se identifica dentro de las definiciones del instructivo GA-IN-10 V. 1 Realizar la Toma Física, y dentro de las definiciones del procedimiento GA-PR-26 V. 1 "Gestión de Inventarios" de igual forma la existencia de los bienes se encuentra inmerso dentro del procedimiento Administración del almacén código GA-PR-25 V.1 vigentes desde el 30 de diciembre de 2019. En cuanto a la aplicación del control se evidenció que la ejecución en el primer semestre de la vigencia, se realiza a través de la asignación de inventarios en el formatos GA-FO-28, Adicionalmente se evidenció la entrega de equipos para trabajo en casa dada la emergencia ocasionada por el COVID-19 y un informe preliminar de Toma Física firmado por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera faltando la firma de la Contratista que hace las veces de Almacenista.	