

Proceso/Objetivo	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Se encuentra registrado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA	Observaciones de inclusión en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA	Implementación de controles (seguimiento por parte del procesante/evaluación del control)	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Se presentó materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Observaciones generales
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Sustanciación de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	1. Verificar que las (os) servidores (as) públicas (os) contratistas conozcan los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades. 2. Verificar a la terminación de la vinculación laboral el contractual la entrega de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio. 3. Verificar saldo, realizar los ajustes correspondientes, diligenciar la conciliación de inventarios, contabilizar los movimientos del Kárdex y verificar la conciliación.	1. 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. 2. Firma de por y saldos por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, únicamente con visto bueno de la Subsecretaría Cooperativa. 3. Elaborar y presentar conciliaciones de Almacén e inventarios.	1. Formato GA-FO-28 - Inventario Asignado. 2. Anexo Formato GC-FO-36 - Informe de Supervisión Final. 3. Formato GA-FO-31 - Kárdex y GF-FO 13 - Conciliación Informe de Inventario de Bienes Devolutivos, Bienes de Consumo y Consumo Comprobado Elementos y Depreciación.	SI	Se evidenció que el riesgo identificado con el ID No. 80 concuerda con lo reportado en la página web de la entidad en el link de transparencia y acceso a la información -plataforma-luca como en el Sistema Integrado de Gestión Lucha. De igual manera, se verificó la conciliación de los tres (3) acciones reportadas tanto en el plan anticipación que tiene diseñada la entidad como en el aplicativo LUCHA.	La verificación de los controles identificados con los por parte del proceso fue realizado el día 7 de mayo de 2019, los cuales tienen la evidencia dentro del aplicativo LUCHA, correspondiente a muestra de copia de inventario, informe final de supervisión Anexo 1, conciliación mensual entre contabilidad y almacén y kardex.	SI	NO	SI	Puede ser un riesgo que no está identificado por parte del proceso el que no se realicen entradas de almacén a todos los bienes independientemente su naturaleza o condición. En las cosas, si determinado bien no tiene un ingreso como se realiza la asignación de los mismos, motivo suficiente para que este riesgo se materialice. Con respecto a la entrega de los inventarios individuales es importante revisar si cada vez que existan actualizaciones de los mismos, la copia del nuevo inventario se entrega al funcionario para su información y control. El proceso de Gestión Administrativa y Financiera presentó evidencia de reunión de fecha 26 de abril de 2019, donde se realizaron algunos ajustes a los riesgos referente a la eliminación de dos riesgos, uno de ellos por no representar un riesgo de corrupción como estaba clasificado y el otro por no corresponder a un riesgo del proceso de Gestión Financiera. Con respecto a la efectividad de los controles de acuerdo con la evidencia de reuniones del 25 de abril de 2019, concluye que los controles asociados a los riesgos son eficaces y eficientes para que los riesgos no se materialicen, sin embargo estas van a hacer objeto de revisión en el marco de las actualizaciones de los procedimientos. Por lo tanto para el primer cuatrimestre de la vigencia 2019 se realizó bajo los controles ya establecidos.
GESTIÓN FINANCIERA	Manipulación en el trámite de pagos financieros para realizarlos en el cumplimiento de los requisitos establecidos.	1. Revisar la documentación allegada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para el pago de las obligaciones o compromisos, y dejar la trazabilidad de los devoluciones. 2. Verificar las planillas de pago por firmas, de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago. (Subsecretaría de Gestión Corporativa hace la verificación)	Desarrollar el establecido en el procedimiento GF-PR-10 Trámite de pagos. 2. Entregar las planillas de pago por firmas, de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago.	1. Registro de radicados y libro de devoluciones, y órdenes de pago con visto bueno de libre responsable en el área Financiera. 2. Órdenes de pago firmadas por los responsables definidos en el procedimiento GF-PR-10 - Trámite de pago.	SI	Se evidenció que el riesgo identificado con el ID No. 113 concuerda con lo reportado en la página web de la entidad en el link de transparencia y acceso a la información -plataforma-luca como en el Sistema Integrado de Gestión Lucha. De igual manera, se verificó la conciliación de los dos (2) acciones reportadas tanto en el plan anticipación que tiene diseñada la entidad como en el aplicativo LUCHA.	La verificación de los controles por parte del proceso fueron realizados el día 7 de mayo de 2019, los cuales tienen la evidencia dentro del aplicativo LUCHA, correspondiente al registro de radicados y la firma de las ordenes de pago de conformidad con el procedimiento.	SI	NO	SI	Se observa que, de acuerdo con el registro no todos los reportes general de planilla están firmados por el cargo personas encargadas del proceso de pago. Con respecto a los ordenes de pago estas se firman en forma digital por cuanto no se visualiza firma como tal. El proceso de Gestión Administrativa y Financiera presentó evidencia de reunión de fecha 26 de abril de 2019, donde se realizaron algunos ajustes a los riesgos referente a la eliminación de dos riesgos, uno de ellos por no representar un riesgo de corrupción como estaba clasificado y el otro por no corresponder a un riesgo del proceso de Gestión Financiera. En cuanto a la efectividad de los controles de acuerdo con la evidencia de reuniones del 25 de abril de 2019, concluye que los controles asociados a los riesgos son eficaces y eficientes para que los riesgos no se materialicen, sin embargo estas van a hacer objeto de revisión en el marco de las actualizaciones de los procedimientos. Por lo tanto para el primer cuatrimestre de la vigencia 2019 se realizó bajo los controles ya establecidos. Adicionalmente, y de acuerdo a la verificación realizada al aplicativo LUCHA, se precisa la importancia de la revisión por parte del proceso en cuanto a la evaluación del riesgo residual (después de la aplicación de controles) dado que, en el seguimiento realizado en el mes de marzo, abisa la calificación del riesgo de corrupción, en cuanto a su probabilidad e impacto, dentro de la zona más baja de la matriz de calor. La cual, de acuerdo con los lineamientos dados desde la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, no corresponde al tratamiento de un riesgo de corrupción, teniendo en cuenta que la baja calificación del impacto podría generar la materialización del riesgo y otro tipo de consecuencias relacionadas con sanciones para la entidad.
GESTIÓN TECNOLÓGICA	Acceso indebido a los sistemas de información y servidores de dominio de la Entidad.	1. Mantenimiento correctivo y preventivo para servidores y equipos de comunicaciones de la Entidad. 2. Realizar Backup y su respectiva recuperación de servidores, aplicaciones y configuraciones según política de backup de la SDMujer. 3. Aplicar acciones disciplinarias ante el incumplimiento de la política de seguridad de la información de la SDMujer.	1. Seguimiento a la ejecución del cronograma de mantenimientos. 2. Seguimiento a la ejecución de los Backup en la periodicidad establecida en la política de backup de la Entidad. 3. Socializar la Política de Seguridad de la Información de la SDMujer.	1. Informe de mantenimiento efectivamente realizado. 2. Órdenes de los backup y su recuperación, efectivamente realizados. 3. Evidencia de cada socialización.	SI	Se observa el registro en su totalidad del riesgo de corrupción y los controles, el cual se encuentra identificado en el Lucha con el ID 115.	El riesgo de corrupción tiene 3 controles de los cuales se realizan las siguientes precisiones: Control N° 1. Se observa acorde con los soportes registrados, la aplicación del control con el mantenimiento preventivo realizado a los servidores y equipos de comunicaciones de la entidad. Control N° 2. Se observa que las evidencias registradas en el aplicativo no son concuerdas con el medio de verificación establecido por el proceso para la validación de la aplicación del control (Informe de los backup y su recuperación, efectivamente realizados), ya que la información registrada para este control esta relacionado con el paso a paso para realizar las pruebas de recuperación de la información.	SI	NO	SI	Se observa en acta de reunión del 06 de mayo de 2019, la revisión y seguimiento al riesgo de corrupción del proceso y la efectividad de los controles aplicados. Adicionalmente, y de acuerdo a la verificación realizada al aplicativo LUCHA, se precisa la importancia de la revisión por parte del proceso en cuanto a la evaluación del riesgo residual (después de la aplicación de controles) dado que, en el seguimiento realizado en el mes de abril abisa la calificación del riesgo de corrupción, en cuanto a su probabilidad e impacto, dentro de la zona más baja de la matriz de calor. La cual, de acuerdo con los lineamientos dados desde la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, no corresponde al tratamiento de un riesgo de corrupción, teniendo en cuenta que la baja calificación del impacto podría generar la materialización del riesgo y otro tipo de consecuencias relacionadas con sanciones para la entidad.
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.	1. Verificar que la divulgación de los servicios a la ciudadanía, que se realiza a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. 3. Elaborar informes mensuales de seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas, que incluyan la verificación de las respuestas a las PQRS asociadas a corrupción. 4. Direccionar al área competente para que inicie las actuaciones disciplinarias en caso de encontrarse denuncias.	1. Asistir a ferias de Servicios dirigidas a la ciudadanía, realizando difusión de los servicios que presta la Entidad. 2. Difusión de los temas asociados a Atención a la Ciudadanía a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. 3. Elaborar informes mensuales de seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas, que incluyan la verificación de las respuestas a las PQRS asociadas a corrupción. 4. Direccionar al área competente para que inicie las actuaciones disciplinarias en caso de encontrarse denuncias.	1. Guía de trámites y servicios publicado y actualizado. 2. Registro de ciudadanías atendidas/os en las ferias. 3. Registro de las socializaciones y/o publicaciones realizadas. 4. Informe de seguimiento de PQRS con copia al profesional asignado para la atención de asuntos disciplinarios.	SI	Para el riesgo de corrupción del proceso de Atención a la Ciudadanía se observa que se realizó el diligenciamiento en el aplicativo LUCHA con su correspondiente análisis de concordancia con la política institucional para el tratamiento de los riesgos.	Se observa que se han venido aplicando los controles identificados para mitigar el riesgo, sin embargo es importante recomendar que se ajusten los límites que están descritos los puntos de control dentro del procedimiento AC-PR-2, con la redacción que se tiene de los controles en el mapa de riesgos. Esta con el ánimo de evitar condiciones cuando se tenga que aplicar el control y además que la persona responsable de aplicarlos evidencie que los controles en los procedimientos como punto de control responden a los controles para mitigar los riesgos.	SI	NO	SI	Se evidencia un avance significativo sobre la gestión del riesgo de corrupción del proceso de Atención a la Ciudadanía como herramienta administrativa, pero es necesario continuar revisando la observación en la caracterización del proceso y los riesgos identificados, esto dado que para gestionar el proceso de control identificado, se necesitaba que confluieran varios procesos de la entidad con el fin de identificar quien es el área para iniciar su gestión y cuáles serían los controles que los demás procesos tendrían que aplicar según su caracterización.
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Podría presentarse una evaluación tardía y/o contraria a la ley, de la queja o denuncia en beneficio propio o de un tercero.	1. Revisión de quejas radicadas para someterlas a reparto. 2. Revisión y seguimiento a la evaluación de las quejas por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa. 3. Revisión y actualización de la información del sistema de información disciplinaria por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo. 4. Verificar que los datos del sistema de información disciplinaria Distrital se encuentren al día y debidamente diligenciados, por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo.	1. Revisar y dar trámite oportuno a las quejas por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo. 2. Evaluar que los proyectos de auto surjan de las quejas se encuentren ajustados a la ley por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa. 3. Verificar que los datos del sistema de información disciplinaria Distrital se encuentren al día y debidamente diligenciados, por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo.	Registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Cooperativa. Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital.	SI	Se observa el registro en su totalidad del riesgo de corrupción y los controles, el cual se encuentra identificado en el Lucha con el ID 117.	El riesgo de corrupción del proceso cuenta con tres controles registrados en el aplicativo LUCHA. Al respecto se realizan las siguientes precisiones: Control N° 1. La evidencia registrada por el proceso no da cuenta suficiente de la aplicación del control, puesto que no permite validar si se dio trámite oportuno a las quejas. Por cuanto el medio de verificación presentado no es concordante con el registro establecido por el proceso (registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Cooperativa). Control N° 2. Acorde con los soportes registrados por el proceso se observa el seguimiento realizado a los procesos disciplinarios y el estado de los mismos con fechas de entrega, información que es remitida a la Subsecretaría de Gestión Corporativa. Sin embargo, no se evidenció el medio de registro establecido por el proceso (proyecto del auto firmado o elevación del mismo). Control N° 3. El soporte presentado por el proceso evidencia de manera general el total de procesos (activos, finalizados y en evaluación) a cargo de la entidad.	SI	NO	SI	Se observa en acta de reunión del 07 de mayo de 2019, la revisión y seguimiento al riesgo de corrupción y la efectividad de los controles aplicados. Dada la verificación realizada al aplicativo LUCHA, se precisa la importancia de la revisión por parte del proceso en cuanto a la evaluación del riesgo residual (después de la aplicación de controles) dado que, en el seguimiento realizado en el mes de mayo abisa la calificación del riesgo de corrupción, en cuanto a su probabilidad e impacto, dentro de la zona más baja de la matriz de calor. Lo cual, de acuerdo con los lineamientos dados desde la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, no corresponde al tratamiento de un riesgo de corrupción, teniendo en cuenta que la baja calificación del impacto podría generar la materialización del riesgo y otro tipo de consecuencias relacionadas con sanciones para la entidad.
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Podría dar lugar a la calidad o prescripción de materia intencional, de las actuaciones disciplinarias.	1. Revisión y actualización de la información del sistema de información disciplinaria por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo. 2. Seguimiento por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo, al cumplimiento de los términos procesales de conformidad con la Ley y la Guía Disciplinaria.	1. Verificar que los datos del sistema de información disciplinaria Distrital se encuentren al día y debidamente diligenciados, por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo. 2. Priorizar por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Cooperativa y/o el profesional a cargo, los procesos que tienen mayor riesgo de prescripción.	Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital.	SI	Se observa el registro en su totalidad del riesgo de corrupción y los controles, el cual se encuentra identificado en el Lucha con el ID 118.	Como parte de la aplicación de los controles se observa que el proceso mismo seguimiento a los procesos disciplinarios y el estado de los mismos con fechas de entrega, información que es remitida a la Subsecretaría de Gestión Corporativa para su revisión y lineamientos que se consideren al respecto.	SI	NO	SI	Se observa en acta de reunión del 07 de mayo de 2019, la revisión y seguimiento al riesgo de corrupción y la efectividad de los controles aplicados. Dada la verificación realizada al aplicativo LUCHA, se precisa la importancia de la revisión por parte del proceso en cuanto a la evaluación del riesgo residual (después de la aplicación de controles) dado que, en el seguimiento realizado en el mes de mayo abisa la calificación del riesgo de corrupción, en cuanto a su probabilidad e impacto, dentro de la zona más baja de la matriz de calor. Lo cual, de acuerdo con los lineamientos dados desde la Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer, no corresponde al tratamiento de un riesgo de corrupción, teniendo en cuenta que la baja calificación del impacto podría generar la materialización del riesgo y otro tipo de consecuencias relacionadas con sanciones para la entidad.
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente.	Implementación del Código de Ética para el ejercicio de la auditoría interna. Verificación de la información obtenida en los seguimientos para elaborar el informe.	Desarrollo de seguimientos y auditorías de conformidad con los normas de auditoría normalmente aceptadas, a Plan Anual de Auditoría y los procedimientos establecidos. Verificación de seguimiento/auditoría debidamente revisados.	Evidencia de reunión de la socialización del Código de Ética para el ejercicio de la auditoría interna. Informe de seguimiento/auditoría debidamente revisados.	SI	Se evidenció el registro del riesgo de corrupción y los controles en su totalidad, identificados en el LUCHA con el ID 110.	Se observa en el aplicativo LUCHA el registro del seguimiento realizado a los controles y la aplicación de los mismos. En relación al control N° 1. Se observó en reunión de apertura de las auditorías de propiedad, planta, equipo e intangibles y la implementación de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía la explicación del código de ética para el ejercicio de auditoría en el marco de las conductas del auditor interno durante todo el desarrollo de la auditoría. En cuanto al control N° 2. La verificación de la información es permanente ya que hace parte del desarrollo de la auditoría como insumo para la elaboración del informe, el cual es revisado oficialmente por parte de la Jefa de Oficina.	SI	NO	SI	Se observa en acta de reunión del 06 de mayo de 2019, la revisión y seguimiento al riesgo de corrupción y la efectividad de los controles aplicados. Por otra parte, en cuanto al registro definitivo que da cuenta de la aplicación del control N° 2 (Informe de seguimiento/auditoría) se da una vez son comunicados los resultados de la auditoría.

(Original firmado)
NORHA CARRASCO RINCÓN
Jefa Oficina de Control Interno