



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día jueves trece de febrero del año dos mil veinte, constituidos en la sala de juntas de la Secretaría de las Mujeres, sito en el edificio ubicado en Avenida Morelos número 20, tercer piso, Colonia Centro Código Postal 06000, Alcaldía de Cuauhtémoc de la Ciudad de México, para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil veinte del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno de la Secretaria de las Mujeres, se reunieron C.c. Psicóloga Ingrid Aurora Gómez Saracibar, Titular de la Secretaria de las Mujeres en su calidad de Presidenta; Arquitecto Oscar Humberto Bustillo Ordóñez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en su calidad de Secretario Técnico; En su calidad de Vocales las C.C, Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Luján, Coordinadora General de Igualdad y Atención a la Violencia; Maestra Claudia Benítez Guzmán, Directora de Atención y Prevención a la Violencia en su calidad de Vocal Suplente; Licenciada Adriana Monzón Arriaga, Jefa de Unidad Departamental Zona Poniente, en su calidad de Vocal Suplente; Licenciada Maricela Reyes Castillo, Jefa de Unidad Departamental de Transversalidad.---

Presidenta.- Siendo, siendo las catorce horas da la bienvenida a todas y todos los presentes a la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2020 del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno de la Secretaría de las Mujeres. A efecto de realizar la declaración al quórum legal pide al Secretario Técnico proceda a verificar la asistencia.-----

Secretario Técnico: Notifica que, por instrucciones de la presidenta se procede a verificar la asistencia, informando que se encuentran presentes **ocho** de **ocho** integrantes de este Órgano.-----

Presidenta.-Agradece al Secretario y, una vez verificada la asistencia se declara que se cuenta con el quórum legal por lo que los acuerdos aquí tomados serán válidos, solicita al Secretario Técnico proceda con la lectura del acuerdo: -----

ACUERDO	ASUNTO
01/01-SO/CARECI-2020	1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL
El Pleno de este H. Comité toma conocimiento de la existencia del quórum legal necesario para llevar a cabo la Primer Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno de la Secretaría de las Mujeres.	

Presidenta.- Agradece al Secretario prosiga con el siguiente-----

Secretario Técnico.- Prosigo con el desahogo del siguiente punto: -----



Punto 2.-Agradece y procede a la lectura y aprobación del Orden del Día: -----

- 1.- Lista de asistencia-----
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día -----
- 3.- Presentación de la presidenta del comité-----
-
- 4.- Acta de la sesión anterior-----
-
- 5.- Seguimiento de acuerdos-----
-
- 6.- Casos de conocimiento-----
-
- 7.-Asuntos generales-----
-

Secretario Técnico.- Pide al Pleno manifestarse si están a favor con el Orden del día, una vez sometido a votación, por **UNANIMIDAD SE DA POR APROBADA.**-----

Presidenta.- Agradece al Secretario y una vez aprobada la Orden del Día, le pido de lectura al acuerdo: -----

ACUERDO	ASUNTO
02/01-SO/CARECI-2020	2. ORDEN DEL DÍA
El Pleno de este H. Comité aprueba el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno de la Secretaría de las Mujeres.	

Presidenta.- Pide al Secretario Técnico, seguir con el desahogo del siguiente punto: -----

Punto 3.-Seguimiento de acuerdo, 07-III SO-2019, Acuerdo por el cual se propone el calendario de sesiones para el ejercicio 2020, el cual se da por concluido toda vez que fue aprobado en la tercer sesión Ordinaria el día 12 de noviembre del 2019.-----

Presidenta.- Pide al Secretario Técnico prosiga con el siguiente punto: -----

Punto 4.-El Secretario Técnico, presenta a la Titular de la Secretaría de las Mujeres, Ingrid Gómez Saracibar como Presidenta de este H. Comité.-----

Presidenta.- Instruye al Secretario Técnico, seguir con el desahogo del siguiente punto: -

Punto 5.-Secretario Técnico, prosigue con el acta de la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2019, que fue enviada a través de correo electrónico para conocimiento y consulta, al respecto se solicita al Pleno su anuencia para obviar la lectura del contenido--



Lcda. Lucero Grijalva Aragón Titular del Órgano Interno de Control y Asesora de este Comité. Hace el recordatorio de que, tenemos dos actas pendientes que son la de la Sesión Extraordinaria y la de la Tercer Sesión Ordinaria del 2019-----

Secretario Técnico. Procede a la lectura del acta de la Tercer Sesión Ordinaria del 2019, la cual no fue anexada a la carpeta, atendiendo la petición del Órgano Interno de Control, por lo que preguntaría si existen comentarios o preguntas con relación a las actas.-----

Presidenta.- Solicita se presenten las actas para su firma y sean integradas en la carpeta de la siguiente sesión.-----

Secretario Técnico.- Asienta la indicación de la Presidenta para que con toda formalidad se estructure la carpeta de la Siguiete sesión, continuando con el siguiente punto: -----

Punto 6.- Casos de Conocimiento, el Órgano Interno de Control de esta secretaria, nos hizo llegar mediante oficio **SCGCDMX/OICMUJERES7/064/2020, 6.1.-** Programa anual de Control Interno y **6.2.-** Informe de Avance de Control Interno, para estos temas se cede la palabra a la Contralora Interna y Asesora de este Comité la Licda. Lucero Grijalva Aragón-----

Lcda. Lucero Grijalva Aragón Indica lo siguiente, debido a que ya se había enviado previamente el Programa en comento, indica que la idea del mapa de riesgos, los cuales se integraron a la matriz de riesgos derivado de ellos se integraron al programa anual, los más importantes y los que resultaron de mayor grado de impacto son los que resultaron de Ludos y Sistemas Informáticos, estos estaban en el cuadrante del mapa de riesgos, en el cuadrante uno, son los riesgos de atención inmediata, de estos se determinó que el programa anual tocaría los temas, el programa anual de Control Interno revisando los juicios laborales, Infraestructura y los sistemas informáticos. Referente a los juicios laborales se está llevando a cabo en el primer trimestre e Infraestructura y sistemas informáticos estos se van a tocar todos en una revisión programada para el cuarto trimestre, que es octubre a diciembre del 2020, del seguimiento de los juicios laborales que es el informe del avance al 31 de diciembre del 2019, nosotros tenemos 28 juicios de los cuales vamos a revisar un total de 11 juicios, que corresponden a 14 actores, con un total de 8,000,000,00 (Ocho millones/ MN), el total de los juicios laborales que nosotros tenemos es de 16,000,000,00 (Dieciséis millones/ MN), de la muestra que seleccionamos pedimos 16 expedientes 10 se encuentran en amparo directo, 4 en ejecutoria, 2 pagados y 1 en promoción, está fluctúa entre 2006 y 2016, lo que nosotros identificamos hasta el momento es que se ha realizado embargo en las cuentas, se hizo un cuestionario al área que todavía está en revisión, el objetivo es identificar cuáles son las deficiencias en los juicios laborales para evitar el incremento en los gastos de conciliación, se observó que el área Jurídica de la Secretaría envió solicitudes al área de Recursos Financieros para el recurso, hasta el 18 de diciembre se liberó la partida presupuestal, el área de jurídico reporto que se pagaron 2 laudos .-----

Mtra. Sheila Vázquez Camacho, Coordinadora de Asuntos Jurídicos y Asesora, hace mención que la Consejería Jurídica de la Secretaria de Finanzas en la cual nos dio



buenas expectativas, ya que es una problemática de todas las dependencias y la Jefa de Gobierno sugiere ir desahogando los Laudos, ya que son muy antiguos; la administración actual solo se generó uno de lo que va a la fecha no se generó ningún laudo solo los del 2006 que son los más fuertes. La Consejería Jurídica nos da la opción de subsanar el pago de los Laudos de diferentes partidas con el fin de que no crezcan los montos, otra sugerencia que nos hacen para que no se generen más laudos a la Secretaría es que tendremos que justificar la solicitud de baja y todo servidor público que genere el despido será ofrecido en contestación de la demanda como testigo de hechos que se originó. El área Jurídica tendremos que trabajar conjuntamente con el área de Administración y Finanzas de la Secretaría, sería muy importante que a las reuniones con la consejería asistiera el área de Capital Humano para tener los datos correctos entre ambas áreas.----

Presidenta. Notifica que es necesario ser más efectivos al hacer contrataciones o pedir renuncias, recordemos que en la Secretaria damos servicios, invito a las áreas que a la hora de contratar pongamos atención en calificar al personal, justifiquemos bien el servicio y ahí debemos acompañarnos todas las Áreas para que esto sea efectivo.-----

Mtra. Sheila Vázquez Camacho. Indica que se debe de recordar que tenemos unos lineamientos de capital humano hablando particularmente de Nomina 8 y Prestadores de servicios, alinear las áreas con respecto a su personal y reportar por escrito a Capital Humano.-----

Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Lujan Coordinadora General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género y Vocal de este Órgano. Indica que se puede ver el tema de laudos incluso en su solución exclusivamente en sus términos de donde vamos a sacar el dinero que efectivamente es la parte final y pragmática, pero lo tenemos que hacer a la luz de nuestros programas sustantivos porque desde hace muchos años ha sido política del Gobierno de la Ciudad de laudo generado se tiene que pagar con recursos de la propia dependencia, esto hasta hace mucho tiempo tenía como propósito que la propia dependencia fuera muchísimo más cuidadosa en su política laboral, porque de perder un juicio y generar un laudo es porque algo se hizo mal en el proceso y entonces se tiene que cuidar la política laboral, es ahí en donde primero creo que tenemos que analizar muy bien y hacerle las propuestas ejecutivas a la Secretaría, de donde vamos a sacar el dinero y en todo caso que dejamos de hacer, porque si lo vamos a sacar porque tuvimos procesos de adquisición y tuvimos ahorros en esos procesos de adquisición es decir cumplimos la meta de lo que tuvimos que haber adquirido, muy bien pasa y regúlalo porque los ahorros podríamos re direccionarlos a fortalecer más la razón de ser de esta Secretaria, pero bueno tenemos el problema y tenemos que solucionarlo, pero si es por sub-ejercicio eso no está en lo absoluto bien, aquí viene mi propuesta de política laboral, porque las y los jefes inmediatos, en materia laboral es el jefe inmediato el responsable del cumplimiento de las actividades horarios y condiciones laborales que se hayan fijado del personal, hay mucho el tema de que capital humano la que tiene que resolver el problema y no, Capital Humano acompaña a los Jefes Inmediatos incluyendo los Jefes de Unidad Departamental por que aceptar un cargo de Jefatura implica la responsabilidad de que se cumplan los procedimientos adecuados y de no estar haciendo negociaciones al margen de lo que debe ser, creo que se debe preparar un taller para toda la estructura.



Tenemos que asumir que hay condiciones de trabajo, que hay derechos que se tienen que respetar y como lo hacemos compatible con la actividad sustantiva de la Institución.--

Mtra. Claudia Benítez Guzmán, Directora de Atención y Prevención a la Violencia y vocal. Señala que, en la parte operativa tenemos 27 LUNAS donde tenemos el mayor número de personal, hemos estado pidiéndole a las Jefaturas que documenten las cosas, justo la semana pasada pasábamos un oficio porque desde diciembre reportamos a dos personas de nómina 8 que tienen biométrico y llegan tarde y no pasa nada, así que necesitamos la interlocución con el área de Capital Humano para que sea efectiva la situación para continuar con los pasos que tenemos que seguir.-----

Lcda. Lucero Grijalva Aragón. Apunta que, es un tema de política laboral y también de clima organizacional, yo tengo muchas denuncias en el tema de acoso laboral, la gente no tiene bien estructuradas sus funciones y cuales son sus obligaciones, no tenemos manual de procedimientos que es medular para la Secretaría yo considero que debemos de darle seguimiento al plan de trabajo, la participación de las áreas y las titulares estar al pendiente.-----

Presidenta. Agradece lo expuesto, la necesidad de llevar acabo algunas estrategias de formación y capacitación que tiene que ver con la parte de organizacional ya que es fundamental en una Institución como esta, con los valores que deben de prevalecer ya que esta institución es el centro en atención a la violencia, si necesitamos capacitarnos pues nos capacitamos y no lo dejemos en el comité.-----

Lcda. Maricela Reyes Castillo Jefa de Unidad Departamental de Transversalidad y vocal. Señala que, en materia de cultura laboral, una de las metas que se tienen previstas en el programa de fortalecimiento Institucional, del recurso que llegue de la federación es precisamente certificarnos en la norma laboral, esta norma de igualdad laboral y no discriminación a los estados del trabajo y ahí es precisamente la oportunidad de capacitar, sensibilizar en temas laborales cordiales. -----

Secretario Técnico.- Indica que, se han agotado los temas de esta orden del día, salvo su mejor opinión.-----

Lcda. Lucero Grijalva Aragón.-Señala que el punto de asuntos generales, es relacionado con las solicitudes de información, el Secretario Contralor nos instruyó para que sensibilicemos a las dependencias en cuanto a las solicitudes de información nosotros regularmente cumplimos, el año pasado nos atoramos con un punto de acuerdo que no fue entregado a tiempo, el temas es que si la ley nos contempla dar prorrogas se dará y si no se va a solicitar la información y si no está a tiempo se tendrá que hacer el procedimiento administrativo de desacato, esto a partir de la siguiente semana los oficios que la Contraloría o el Órgano de Control Interno envié ya va a ser con apercibimiento ya que la ley no contempla hacer reiterativos.-----

Presidenta.-Último comentario pediría al Secretario del Comité nos ayudara haciendo una convocatoria para hacer una reunión y darle seguimiento a los temas y acuerdos y



enterarnos en cómo hemos avanzado.-----

Lcda. Lucero Grijalva Aragón.-Comenta que como punto de acuerdo se envíe por oficio las designaciones y a sus enlaces con el fin de que sean las personas que den seguimiento a los Controles Internos de sus Áreas.-----

Secretario Técnico.- Indica que, se han agotado los puntos del Orden del Día, dando por concluida la Primera Sesión Ordinaria 2020, levantando acta correspondiente, y siendo las quince horas con cinco minutos del trece de febrero del 2020.-----

PRESIDENTA

SECRETARIO TÉCNICO

PSIC.INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ARQ. OSCAR HUMBERTO BUSTILLO ORDÓÑEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE
ADMINISTRACIÓN Y FIANZAS

VOCAL

VOCAL SUPLENTE

MTRA. ANGÉLICA IVONNE CISNEROS LUJAN
COORDINADORA GENERAL DE IGUALDAD Y
ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

MTRA. CLAUDIA BENITEZ GUZMÁN
DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN
A LA VIOLENCIA

VOCAL SUPLENTE

VOCAL SUPLENTE

LCDA. ADRIANA MONZÓN ARRIAGA
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
COORDINACIÓN ZONA PONIENTE

LCDA. MARICELA REYES CASTILLO
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
TRANSVERSALIDAD

ASESORA

ASESORA

LCDA. LUCERO GRIJALVA ARAGÓN
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

MTRA. SHEILA VÁZQUEZ CAMACHO
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2020, LA CUAL SE LLEVO A CABO EL DIA 13 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO.FIN DEL ACTA.