

**SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2017**

mayo a agosto de 2017

Mediante Resolución No. 0029 de 2017 *"Por el cual se establece y adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano como Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el año 2017"*.

Una vez finalizado el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2017 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico correspondiente al corte del 31 de agosto de 2017 como lo establece en el documento *"Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, señalado en el numeral V. Consolidación, Seguimiento y Control"*; se encontró que durante el período de evaluación el cumplimiento de las actividades, metas o productos establecidos en los seis componentes del PAAC su calificación promedio ponderada se encuentra en zona alta (80%).

La Oficina de Control Interno indica algunas recomendaciones, con la finalidad de que cada líder de proceso tenga en cuenta y desarrolle un despliegue de estrategias que conduzcan a la mejora continua de los procesos dando cumplimiento con las actividades, metas o productos definidos en el PAAC 2017, y el nivel de cumplimiento sea satisfactorio.

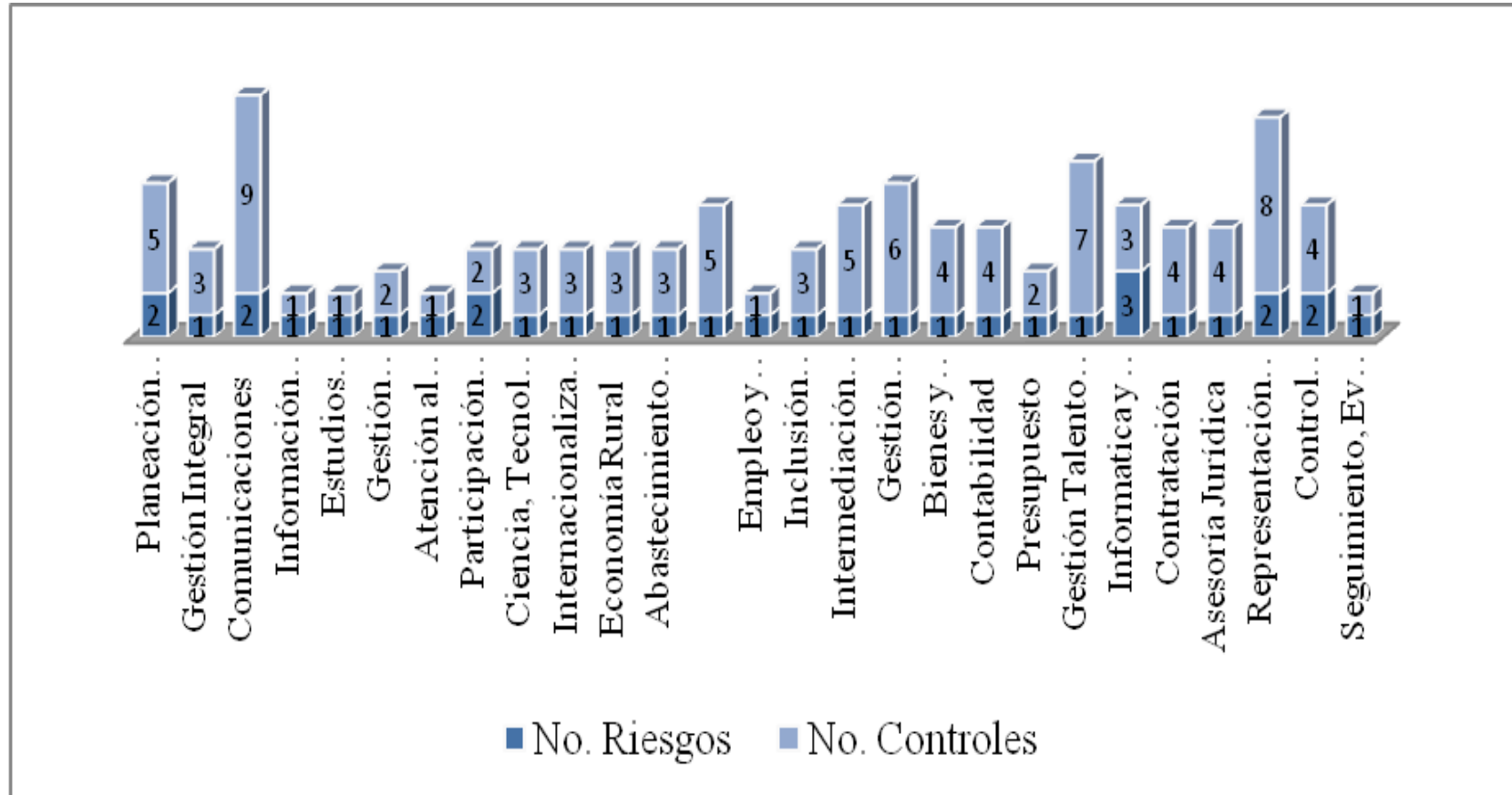
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

- **Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción de la SDDE**

Durante el mes de enero de 2017 la Oficina Asesora de Planeación brindó acompañamiento y asesoramiento para la construcción del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad, la cual pertenece al primer componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, en la matriz de riesgos de corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se identificaron treinta y cuatro (34) riesgos y se definieron noventa y siete (97) controles que se encuentran asociados a los veintisiete (27) procesos de la Secretaría que fueron adoptados mediante Resolución No. 0169 de 2017 *"Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la SDDE"*.

A continuación en la gráfica No. 1 se señala los controles y números de riesgos de corrupción que se encuentran asociados al modelo de operación vigente.

Gráfica No. 1 - Riesgos de Corrupción SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad - PAAC 2017
<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>
<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes>

Teniendo en cuenta lo anterior en la Gráfica No. 1, se observa cada uno de procesos con los riesgos y controles definidos, cabe resaltar que algunos procesos toman varios controles que se establecieron para un solo riesgo como un solo control, se debe tener en cuenta cada uno de los controles definidos por riesgo y así valorarlos en cada uno de los riesgos de corrupción de la Entidad que se encuentran asociados a los procesos.

Los veintisiete (27) procesos que cuentan con mapa de riesgos de corrupción, fijaron controles teniendo en cuenta la naturaleza que se categoriza en tres tipos: 1) controles preventivos que se encargan de mitigar las causas que originan el riesgo, ejerciendo verificación en la probabilidad de ocurrencia, 2) controles detectivos registran un evento posterior a la materialización de un evento de incertidumbre, donde se identifican los resultados no previsto y alerta la presencia de un riesgo, y 3) los controles correctivos son aquellos que desarrollan actividades de mejora que conduzcan a cambiar o modificar los aspectos que originaron la ocurrencia del riesgo.

En la tabla No. 1 y 2 se ilustran el número de controles según su naturaleza y los criterios de evaluación y medición de los noventa y siete controles establecidos en los procesos de la Entidad.

Teniendo en cuenta la Tabla No. 1, se observa que de los 97 controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad, algunos controles fueron clasificados en varias tipologías, por tal motivo la Oficina de Control Interno recomienda que una vez se realice la valoración de los controles se clasifique el control según su naturaleza, es importante que al implementar los análisis de la valoración de los controles se justifique la causa de la naturaleza, ya que cada tipo de control tiene características diferenciales para mitigar los riesgos.

TABLA No. 1

Naturaleza de los Controles de los Riesgos de Corrupción

Controles de Riesgos de Corrupción	No. Controles de Riesgos de Corrupción
Preventivos	97
Detectivos	32
Correctivos	24

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - PAAC 2017

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes>

TABLA No. 2
Criterios de Evaluación y Medición de los Controles

Criterios para la Evaluación - Medición	SI	NO
¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de control?	29	5
¿Está(n) definido(s) el(los) responsable(s) de la ejecución y seguimiento?	32	2
¿El control es automático?	28	6
¿El control el manual?	29	5
¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	32	2
¿Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	28	6
¿En el tiempo que lleva la herramienta ha resultado ser efectiva?	26	8

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - PAAC 2017

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes>

En la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad se observa que el riesgo inherente "*Riesgo intrínseco de cada Proceso, el cual no se le ha dado implementación de los controles*" se encontraban mayores riesgos en las zonas de evaluación moderada y alta y pasa al Riesgo Residual "*Riesgo que permanece, implementándose los controles el cual puede cambiar su zona de evaluación*" la mayoría calificada en la zona baja, a continuación se ilustra en la siguiente tabla:

TABLA No. 3
Transformación del Riesgo

Evaluación de Riesgo	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Baja	8	26
Moderada	11	4
Alta	10	5
Extrema	6	0

Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - PAAC 2017

Dentro de lo señalado en la tabla No. 1 se puede observar que los riesgos de corrupción tuvieron una transformación debido a: la evaluación de los mismos y la implementación de los controles permitieron que en el riesgo residual la mayoría pasaran a la zona baja lo cual conllevaba a eliminar la zona extrema.

Cabe resaltar que durante el seguimiento y evaluación realizado por parte de la OCI, se evidencia que la administración del riesgo tiene carencias en el desarrollo de las características señaladas en la matriz de corrupción de la Entidad, ya que no se está llevando a cabo en la mayoría de los procesos la medición de los indicadores, la valoración del riesgo residual, la implementación de las acciones como tampoco la valoración de los controles está siendo efectiva, por razones de que se

establecieron controles por procesos se manera generalizada y los criterios de medición del control no son continuos ni están generando impacto en la mitigación del riesgo.

Se sugiere que se realice monitoreo, evaluación y control por parte de cada proceso ejerciendo el autocontrol sobre los riesgos que tienen a cargo, como también realizar reuniones donde se socialicen temas tendientes a la administración del riesgo que permita que todos los funcionarios se involucren y se determinen mejoras continuas, es importante señalar que el trabajo en equipo con la administración de riesgo es de suma importancia para poder establecer estrategias que permitan que los riesgos puedan estar bajo control.

- **Componente 2 - Estrategia de Racionalización de trámites:**

La Subdirección de Empleo y Formación tiene a cargo las OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) que fueron registrados en el Sistema Único de Trámites - SUIT.

Durante el periodo de seguimiento y evaluación se evidencian que se dio cumplimiento la estrategia de racionalización de las OPAS (registradas) así:

Atención Preferencial a población vulnerable: La Subdirección de Empleo y Formación de la SDDE diseñó e implementó las metodologías de rutas diferenciales de las siguientes poblaciones- Discapacidad, Rom, Raizales y Palenqueros, Indígena, Mujeres, Víctimas, Jóvenes y LGTBI.

Reducción de tiempos: La ruta de empleo que se ha venido implementado por parte de la Subdirección de Empleo y Formación, ha originado la minimización en los tiempos de espera a los ciudadanos que se encuentran en la búsqueda de empleo; la ruta tiene como propósito ingresar el curriculum en la plataforma informática SISE (Sistema de Información del Servicio de Empleo) y obtener el trabajo que busca.

- **Componente 3 - Rendición de Cuentas:**

La herramienta ISO - IWA 18091 mide la gestión de las Entidades en el Distrito, donde cada una de las Entidades realiza una rendición de cuentas con la ciudadanía, la herramienta cuenta con indicadores donde se evalúa la gestión de cada una de las Entidades teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Distrital y los proyectos de inversión asociados, dentro de la herramienta se desarrollan una mesa de pactos y mesas de verificación que consisten en realizar la evaluación de los indicadores.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha participado en las mesas de verificación en la vigencia 2017 con cada uno de los observatorios ciudadanos de las siguientes localidades: Barrios Unidos, Candelaria, Chapinero, Ciudad de Bolívar, Engativa, Fontibón, Kennedy, Los Mártires, San Cristóbal, Santafé, Suba, Teusaquillo, Tunjuelito, Usaquen y Usme; se recomienda que dichos informes se publiquen en la página web y la Intranet de la Entidad.

Los Directivos han participado en las convocatorias de participación a las Mesas Locales de Gobierno, cabe resaltar que algunas listas de asistencia no cuentan con las firmas, por lo cual se recomienda que una vez se asista a estas reuniones se firmen las actas.

Las Dependencias misionales de manera proactiva han realizado publicaciones en la página web y redes sociales de las diferentes actividades lideradas, lo que origina un fortalecimiento de la comunicación entre la ciudadanía y la Secretaría.

La OCI consultó la página web de la Entidad el día 12 de septiembre de 2017, y se identificó que en algunos links no se encuentra información o la información publicada no se encuentra actualizada.

- **Componente 4 - Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:**

Dentro de este componente la OCI tiene una Observación: existen áreas que se establecieron como responsables para cumplir con actividades y metas definidas en los subcomponentes; algunas de estas dependencias actualmente no realizan las actividades, se sugiere que se actualicen estas responsabilidades con el fin que cada líder cumpla con actividades que desarrollen.

Durante mayo a agosto de 2017 en la Secretaría se ha venido socializando la Resolución No. 0869 de 2016 "*Por el cual se establece la reglamentación interna del Derecho de Petición, Quejas, Reclamos o Sugerencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*", como también el documento Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano que permite fortalecer la vocación de la buena atención.

Se han implementado durante el periodo comprendido de mayo a agosto de 2017, las encuestas de satisfacción en cada uno de los puntos de atención que abarcan los siguientes temas: Formación, Orientación y Registro.

Se recomienda que todos los Derechos de Petición, sean registrados en el aplicativo de registro de las Quejas, soluciones y Reclamos.

- **Componente 5 - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:**

En la Secretaría se ha socializado a través del correo institucional el esquema de la Ley 1712 del 2014 Transparencia y acceso a la Información pública, para dar cumplimiento a la Ley y articular los lineamientos emitidos por parte de la Alta Consejería Distrital para las TIC'S.

Durante el periodo comprendido de mayo a agosto de 2017, todas las Dependencias han realizado mejoras en los temas correspondientes al SIG donde se han caracterizado procesos, procedimientos, matrices de riesgos de gestión y actualización o creación de formatos, manuales y guías.

Se recomienda agilizar el proceso de actualización de la página web y el fortalecimiento del link de transparencia.

- **Componente 6 - Adicionales:**

Mediante Resolución No. 0376 de 2017 "Por la cual se adopta el Código de Ética, Responsabilidad Social y Buen Gobierno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", y se han realizado socializaciones en la Entidad acerca del documento, como también se ha divulgado a través de correos institucionales los principios y valores de la Secretaría.

RECOMENDACIONES

Desarrollar de manera proactiva capacitaciones de la Lucha Contra la Corrupción y socialización de la política de riesgo de la Entidad a todos los funcionarios de la SDDE, con el objetivo de divulgar los riesgos de corrupción asociados a los veintisiete procesos, sensibilizando en la administración del riesgo con el fin de desplegar estrategias que permitan su control y mitigación; esta actividad deberá implementarse en todas las Dependencias de la SDDE y ser dirigido por parte de cada uno de los líderes de procesos.

Se sugiere actualizar la Política de Administración del Riesgo, teniendo en cuenta que la vigente corresponde a la Resolución 184 de 2015 y durante el año 2016 la Entidad fue Reestructurada (Decretos 437 y 438 de 2016); Como lo establece la Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública: *"Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de riesgos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos de la Administración del Riesgo, a su vez transmiten la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad"* (Guía de Administración del Riesgo, Departamento Administrativo de la Función Pública, páginas 21 y 22, abril de 2006, Bogotá, Colombia).

Realizar de manera continua la divulgación de la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad y tipología de corrupción a través de diferentes actividades y mecanismos, dirigido a todos los funcionarios de la Secretaría indicando donde se encuentra publicada dicha matriz, lo cual permita la prevención contra la corrupción en todos los procesos de la SDDE.

Entregar en los seguimientos que realiza la OCI todos los soportes de la administración del riesgo, evaluación, seguimiento y la efectividad de los controles y acciones establecidas para mitigar los treinta y cuatro (34) riesgos de corrupción en los veintisiete (27) procesos, a través de: listas de

asistencia y actas de reuniones que involucren a todos los funcionarios de la Entidad, donde se pueda señalar y evidenciar la toma de decisiones y el acompañamiento continuo a los riesgos de los procesos.

Se sugiere implementar periódicamente análisis y monitoreo acerca del estado de los riesgos de corrupción asociados a los veintisiete (27) procesos, evidenciando el seguimiento a la matriz de riesgo de corrupción de la Secretaría, también se recomienda implementar la medición y seguimiento continuo a los indicadores que se encuentran relacionados con los riesgos de los procesos, realizar actividades tendientes a la evaluación y verificación de la efectividad de los controles que se establecieron en la matriz de riesgo de corrupción de la SDDE, y analizar los controles y evaluarlos de manera independiente cada uno ya que se identificó en el seguimiento que los controles establecidos no cuentan con las características propias de por tal manera revisar la naturaleza de cada uno.

Implementar las estrategias de racionalización a los Otros Procedimientos Administrativos- OPAS que se encuentran registradas en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, es necesario recomendar que los funcionarios registrados en el SUIT como Gestores de Operación, Administradores de Gestión y Administrador de Trámites, deben evidenciar su gestión.

Socializar en la Entidad, el proceso de identificación, registro, mantenimiento, seguimiento y monitoreo de Trámites y OPAS; su situación, propósitos, utilidad y estrategias implementadas para su desarrollo y gestión.

La OCI sugiere realizar la validación de las OPAS registradas en el SUIT, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley 962 *"por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios público"* Y el Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*, y realizar un diagnóstico acerca de los trámites y OPAS que se generan en el cumplimiento de las actividades administrativas y misionales de la Entidad registrándolas ante el Departamento Administrativo de la Función Pública en el aplicativo SUIT, teniendo en cuenta que la OCI durante el mes de mayo, junio y julio ha requerido a las Dependencias Misionales que desarrollen mesas de trabajo para identificar las OPAS y los trámites de cada uno de los servicios prestados a la ciudadanía y partes interesadas.

Realizar los informes de solicitudes de acceso a la información y publicarlos en la página web de la Entidad, dando cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1081 del 2015 emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Socializar con todos los funcionarios de la SDDE el documento Código de Ética, se recomienda que se desarrolle mediante campañas, boletines o diferentes estrategias de comunicación.

Realizar actualizaciones y publicaciones continuas en la página web y redes sociales de la SDDE verificando el contenido publicado, con el fin de fortalecer y difundir la información a la ciudadanía y los funcionarios de la Entidad, y así mismo realizar actividades que fortalezcan la interlocución con la ciudadanía.

Actualizar de manera continua la administración de la información en la guía de trámites y servicios, mapa callejero y dar a conocer a la Oficina de Control Interno de la SDDE, el plan de mejoramiento suscrito con la Veeduría Distrital y el proceso de Atención al Ciudadano (Quejas, Sugerencias y Reclamos).

La OCI aconseja publicar los informes de gestión de la Entidad, Así mismo proyectar y publicar los informes de Atención al Ciudadano Quejas, Sugerencias y Reclamos y los Informes a la Oficina de Control Interno.

De acuerdo a las reuniones y capacitaciones relacionadas con atención al ciudadano, donde han asistido algunos funcionarios de la SDDE, se recomienda que hagan participe de los temas que se expusieron a todos los funcionarios de la Entidad a través de diferentes actividades.

La OCI recomienda dar cumplimiento con los tiempos establecidos para las respuestas a los derechos de petición.

Emprender todas las actividades establecidas y dirigidas a la población diferencial y dejar evidencia de las mismas, a través de evaluación de satisfacción de los servicios de la Secretaría y Atención al Ciudadano que prestó la Entidad a través de la página web, y realizar la actualización del Plan Sectorial de Transversalización e Institucionalización de la Igualdad de Género en el Sector de Desarrollo Económico según el Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020.

La OCI recomienda replantear los responsables de las actividades, metas y productos establecidos en los siguientes componentes y subcomponentes: **Componente 4 - Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:** Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico, Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención, Subcomponente 3 Talento Humano, Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional, Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano y **Componente 5 - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva - actividad 2.2 "Realizar seguimiento a las respuestas de los derechos de petición que se presenten a la Entidad". Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información - actividad 3.1 "Alinear los componentes del Sistema Único de Información de Tramites - SUIT con el soporte G4", actividad 3.2 "Identificar y monitorear la Información de actualización del Sistema Único de Trámites - SUIT relacionada con los servicios y/o trámites de la Entidad, de acuerdo con las etapas de identificación, priorización, racionalización e interoperabilidad junto con los beneficios y experiencias exitosas", Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad - actividad 4.1 "Realizar actividades

encaminadas a los criterios diferencial de accesibilidad y enfoque poblacional" y actividad 5.1 "Generar un informe de solicitudes de acceso a información".

Teniendo en cuenta los componentes, subcomponentes y actividades en mención los mismos deben ser reformulados de acuerdo a que algunas actividades asignaron Dependencias que actualmente no son los responsables y quienes llevan a cabo estas actividades son otras Dependencias que no se encuentran definidos en el PAAC 2017 como responsables.

Cordialmente,



BELISARIO DE JESÚS ROJAS RINCÓN
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Julia Viviana Mendoza González - Profesional Universitaria, Grado 18
Revisó y Aprobó: Belisario de Jesús Rojas Rincón - Jefe Oficina de Control Interno

19 de septiembre de 2017