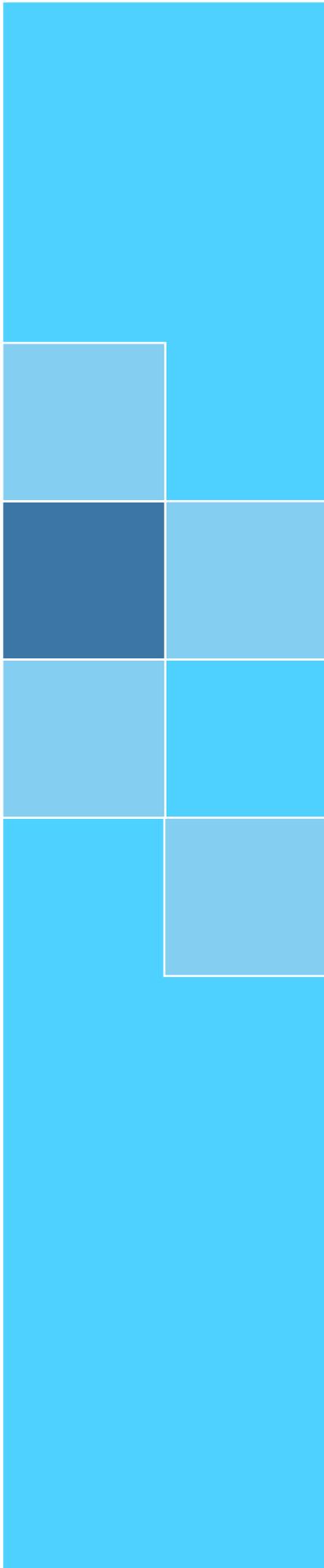


2020

PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO 2021

Plan de auditorías internas que realiza la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la vigencia de 2021, aplicando los lineamientos de los Instrumentos de Auditoría adoptados por el comité Distrital de Auditoría y ajustados a la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas-V4, de julio de 2020-DAFP.





**Plan de auditoría de la Oficina de Control Interno
2021**

Revisado: Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI
Aprobado: Comité Institucional de Control Interno

Elaborado por: Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la
OCI

Fecha de elaboración: 30/01/2021
Fecha de publicación: 03/02/2021

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

| | | | | |
|---|---------------------------|-----------------------|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 2 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

Índice

| | |
|---|-----------|
| PRESENTACIÓN | 5 |
| METODOLOGÍA | 6 |
| 1. OBJETIVO | 7 |
| 2. ALCANCE..... | 7 |
| 3. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD | 7 |
| 3.1 Funciones..... | 8 |
| 3.2 Organigrama | 9 |
| 3.3 Planta de personal | 10 |
| 3.4 Mapa de procesos | 11 |
| 3.5 Direccionamiento estratégico..... | 12 |
| 3.7 Principios y valores institucionales | 13 |
| 3.8 Planificación Estratégica..... | 14 |
| 3.9 Gestión de riesgos | 21 |
| 3. 9.1 Riesgo de Gestión por Procesos..... | 21 |
| 3. 9.2 Resultado de Seguimiento Riesgos SDDE..... | 23 |
| 3.9.3 Transformación de Riesgos de Gestión de la SDDE | 32 |
| 3.10 Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2019..... | 36 |

| | | | | |
|---|---|---|-----------|---|
| <p>Página 3</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 3 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

| | |
|---|----|
| 3.11 Cumplimiento del plan de auditorías 2019..... | 44 |
| 3.12 Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá | 46 |
| 3.13 Plan de Mejoramiento Institucional de Auditorías Internas | 48 |
| 4. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA..... | 49 |
| 4.1 Procedimientos del Proceso de Planeación estratégica:..... | 50 |
| 4.2 Procedimientos del Proceso Atención al ciudadano:..... | 51 |
| 4.3 Procedimientos del Proceso Gestión de comunicaciones | 51 |
| 4.4 Procedimientos del Proceso Gestión de TIC'S: | 51 |
| 4.5 Procedimientos del Proceso Estudios de desarrollo económico: | 52 |
| 4.6 Procedimientos del Proceso Desarrollo empresarial:..... | 52 |
| 4.7 Procedimientos del Proceso Gestión de empleo: | 53 |
| 4.8 Procedimientos del Proceso Desarrollo rural y abastecimiento alimentario:..... | 53 |
| 4.9 Procedimientos del Proceso Gestión de competitividad: | 54 |
| 4.10 Procedimientos del Proceso Gestión financiera: | 54 |
| 4.11 Procedimientos del Proceso Bienes y servicios generales:..... | 54 |
| 4.12 Procedimientos del Proceso Control disciplinario: | 55 |
| 4.13 Procedimientos del Proceso Gestión de talento humano: | 55 |
| 4.14 Procedimientos del Proceso Gestión jurídica: | 56 |
| 4.15 Procedimientos del Proceso Gestión contractual: | 56 |
| 4.16 Procedimientos del Proceso Gestión documental: | 56 |
| 4.17 Procedimientos del Proceso Control interno:..... | 57 |
| 4.18 Priorización del universo de auditorías..... | 57 |

| | | | | |
|---|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 4</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 4 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

| | |
|--|-----------|
| 5. ANÁLISIS DE LOS RECURSOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO..... | 60 |
| 4.1 Equipo humano..... | 60 |
| 5.2 Cálculo de horas de auditoría | 61 |
| 6. FORMULACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA | 63 |

| | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| Página 5  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 5 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

PRESENTACIÓN

El trabajo de las Oficinas de Control Interno o quién hace sus veces, no ha sido ajeno a la aplicación del marco normativo de MIPG, por lo que a través del Decreto Distrital 807 de 2019, “*Por medio del cual se reglamenta el sistema de gestión del distrito capital y se dictan otras disposiciones*” y del Decreto Distrital 625 de 2018 conformó el Comité Distrital de Auditoría como órgano asesor que “*impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital y hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno del Distrito*” (Artículo 2 del mencionado Decreto).

Coherente con lo anterior, y considerando el contexto y particularidades del Distrito Capital, el Comité Distrital de Auditoría, consciente de la importancia de la labor de las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, en el mejoramiento de la gestión y desempeño de las entidades distritales, tomo la decisión de incorporar buenas prácticas internacionales en el ejercicio de la auditoría en las entidades Distritales.

Por su parte el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas-V4, en julio de 2020, con el objetivo de mantener en continua actualización a las entidades del Estado colombiano en cuanto a herramientas y buenas prácticas de auditoría interna, además de reiterar la necesidad de articular los diferentes componentes del sistema de control interno para proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos y estrategias, validar el desempeño de los sistemas gerenciales y reducir de los riegos en la administración.

Es por todo lo anterior que la Oficina de Control Interno, ha venido realizando actividades de adecuación de sus procesos y procedimientos internos que permitan ajustarlos a los direccionamientos expedidos por los entes rectores, a través de sus herramientas propuestas. Sea esta una apuesta de esos ajustes, para que el Comité Institucional de Control Interno conozca y adopte el plan de auditorías de 2021 en la SDDE.

| | | | | |
|---|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 6 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

METODOLOGÍA

La Guía “Instrumentos de Auditoría” del Comité Distrital de Auditoría, es una herramienta muy útil para dar los principales lineamientos que permitan estandarizar a nivel de las entidades del Distrito Capital la elaboración y realización de los planes de Auditoría mediante el análisis de los riesgos, de tal forma que se aplique los principios fijados en la norma internacional del instituto de auditores IIA y a la nueva versión de la Guía de Auditoría Interna Basada en riesgos.

Recordemos que la guía en sí es un instrumento, sin embargo, los lineamientos detallados se encuentran en la norma internacional y debe ser incorporada a los procedimientos a través de las actividades que realice la Oficina de Control Interno, para lo cual se ha venido revisando los procesos y procedimientos, pero que además de ello se requiere adaptación y capacitación de los profesionales que ejercen la actividad de auditoría interna.

Siendo este el segundo ejercicio de aplicación de la Guía de Auditoría Interna del DAFP, se hacen los ajustes según la nueva Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas-V4, en julio de 2020-DAFP, para lo cual se adoptan y adecuan las herramientas propuestas por esa instancia y se evidencian en la planificación 2021.

| | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| Página 7  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 7 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

1. OBJETIVO

Definición del plan de auditorías internas que realiza la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la vigencia de 2021, aplicando los lineamientos de los Instrumentos de Auditoría adoptados por el comité Distrital de Auditoría y ajustados a la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas-V4, en julio de 2020-DAFP.

2. ALCANCE

Teniendo en cuenta las limitaciones de capacitación a funcionarios que no han sido formados en las normas Internacionales de Auditoría, se ha elaborado el plan anual de Auditorías de la Oficina de control Interno, para la vigencia de 2021 a partir de los instrumentos de priorización para los 17 procesos de la entidad que se encuentran publicados en el link de transparencia y corresponden al mapa de procesos de la SDDE.

3. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

El Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo se creó mediante el acuerdo 257 de 2006, cuya misión es “crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de Producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones, en el marco de la dinámica ciudad región”¹.

En el artículo 77 del presente Acuerdo establece que el Sector Desarrollo Económico está integrado

| | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| Página 8  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 8 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como cabeza del Sector y el Instituto para la Economía Social como entidad adscrita y la Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región, como entidad vinculada. Así mismo mediante el Acuerdo 275 de 2007 se crea el Instituto Distrital de Turismo como entidad adscrita a la Secretaría.

3.1 Funciones

Sus principales funciones según el acuerdo 257 de 2006 son las siguientes:

a) Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.

b) Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.

c) Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. En este sentido, participará en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas.

d) Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.

e) Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible, fomentando la industria del turismo y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.

f) Coordinar con los municipios aledaños, dentro de lo que se considera Bogotá Ciudad Región, la elaboración de planes, programas y en general todo lo atinente a las políticas del sector Turismo.

g) Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos.

| | | | | |
|---|--------------------|---|-----------|---|
| Página 9  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| Informe | Página: | Página 9 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

h) Formular, orientar y coordinar la política de incentivos a la inversión nacional y extranjera.

i) Formular, orientar y coordinar la política para la creación de instrumentos que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos en el sector informal de la economía de la ciudad, con miras a facilitar su inclusión en la vida económica, el desarrollo de condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo del nivel de vida.

j) Formular, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.

k) Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambiente inherentes a la región.

l) Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y mediana empresa.

m) Desarrollar y estructurar estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizen el acceso al crédito.

n) Formular y coordinar políticas para propiciar la realización de convenios con organizaciones populares y de economía solidaria que implementen proyectos productivos y de generación de empleo.

o) Coordinar con la Secretaría General, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.

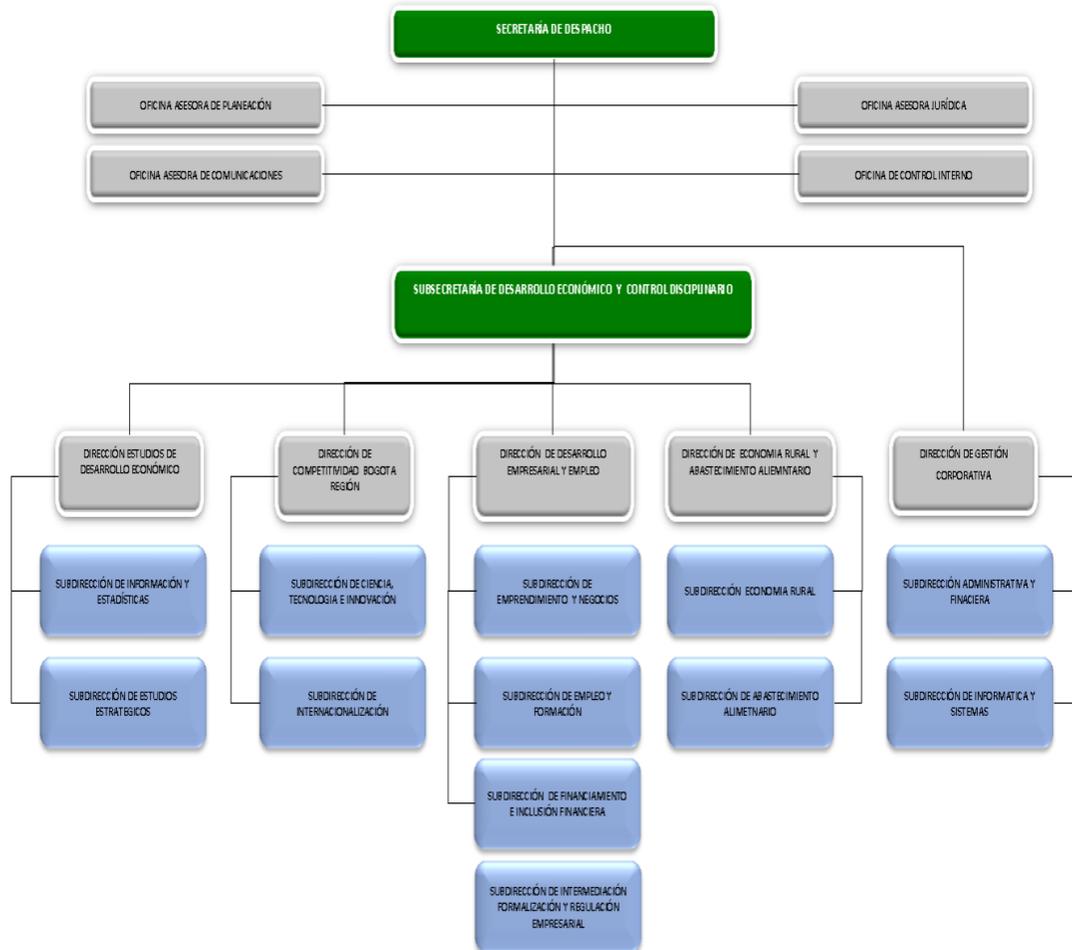
p) Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con las Secretarías Distritales de Planeación y de Educación.

3.2 Organigrama

De acuerdo con la expedición de los Decretos No. 437 "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", fue modificado el Organigrama de la Entidad quedando así:

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 10</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 10 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

Figura No. 1
Organograma de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



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

3.3 Planta de personal

A través del Decreto Distrital No. 438 del 06 de octubre de 2016 “*Por el cual se modifica la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*”, la planta global de la Entidad estableció ciento noventa y tres (193) empleos, para el 31 de diciembre de 2019 la SDDE presenta la siguiente distribución en la planta del personal como se detalla en la tabla No. 1.

| | | | | |
|-------------|--------------------|---|-----------|--|
| Página 11 | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 | |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Informe | Página: | Página 11 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

TABLA No 1
Distribución de la Planta de Personal de la SDDE

| Denominación del Cargo | No. De Cargos |
|------------------------------|---------------|
| Secretario de Despacho | 1 |
| Asesor | 4 |
| Auxiliar Administrativo | 17 |
| Auxiliar Servicios Generales | 2 |
| Conductor | 6 |
| Directivos | 22 |
| Profesional Especializado | 59 |
| Profesional Universitario | 70 |
| Técnico Operativo | 17 |
| Secretario Ejecutivo | 3 |
| Total, No. De Empleos | 201 |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno - Equipo Auditor con base en el informe de la Subdirección Administrativa y Financiera con corte a diciembre de 2020.

Para el 31 de diciembre de 2020 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene una planta global de doscientos y uno (201) empleos, donde hay ciento noventa y tres (193) empleos de planta global y ocho (8) en planta transitoria.

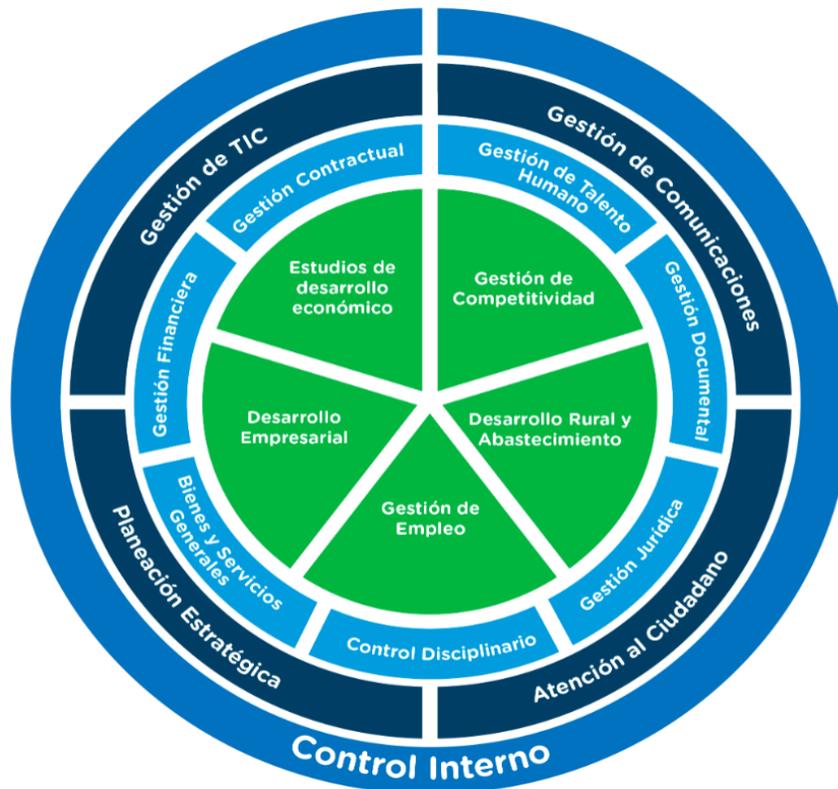
A 31 de diciembre se se presenta vacancia de una jefatura de oficina asesora, dos de profesionales uno de ellos especializado y dos tecnicos operativos, para un total de cinco vacancias en la planta.

3.4 Mapa de procesos

De acuerdo con la simplificación de procesos, durante la vigencia 2018 la Oficina Asesora de Planeación adelantó actividades tendientes al rediseño del mapa de procesos de la entidad, como resultado de lo anterior paso de tener un mapa con 28 procesos a un mapa de 17 procesos adoptado mediante resolución No. 0390 del 21 de junio de 2018 “*Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C. de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*”.

| | | | | |
|---|---|----------|-----------|--|
| Página 12  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 12 de 65 | | | |
| Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | | |
| Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |
| Informe | | | | |

Figura No. 2
Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



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

3.5 Direccionamiento estratégico

Misión

Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, a través del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad en general.

| | | | | |
|---|---|---|------------------|--|
| Página 13  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 13 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Visión

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, será reconocida en el año 2026 a nivel distrital y nacional, como un modelo exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la gestión de políticas de desarrollo económico, que permitan un mayor bienestar para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.

3.7 Principios y valores institucionales

PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios con los cuales la Secretaría se relacionará y gestionará el desarrollo económico de la ciudad, son:

Trabajo en equipo: Trabajamos integrando esfuerzos y saberes para lograr los propósitos institucionales, promoviendo la participación, comunicación y el liderazgo tanto personal y colectivo para el desarrollo económico de la ciudadanía.

Transparencia: Actuamos con claridad, veracidad, oportunidad, independencia, imparcialidad y disponibilidad de la información, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés.

Integridad: Actuamos con conocimiento, respeto, honestidad y ética en el cumplimiento de las Funciones

Compromiso: Estamos dispuestos de manera permanente en el cumplimiento de las funciones, asumido con profesionalismo, responsabilidad y lealtad.

Compromiso Institucional: Asumimos como propio las directrices y política institucional, logrando los objetivos institucionales mediante el mejoramiento continuo.

VALORES DE INTEGRIDAD

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 118 de 2018 – por el cual, entre otras cosas, se adopta el Código de Integridad del Servicio Público; los valores de integridad con los cuales los directivos, funcionarios y servidores de la Entidad desarrollarán sus funciones/ obligaciones, son:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

| | | | | |
|---|---|----------|-----------|--|
| Página 14  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 14 de 65 | | | |
| Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | | |
| Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

3.8 Planificación Estratégica

TABLA No
Plan de Desarrollo de la SDDE

| No. PROYECTO DE INVERSIÓN | META | DESCRIPCIÓN DE LA META |
|---|-----------------|---|
| 7863 Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá | Plan | Promover la generación de empleo para al menos 200.000 personas, con enfoque de género, territorial, diferencial: mujeres cabeza de hogar, jóvenes especialmente en primer empleo, jóvenes NINI en los que se incluyen jóvenes en acción, personas con discapacidad, víctimas del conflicto, grupo étnico y/o teniendo en cuenta acciones afirmativas |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Promover 80.000 empleos para personas</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Promover 70.000 empleos para mujeres</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Promover 50.000 empleos para jóvenes</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Ejecutar al 100%, el plan de lineamiento e implementación de la política pública de trabajo decente y digno.</i> |
| | Plan | Formar al menos 50.000 personas en las nuevas competencias, bilingüismo y/o habilidades para el trabajo con especial énfasis en sectores afectados por la emergencia, mujeres y jóvenes, atendiendo un enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y/o de participación, teniendo en cuenta acciones afirmativas. Al menos El 20% deberá ser mujeres y el 10% jóvenes. |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Formar al menos 50.000 personas en las nuevas competencias, bilingüismo y/o habilidades para el trabajo con especial énfasis en sectores afectados por la emergencia, mujeres y jóvenes, atendiendo un enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y/o de participación, teniendo en cuenta acciones</i> |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 15 de 65

Elaborado por:

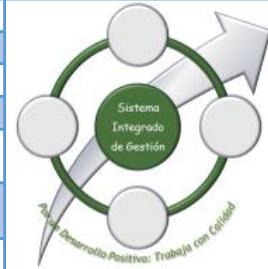
Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

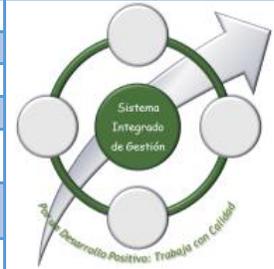
Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero



| | | |
|---|----------|--|
| | | <i>afirmativas. Al menos El 20% deberá ser mujeres y el 10% jóvenes.</i> |
| 7864 Implementación de un sistema de información para la identificación de brechas del mercado laboral en Bogotá | Plan | Desarrollar un sistema de información para identificar las brechas del mercado laboral que permita identificar las industrias generadoras de empleo y los sectores de oportunidad |
| | Proyecto | Desarrollar un sistema de información para identificar las brechas del mercado laboral que permita identificar las industrias generadoras de empleo y los sectores de oportunidad |
| 7874 Fortalecimiento del crecimiento empresarial en los emprendedores y las mipymes de Bogotá | Plan | Desarrollar habilidades financieras y herramientas digitales para mejoras de procesos y comercio electrónico a al menos 72.900 empresarios y emprendedores, micro y pequeñas empresas, negocios, pequeños comercios y/o unidades productivas aglomeradas y/o emprendimientos por subsistencia formales e informales con especial énfasis en sectores afectados por la emergencia, mujeres y jóvenes, plazas de mercado distritales, atendiendo un enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y de participación, teniendo en cuenta acciones afirmativas. Con un mínimo del 20% de la oferta será destinada a jóvenes. |
| | Proyecto | <i>Desarrollar en habilidades financieras a 43.740 empresarios de unidades de micro, pequeña o mediana empresa, negocios, pequeños comercios, unidades productivas aglomeradas y/o emprendimientos por subsistencia con especial énfasis en sectores afectados por la emergencia, mujeres y jóvenes, atendiendo un enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y de participación, teniendo en cuenta acciones afirmativas.</i> |
| | Proyecto | <i>Desarrollar en 29.160 beneficiarios herramientas y habilidades de fortalecimiento principalmente en temas digitales, entre emprendedores, empresarios y/o unidades productivas de micro, pequeña o mediana empresa, negocios, pequeños comercios, unidades productivas aglomeradas y/o emprendimientos por subsistencia, a través de estrategias, programas, proyectos y acciones, con especial énfasis en sectores afectados por la emergencia, mujeres y jóvenes, con enfoque y acciones afirmativas, durante la ejecución del proyecto</i> |
| | Plan | Diseñar y poner en marcha uno o varios vehículos financieros para fondear al menos 73.900 unidades de MIPYIMES, negocios, emprendimientos, pequeños comercios, unidades productivas aglomeradas y/o emprendimientos por subsistencia, formales e informales, que permitan su liquidez y la conservación de los empleos o que ayude a crecer y consolidar sus negocios, disminuyendo la exposición a la tasa de mortalidad empresarial en el marco |



| | | |
|--------------------|----------------|---|
| Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |
| | Versión: | 1 |
| | Fecha: | Marzo 2019 |
| Informe | Página: | Página 16 de 65 |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | |
|--|----------|---|
| | | de la reactivación económica de la ciudad. Como mínimo, un 20% de la oferta será destinada a jóvenes. |
| | Proyecto | <i>Poner en marcha al menos un vehículo financiero</i> |
| | Proyecto | <i>Apoyar financieramente a 73.900 unidades de micro, pequeña o mediana empresa, negocios, pequeños comercios, unidades productivas aglomeradas y/o emprendimientos por subsistencia, que permitan su liquidez y la conservación de los empleos o que ayude a crecer y consolidar sus negocios, disminuyendo la exposición a la tasa de mortalidad empresarial en el marco de la reactivación económica de la ciudad.</i> |
| 8737 Fortalecimiento en emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá | Plan | Desarrollar y/o participar en al menos 60 eventos dando la prioridad a estrategias presenciales y/o virtuales que promuevan el emprendimiento, la reinversión o generación de modelos de negocio, promueva la comercialización digital, el desarrollo de soluciones que permitan mitigar el impacto de crisis bajo modelos de monetización en redes y esquemas de innovación, entre otros temas, contribuyendo a consolidar el ecosistema de emprendimiento e innovación de la ciudad, mediante instrumentos tales como Emprendetones, Mercadotones y Hackatones, enfocados principalmente en micro, pequeñas y medianas empresas, promoviendo el emprendimiento sostenible y amigable con los animales. |
| | Proyecto | <i>Desarrollar al menos 30 eventos dando prioridad a estrategias presenciales y/o virtuales que promuevan el emprendimiento, la reinversión o generación de modelos de negocio, y el desarrollo de soluciones que permitan mitigar el impacto económico de la emergencia sanitaria.</i> |
| | Proyecto | <i>Desarrollar al menos 30 eventos presenciales o virtuales que promuevan el desarrollo comercial de las Unidades Productivas y MiPymes.</i> |
| | Plan | Fortalecer Invest in Bogotá, como agencia de inversión y emprendimiento, para que se haga cargo de: a) la articulación y consolidación de ecosistema emprendedor de la Bogotá Región; b) la creación de una plataforma electrónica de emprendimientos (ie pipe-line) para inversión de etapa temprana (ie seed and venture capital); y c) la consolidación de un espacio de innovación abierta para la solución de retos de ciudad en alianza con las universidades (públicas y privadas) de Bogotá |
| | Proyecto | <i>Articular un Programa y/o proyecto con Invest in Bogotá para: a) la articulación y consolidación del ecosistema b) la creación de una plataforma electrónica de emprendimientos para inversión de etapa temprana y c) la consolidación de un espacio de innovación</i> |



Gestión Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 17 de 65

Elaborado por:

Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

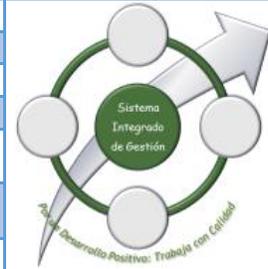
Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero

Informe



| | | |
|--|---|--|
| | | <i>abierta para la solución de retos de ciudad en alianza con las universidades (públicas y privadas de Bogotá; utilizando recursos propios de cada entidad y del sector privado.</i> |
| | Plan | Crear un directorio digital de MIPYMES abierto a la ciudadanía, que contenga la información necesaria para visibilizar y fomentar el comercio de los productos y servicios que estas ofrecen (datos de contacto, ubicación, descripción del producto y/o fotografías, etc). A través de canales de información y páginas web institucionales que permita hacer nuevos registros y actualización constante de información. |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Crear un directorio digital de MIPYMES abierto a la ciudadanía que contenga la información necesaria para visibilizar y fomentar el comercio de los productos y servicios que estas ofrecen (datos de contacto, ubicación, descripción del producto y/o fotografías, etc). A través de canales de información y páginas web institucionales que permita hacer nuevos registros y actualización constante de información.</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Ejecutar el 100% del plan anual de actualización del directorio digital de MIPYMES.</i> |
| 7842 Fortalecimiento del entorno económico de los emprendimientos de alto impacto y las MiPymes, frente a la emergencia sanitaria en Bogotá | Plan | Actualizar la Política Pública de Desarrollo Económico, ante la nueva situación económica y social de la ciudad, incluyendo emprendimiento, tecnología e innovación como pilar de desarrollo |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Actualizar una Política Pública del Sector Desarrollo Económico de Bogotá</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Implementar un sistema de mejora regulatoria económica distrital</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Implementar una herramienta virtual que facilite los procesos de información hacia la formalización empresarial</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Apoyar a 6.500 unidades productivas en sus diferentes etapas de formalización</i> |
| | Plan | Diseño, puesta en marcha y fondeo de un vehículo de propósito especial (SPV) para capital semilla, consolidación y crecimiento de emprendimientos de alto impacto, con recurso propios y/o del sector privado, otros gobiernos, cooperación, entre otros |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Poner en marcha un vehiculo de proposito especial (SPV)</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Apoyar financieramente a 120 emprendimientos y a unidades productivas con capital semilla y para la consolidación y crecimiento.</i> |
| <i>Proyecto</i> | <i>Fortalecer a 120 emprendedores, empresarios y/o unidades productivas, beneficiarios del vehiculo de propósito especial (SPV), en herramientas y temas empresariales.</i> | |

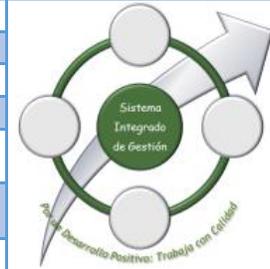


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

| | |
|----------------|---|
| Código: | GD-P1-F24 |
| Versión: | 1 |
| Fecha: | Marzo 2019 |
| Página: | Página 18 de 65 |
| Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP |
| Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero |



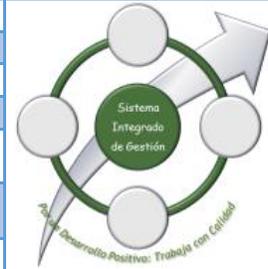
| | | |
|--|-----------------|--|
| | Plan | Fortalecer al menos seis (6) zonas de aglomeraciones productivas en articulación con las entidades competentes (tales como seguridad y movilidad, entre otras), en temas de oportunidad para ciudad donde tengamos ventajas comparativa y competitivas, tales como: industrias creativas y culturales, bioeconomía, tecnología y servicios y economía circular como trasversal, entre otros |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Fortalecer a 570 beneficiarios en herramientas y temas empresariales, entre emprendimientos de oportunidad y de alto impacto, empresas y/o unidades productivas de micro, pequeña o mediana empresa, negocios y pequeños comercios, de las zonas de aglomeraciones productivas priorizados por la SDDE, a través de procesos de formación, fortalecimiento, asistencia técnica y servicios empresariales integrales a la medida de las necesidades.</i> |
| 7844 Fortalecimiento del comercio exterior, la productividad y el posicionamiento de Bogotá. | Plan | Abrir nuevos mercados/segmentos comerciales para al menos 100 empresas, mipymes y/o emprendimientos con potencial exportador y atracción de eventos, que permita la reactivación económica local |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Apoyar empresas para su vinculación a mercados internacionales y a la gestión exportadora.</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Desarrollar un proyecto de digitalización de canales comerciales para la internacionalización de empresas</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Promover alianzas interinstitucionales para el posicionamiento de la ciudad y de su clima de inversión.</i> |
| | Plan | Promover una Bogotá productiva 24 horas, 7 días a la semana, segura, incluyente y cuidadora, que procure generar empleo |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Desarrollar e impulsar un programa para Bogotá productiva 24/7</i> |
| 7847 Fortalecimiento de la competitividad, como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de la Bogotá | Plan | Impactar al menos 3.500 emprendimientos de alto potencial de crecimiento o alto impacto a través del fortalecimiento del Fondo Cuenta Distrital de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas (FITIC) para financiación, fomento y/o liquidez; principalmente enfocado a las MIPYMES con el ánimo de promover la transformación digital y la inclusión financiera y la innovación para detonar generación de empleo en industrias de oportunidad en el marco de la reactivación económica. como mínimo un 20% de la oferta será destinada a jóvenes. |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Fortalecer empresas/unidades productivas como resultado de la consecución de alianzas estratégicas que conlleven a la materialización de iniciativas que promuevan el desarrollo del conocimiento, la innovación y nuevas tecnologías.</i> |
| | <i>Proyecto</i> | <i>Adoptar instrumentos que acompañen el ejercicio de seguimiento y control de los recursos, iniciativas, proyectos, y demás actividades enmarcadas en la operatividad del Fondo de Innovación, Tecnologías e Industrias Creativas -FITIC</i> |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

| | | |
|--------------------|----------------|---|
| Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |
| | Versión: | 1 |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 |
| | Página: | Página 19 de 65 |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | |
|---|----------|--|
| | Proyecto | <i>Diseñar mecanismos que permitan evaluar y cuantificar el impacto de las iniciativas promovidas en materia de CTel, en el marco de la administración del Fondo de Innovación, Tecnologías e Industrias Creativas -FITIC</i> |
| | Plan | Participar en la estructuración, financiación y puesta en marcha de un complejo físico de innovación, ciencia y tecnología, para el fortalecimiento del ecosistema de CTI y emprendimiento de la Bogotá-región, habilitando el relacionamiento de sus actores, con el propósito de apalancar la reactivación económica de la ciudad, y promover su competitividad a través de la innovación; así como también la consolidación del talento necesario para generar soluciones tecnológicas y científicas propias de la Cuarta Revolución Industrial para el impulso del desarrollo de la ciudad. |
| | Proyecto | <i>Participar en la generación de espacios que conlleven a desarrollar y acelerar el conocimiento, la ciencia, tecnología e innovación, como instrumentos potenciadores de competitividad y productividad de la ciudad</i> |
| | Proyecto | <i>Promover la formulación y ejecución de proyectos estratégicos y/o de ciudad, que conlleven al uso del nuevo conocimiento para incrementar los niveles de productividad y competitividad de la Ciudad-Región.</i> |
| | Proyecto | <i>Gestionar la implementación de mecanismos de participación y/o integración para el desarrollo y la promoción de la competitividad y retos de ciudad, en los cuales confluyan y cohesionen, actores de los diferentes sistemas de competitividad e innovación de la ciudad.</i> |
| | Proyecto | <i>Fomentar la apropiación y uso de la cultura en Ciencia, Tecnología e Innovación de aglomeraciones, en diferentes escenarios de participación ciudadana, como nuevos elementos generadores de crecimiento y desarrollo económico sostenible</i> |
| 7848 Fortalecimiento de la productividad, competitividad e innovación del tejido empresarial de Bogotá | Plan | Brindar acceso a mecanismos de financiación a 3.700 emprendimientos de estilo de vida, de alto impacto, independientes, MIPYMES acompañadas en programas de apropiación y fortalecimiento de nuevas tecnologías y empresas medianas en programas de sofisticación e innovación. Como mínimo, un 20% de la oferta será destinada a jóvenes. |
| | Proyecto | <i>Implementar estrategias de inclusión digital, mediante la democratización del acceso a las tecnologías de información y comunicación, a comercios situados en la ciudad de Bogotá</i> |
| | Proyecto | <i>Fortalecer elementos de Ciencia, Tecnología e Innovación, en empresas con alto potencial de transformación y sofisticación empresarial.</i> |
| | Proyecto | <i>Desarrollar mecanismos de base científica, tecnológica e innovadora, que impulsen la reactivación económica de las empresas, en épocas de crisis.</i> |

| | | | | |
|--|--------------------|---|-----------|---|
| <p>Página 20</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| Informe | Página: | Página 20 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

| | | |
|---|----------|---|
| | Plan | Fortalecer al menos seis (6) zonas de aglomeraciones productivas en articulación con las entidades competentes (tales como seguridad y movilidad, entre otras), en temas de oportunidad para ciudad donde tengamos ventajas comparativa y competitivas, tales como: industrias creativas y culturales, bioeconomía, tecnología y servicios y economía circular como trasversal, entre otros. |
| | Proyecto | <i>Realizar el diagnóstico de las diferentes zonas de aglomeración productiva de la ciudad, como instrumentos para el diseño e implementación de estrategias que permitan consolidar, fortalecer y reactivar el tejido productivo de la ciudad, con un enfoque transversal de asociatividad económica.</i> |
| | Proyecto | <i>Reactivar zonas de aglomeración priorizadas a través de la implementación de un plan de acción que propenda por la consolidación y el fortalecimiento de las mismas.</i> |
| 7845 Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad de Bogotá D.C. | Plan | Vincular al menos 750 Hogares y/o unidades productivas a procesos productivos sostenibles y sustentables y de comercialización en el sector rural |
| | Proyecto | <i>Formar 750 Hogares / unidades productivas en manejo técnico productivo y de post cosecha, a través del desarrollo de buenas prácticas agrícolas, pecuarias y de manufactura.</i> |
| | Proyecto | <i>Vincular en 250 actores de interés, alternativas económicas mediante el acompañamiento y consolidación de encadenamientos comerciales</i> |
| 7846 Incremento de la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá. | Plan | Organizar al menos 1.600 mercados campesinos, que hagan parte de circuitos económicos |
| | Proyecto | <i>Realizar Mercados campesinos en sus diferentes modalidades</i> |
| | Plan | Fortalecer al menos 8.000 actores del Sistema de Abastecimiento Distrital de Alimentos, especialmente a los campesinos, y el fortalecimiento de sus organizaciones sociales. |
| | Proyecto | <i>Fortalecer los actores del SADA que se vinculen al programa de Fortalecimiento</i> |
| | Proyecto | <i>Acompañar proyectos productivos hasta que realicen encadenamiento comercial efectivo</i> |
| | Proyecto | <i>Implementar el programa anual de la estrategia de Ciudadanía Alimentaria</i> |
| | Proyecto | <i>Desarrollar un sistema de información estratégico en el marco del plan de abastecimiento de alimentos</i> |
| 7865 Fortalecimiento de la información que se genera sobre la dinámica económica de la | Plan | Integrar los observatorios del sector Desarrollo Económico, como fuente de información para la toma de decisiones acertadas para el desarrollo de acciones que permitan la mitigación de impactos negativos de la crisis |
| | Proyecto | <i>Elaborar investigaciones que aporten a la formulación, coordinación,</i> |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 21</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 21 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

| | | |
|---|----------|--|
| ciudad-región. Bogotá | | <i>ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales</i> |
| | Proyecto | <i>Diseñar metodologías e instrumentos para el análisis y seguimiento del comportamiento del sector Desarrollo Económico.</i> |
| | Proyecto | <i>Generar documentos de estrategias de posicionamiento y articulación interinstitucional, construcción y administración de la información estadística sobre temas económicos de la ciudad</i> |
| 7843 Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistemas de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá | Plan | Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73% |
| | Proyecto | <i>Fortalecer la política de transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la Corrupción</i> |
| | Proyecto | <i>Fortalecer la política de planeación institucional</i> |
| | Proyecto | <i>Fortalecer la política de participación ciudadana en la gestión pública</i> |
| | Proyecto | <i>Fortalecer la política de gestión de conocimiento</i> |
| | Proyecto | <i>Fortalecer la política de seguimiento y evaluación Institucional</i> |
| 7849 Incremento de la capacidad administrativa y logística institucional en los servicios de apoyo transversal de la secretaría distrital de desarrollo económico | Plan | Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73% |
| | Proyecto | <i>Asesorar jurídica y técnicamente los 13 proyectos de inversión ejecutados por la SDDE</i> |
| | Proyecto | <i>Mantener en funcionamiento el 100% de la infraestructura tecnológica</i> |
| | Proyecto | <i>Renovar el 50% de la infraestructura tecnológica existente</i> |
| | Proyecto | <i>Mantener actualizado 100% sistemas de información de PQR y el link de transparencia</i> |
| | Proyecto | <i>Lograr una calificación de 8,8 sobre la Implementación del Sistema de gestión documental</i> |
| | Proyecto | <i>Mantener en operación los 9 sistemas de información PERNO, SISCO, CORDIS, LIMAY, SAI, SAE, SUIM, ALFRESCO y APP para móviles</i> |
| | Proyecto | <i>Fortalecer 5 dependencias de apoyo transversal</i> |
| | Proyecto | <i>Garantizar la operación de la infraestructura física.</i> |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno - Equipo Auditor con base en el informe de la OAP-SEGPLAN con corte a diciembre de 2020.

3.9 Gestión de riesgos

3. 9.1 Riesgo de Gestión por Procesos

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---|---|
| Página 22  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| Informe | | Página: | Página 22 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

Teniendo en cuenta la Guía de Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas emitido por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública Versión 4 de octubre de 2018, y la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE versión 4 de abril de 2020, y en Desarrollo y cumplimiento con las actividades programadas en el Programa Anual de Auditorías 2020, la Oficina de Control Interno realizó durante el mes de enero de 2021 la verificación documental asociada a los riesgos de gestión y corrupción adoptados al interior de la Entidad que se encuentran publicados en la intranet del SDDE: link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/>. El desarrollo del informe señala el análisis y verificación de: las actividades desarrolladas por parte de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) y quien es líder y responsable del proceso (Planeación Estratégica), evaluando actividades con relación al monitoreo previo al ejercicio de la evaluación y seguimiento que lleva a cabo la Oficina de Control Interno.

En la evaluación de la gestión del riesgo de la Entidad, la Oficina de Control Interno se desarrollaron las siguientes actividades:

- Seguimiento y evaluación a las actividades llevadas a cabo por parte de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa y líder del proceso Planeación Estratégica, en cumplimiento con lo señalado en MIPG, en el marco y cumplimiento del monitoreo y seguimiento de la administración de riesgos de la Entidad.

Medición del Riesgo: La OCI realizó una evaluación acerca de la valoración de los riesgos de gestión y corrupción, donde se concluyó que los riesgos presentan debilidades en la identificación, definición de causas y clasificación del riesgo de acuerdo con la tipología adoptada al interior de la SDDE mediante la Guía de Administración de Riesgos.

Medición del Control: La Oficina Asesora de Planeación ha diseñado herramientas de monitoreo y seguimiento de los riesgos; sin embargo, es importante señalar que existen debilidades para consolidar y recopilar la información que administra los riesgos, ya que se requiere de una herramienta que permita medir y señalar las acciones de mejora que surgen dentro de la gestión de los riesgos y no se evidencian formatos estandarizados que unifiquen y alineen parámetros de análisis de la transformación de riesgos, medición de los indicadores y trazabilidad de los controles establecidos en el mapa de riesgos.

Medición de la Gestión: Se verificó la actualización y seguimientos a los riesgos de los procesos; cabe resaltar que dentro de la Intranet y la página web de la Secretaría se encuentra publicado el mapa de riesgos de la Entidad en el link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sdde>

| | | | | |
|---|---|---|------------------|--|
| Página 23  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 23 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupcion-2020-v2>

3. 9.2 Resultado de Seguimiento Riesgos SDDE

La OCI solicitó información, mediante memorando 2020IE8364 del 14 de diciembre de 2020 a la Oficina Asesora de Planeación, requirió los soportes del monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción adoptados en las matrices de riesgos de la Entidad con corte a diciembre de 2020.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Planeación dio respuesta a la solicitud mediante memorando 2021IE1101 del 04 de enero de 2020, enviando mediante el enlace https://drive.google.com/file/d/13ne_QN59OeWsKChF8L8aCLE80NKmsADE/view?usp=drive_web en el cual se remiten cada una de las evidencias del monitoreo y administración de riesgos de la SDDE, que contemplan tres carpetas de acuerdo a la solicitud.

En el marco y cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como tercera línea de defensa la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico revisó el mapa de riesgos de gestión de la Entidad (versión 1, PE-P5-F2) publicada en la intranet de la Secretaría en el link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sddela>, la matriz de gestión cuenta con cincuenta y dos (52) riesgos, de los diecisiete procesos adoptados al interior de la Entidad, allí se evidencia quince (15) procesos (Atención al Ciudadano, Control Disciplinario, Control Interno, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Desarrollo Empresarial, Gestión Documental, Gestión de Empleo, Gestión de Competitividad, Gestión de TIC, Gestión de Talento Humano, Gestión de Desarrollo Rural y Abastecimiento, Gestión de Estudios de Desarrollo Económico, Gestión Financiera, Gestión de Comunicaciones & Gestión Contractual) identificaron riesgos de gestión y tan solo dos (2) procesos (Planeación Estratégica y Gestión Jurídica) no cuentan con riesgos de gestión identificados, estos han sido solicitados en los diferentes informes que efectúa la OCI.

La Oficina Asesora de Planeación es líder y responsable del proceso “Planeación Estratégica” se encuentra adoptado el formato PE-P5-F2 versión 2 de abril de 2020, y a la fecha de realizar el seguimiento con corte a diciembre de 2020 se evidencia actualización de los mapas de riesgos de gestión en doce (12) procesos, sin embargo, se observa que la

| | | | | |
|---|---|---|-----------|---|
| Página 24  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 24 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

matriz de riesgos consolidada se encuentra publicada como versión 1 de noviembre de 2020 y no esta actualizada a la versión 2.

La Oficina Asesora de Planeación ha llevado a cabo reuniones para consolidar y actualizar los riesgos de la Entidad, pero es importante mencionar que la Oficina de Control Interno no ha sido invitada al desarrollo de dichas actividades, la tercera línea de defensa conoce de esto ya que el día 02 de octubre de 2020 recibió un correo institucional enviado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, donde esta oficina requirió a todos los líderes de procesos de la Secretaría diligenciar y actualizar los riesgos dentro de los formatos adoptados para riesgos y remitirlos a más tardar el día 16 de octubre de 2020, dentro de la solicitud se señala que esta fecha se posterga ante los compromisos adquiridos dentro del desarrollo de mesas de trabajo en el marco de la política y administración de riesgos, es así como la Oficina de Control Interno conoce de que hay una actividad de actualización de riesgos y que hay una programación establecida para dar cumplimiento.

Por lo anterior la tercera línea de defensa se pronuncia y realiza una advertencia acerca de la exclusión que tiene actualmente la Oficina de Control Interno dentro de las actividades de actualización y construcción de riesgos, y es importante mencionar que la tercera línea de defensa en el desarrollo de sus roles *“A través de este rol, las unidades u oficinas de control Interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, deben proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente”*¹, debe participar en las actividades que se lleven a cabo realizando asesorías y sugerencias para que los líderes de procesos, y de este modo los procesos tengan en cuenta y conocer metodológicamente los lineamientos principales para la identificación de los riesgos, aquí se evidencia la ausencia de la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación para el proceso que lidera la Oficina de Control Interno, a continuación se indica el email de solicitud de actualización de las matrices de riesgos por procesos de la Entidad.

¹ IIA, Declaración de posición. Rol de la auditoría interna en la gestión del riesgo empresarial.

| | | | | |
|---|---|---|------------------|---|
| <p>Página 25</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p> | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| <p>Informe</p> | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 25 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Imagen No 1. Comunicación enviada por la OAP

----- Forwarded message -----
 De: Oficina Asesora de Planeación <planeacion@desarrolloeconomico.gov.co>
 Date: vie., 2 oct. 2020 a las 16:29
 Subject: Plazo para Actualizar Matrices de Riesgos Procesos
 To: Ruben Guillermo Junca Mejía <rgjunca@desarrolloeconomico.gov.co>, Betsy Carolina Velasco Jimenez <bvelasco@desarrolloeconomico.gov.co>, Luz Mary Peralta Rodríguez <lperalta@desarrolloeconomico.gov.co>, Cesar Augusto Carrillo Vega <ccarrillo@desarrolloeconomico.gov.co>, Andrea Campuzano <acampuzano@desarrolloeconomico.gov.co>, Hugo Rojas Figueroa <hrojas@desarrolloeconomico.gov.co>, Carlos Alberto Sanchez Retiz <casanchez@desarrolloeconomico.gov.co>, Juan David Marin Montes <jdmarin@desarrolloeconomico.gov.co>, Angelica María Segura Bonell <asgura@desarrolloeconomico.gov.co>, Nini Johanna Serna Alvarado <nserna@desarrolloeconomico.gov.co>, Paula Cucalon Trujillo <pcucalon@desarrolloeconomico.gov.co>, Nicolas Carrizosa Pulido <ncarrizosa@desarrolloeconomico.gov.co>, María Paulina Gomez Gomez <mpgomez@desarrolloeconomico.gov.co>, Oswaldo Andres Gonzalez Barrera <ogonzalez@desarrolloeconomico.gov.co>, Gonzalo Martinez Suarez <gmartinez@desarrolloeconomico.gov.co>, Ivonne Chavez Morales <ichavez@desarrolloeconomico.gov.co>
 Cc: Jose Joaquín Vargas Ramírez <jvargas@desarrolloeconomico.gov.co>, Camilo Emanuel Salgado Gil <csalgado@desarrolloeconomico.gov.co>

Reciban un cordial saludo,

De acuerdo con los compromisos adquiridos en las capacitaciones y mesas de trabajo sobre la política de administración de riesgos, se amplía el plazo para la actualización de las matrices de riesgos asociadas a cada proceso y de los documentos en los se van a relacionar las actividades de control nuevas para el próximo **viernes 16 de octubre** de 2020. En caso de tener inquietudes se pueden comunicar con los funcionarios José Joaquín Vargas Ramírez <jvargas@desarrolloeconomico.gov.co> y Camilo Emanuel Salgado Gil <csalgado@desarrolloeconomico.gov.co>

Atentamente,



Fuente: Email corporativo remitido por parte de la Oficina Asesora de Planeación de la SDDE.

En el formato PE-P5-F2 versión 2, en la pestaña matriz de gestión en su columna H (descripción del riesgo), indican que la descripción se encuentra en el formato PE-P1-F1 el cual es el de la caracterización y no se evidencia alguna descripción, se señala las imágenes No. 2,3 & 4 que confirman la observación.

Imagen No 2. Formato de matriz de riesgos de la SDDE PE-P5-F2 de abril de 2020

| Puntaje a Disminuir Probabilidad | | Puntaje a Disminuir Impacto | | Riesgo Residual | | Soporte | | Responsabil | | Tiempo | | Indicad | | Acción de contingencia ante posible materialización | | ¿Se Materializó? | | ¿Por qué? | | Observación | | ¿Se Materializó? | | ¿Por qué? | | Observación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|----|-----------------------------|----|-----------------|---------|---------|---------|-------------|---------|------------------|---------|---------|---------|---|---------|------------------|---------|-----------|---------|-------------------|---------|------------------|---------|-----------|---------|-------------|---------|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RIESGO RESIDUAL | | | | | | | | | | Primer Monitoreo | | | | | | | | | | Segundo Monitoreo | | | | | | | | | | Tercer Monitoreo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Página 103 | | | | | | | | | | Página 109 | | | | | | | | | | Página 115 | | | | | | | | | | Página 121 | | | | | | | | | | Página 127 | | | | | | | | | |
| #DIV/0! | 0 | #DIV/0! | 1 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fuente: Intranet de la Entidad, formato PE-P5-F2 asociado al proceso de Planeación Estratégica <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formatos-formulacion-y-planeacion>

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 26</p>  | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 26 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

Imagen No 3. Formato de matriz de riesgos de la SDDE PE-P5-F2 de abril de 2020 que indica diligenciar ese campo revisando el formato de PE-P1-F1

| C | D | E | F | G | H | I | J | |
|----------------------|----------|----------------------|-----------|---------------|------------------------|---------------------------|----|----|
| Objetivo del Proceso | Riesgo | Tipología del Riesgo | Causas | Consecuencias | Descripción del Riesgo | Probabilidad (Frecuencia) | P1 | P2 |
| a 1 | Página 7 | | Página 13 | | Página 19 | | | |

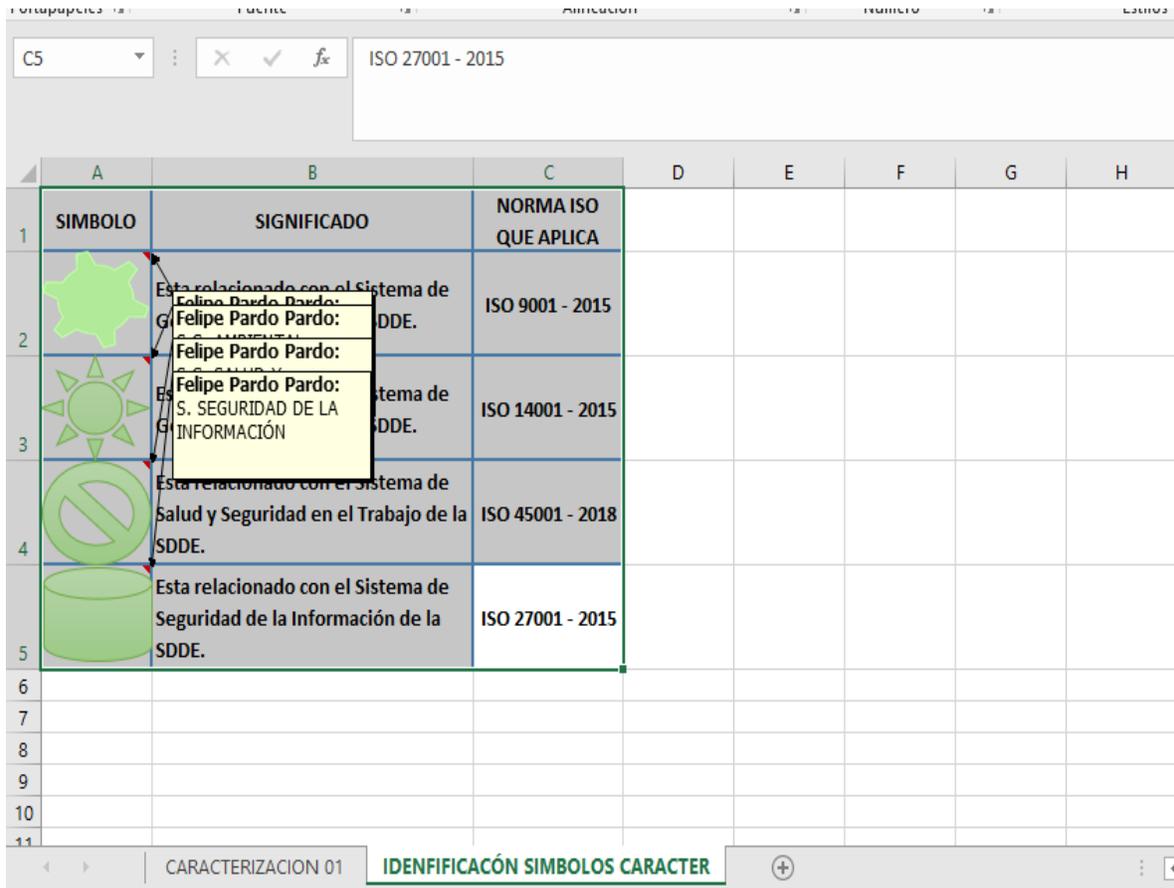
Es la descripción que se encuentra en el formato PE-P1-F1 identificación del riesgo

Fuente: Intranet de la Entidad, formato PE-P5-F2 asociado al proceso de Planeación Estratégica <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formatos-formulacion-y-planeacion>

Imagen No 4. Formato de caracterización PE-P1-F1

| | | | | | |
|---|---------------------------------|----------|-----------------|---|---------|
|  | Proceso: Nombre del Proceso | Código: | XX-YY-ZZ |  | |
| | Documento: Nombre del documento | Versión: | # | | |
| | | Fecha: | Mes año | | |
| | | Página: | Página ## de ## | | |
| LÍDER DEL PROCESO | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | |
| ALCANCE | | | | | |
| CICLO DE MEJORA P H V A | ENTRADAS | | | SALIDAS | |
| | PROVEEDOR | INSUMOS | ACTIVIDAD | PRODUCTO Ó SERVICIO | CLIENTE |
| P L A N E A D | | | | | |
| <p>CARACTERIZACION 01 IDENTIFICACIÓN SIMBOLOS CARACTER</p> | | | | | |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|---|
| <p>Página 27</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 27 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |



| 1 | SIMBOLO | SIGNIFICADO | NORMA ISO QUE APLICA |
|---|--|--|----------------------|
| 2 |  | Esta relacionado con el Sistema de Calidad de la SDDE. | ISO 9001 - 2015 |
| 3 |  | Es el Sistema de S. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | ISO 14001 - 2015 |
| 4 |  | Esta relacionado con el sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SDDE. | ISO 45001 - 2018 |
| 5 |  | Esta relacionado con el Sistema de Seguridad de la Información de la SDDE. | ISO 27001 - 2015 |

Fuente: Intranet de la Entidad, formato PE-P5-F2 asociado al proceso de Planeación Estratégica <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/formatos-formulacion-y-planeacion>

La Oficina de Control Interno identificó que la versión dentro del formato no se encuentra actualizada, ya que mediante email del 30 de abril se comunicó a toda la Secretaría la actualización de la matriz pasando de versión 1 a 2, debido a que durante el mes de enero de 2020 estaba vigente la versión 1 pero dentro del formato publicado figura como versión 1, se soporta dicha afirmación mediante las siguientes imágenes del correo de socialización de la actualización y la publicación de la matriz de riesgos de la Entidad que se encuentra como versión 1. En las imágenes No. 5 y 6 se evidencia las observaciones identificadas.

| | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| Página 28  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 28 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Imagen No 5. Email de socialización de la actualización de la matriz de riesgos de la SDDE 2020



Fuente: Email corporativo remitido por Dirección de Gestión Corporativa.

Imagen No 6. Publicación de Matriz de Riesgos de la SDDE 2020

| Causas | Probabilidad | Impacto | Riesgo Inherente | Tipos de Manejo | Actividad de Control | Probabilidad | Impacto | Riesgo Residual | Soporte | Responsable | Tiempo |
|---|--------------|---------|------------------|-------------------------------|---|--------------|---------|-----------------|---|-----------------------------|---------|
| Mal funcionamiento del proyecto al operador y bajo seguimiento a los productos requeridos | 3 | 4 | Extremo | Reducir o Evitar o Transferir | Ejecutar lista de chequeo de los contratos y/o contratos de los proveedores (No incluye OPI) revisado sistema de organización | 3 | 3 | Alto | Lista de Chequeo informes de organización | Directivos y/o Supervisores | Semanal |
| Falta de recursos para no incluir componentes esenciales de proyectos de fortalecimiento y supervisión en procesos de ejecución | 3 | 5 | Extremo | Reducir o Evitar o Transferir | Evaluar acciones que tengan intención de negocio | 1 | 4 | Alto | Reporte del operador | Directivos y/o Supervisores | Anual |
| No disponer o contar con historico de PAAs para verificar los presupuestos | 2 | 3 | Moderado | Reducir | Ejecutar presupuesto de planes de contratación | 1 | 2 | Bajo | Presupuestos de Gasto | Directivos y/o Supervisores | Anual |
| Demora en los tiempos de respuesta de los documentos | | | Alto | | | | | Moderado | | | |
| No Registrar el requerimiento (PQRS) en el cuadro de control o algún documento en el cordic | 1 | 4 | | Reducir o Evitar o Transferir | | 1 | 3 | | | | |
| Cambio de Operador | | | | | | | | | | | |

Fuente: Intranet de la Entidad, Matriz de riesgos publicada en la intranet de la SDDE esta como V1 <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sdde>

La OCI nuevamente observa en el seguimiento (cuarta evaluación a la administración de riesgos 2020) dentro la matriz de riesgos de la Entidad consolidada no se indican los riesgos del proceso de Gestión Contractual ya que en la consolidada señala que este proceso cuenta con un solo riesgo pero la matriz de riesgo publicada en el proceso evidencia veintitrés (23), los cuales se encuentran dentro de la documentación del Sistema

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 29</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 29 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

de Gestión asociada al proceso en mención, que esta publicada dentro de la intranet de la Secretaría en el link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/administracion-de-riesgos-internacionalizacion>, a continuación se evidencia en la imagen No. 7 la publicación de dicha matriz del proceso en mención.

Imagen No 7. Publicación de Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión de Competitividad



Fuente: Intranet de la Entidad, Matriz de riesgos del proceso Gestión de Competitividad <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/administracion-de-riesgos-internacionalizacion>

La matriz de riesgo de corrupción 2020 (versión 1) del formato (PE-P5-F2), contiene diecinueve (19) riesgos, de los diecisiete procesos adoptados en la Secretaría solo trece (13) cuenta con riesgos de corrupción (Gestión de TIC, Atención al Ciudadano, Gestión Contractual, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Control Disciplinario, Bienes y Servicios Generales, Estudios de Desarrollo Económico, Gestión de Competitividad, Desarrollo Rural y Abastecimiento, Gestión de Empleo & Desarrollo Empresarial) y solo cuatro procesos (Control Interno, Gestión de Comunicaciones, Planeación Estratégica y Gestión Financiera) no cuenta con riesgos de corrupción para la vigencia 2020.

La Oficina de Control Interno realizó el informe de seguimiento al monitoreo que lleva a cabo la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) tendiente con la

| | | | | |
|--|---------------------------|---|------------------|---|
| Página 30  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 30 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

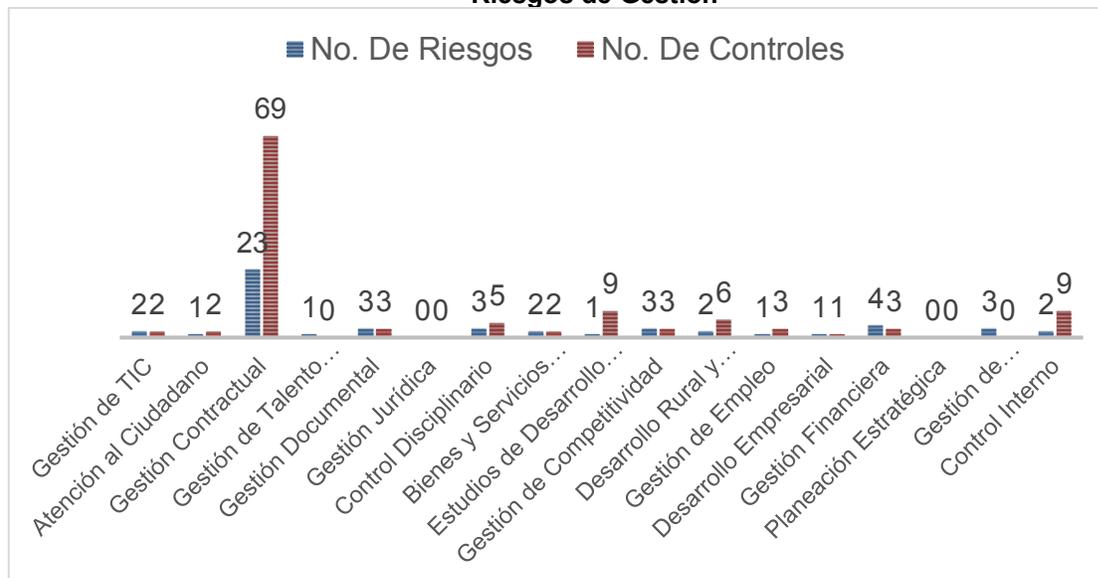
administración de riesgos de gestión y de corrupción de la SDDE, la información entregada por parte del área auditada es presentada con corte a diciembre de 2020.

De acuerdo con la revisión documental acerca de la gestión del riesgo para la vigencia 2020, publicada en la Intranet y en la página web de la Secretaría; se identificó que el formato PE-P5-F2 de abril de 2020 no se encuentra actualizado en la versión 2, este debería estar adoptado con los riesgos de gestión y corrupción que cuentan la Entidad.

Se observa cincuenta y dos (52) riesgos de gestión y diecinueve (19) riesgos de corrupción.

A continuación, se ilustra en las gráficas No. 1 y 2, el número de los riesgos y controles definidos en los procesos que identificaron riesgos de gestión y de corrupción por proceso, de acuerdo con la metodología adoptada al interior de la Secretaría.

Gráfica No. 1
Riesgos de Gestión

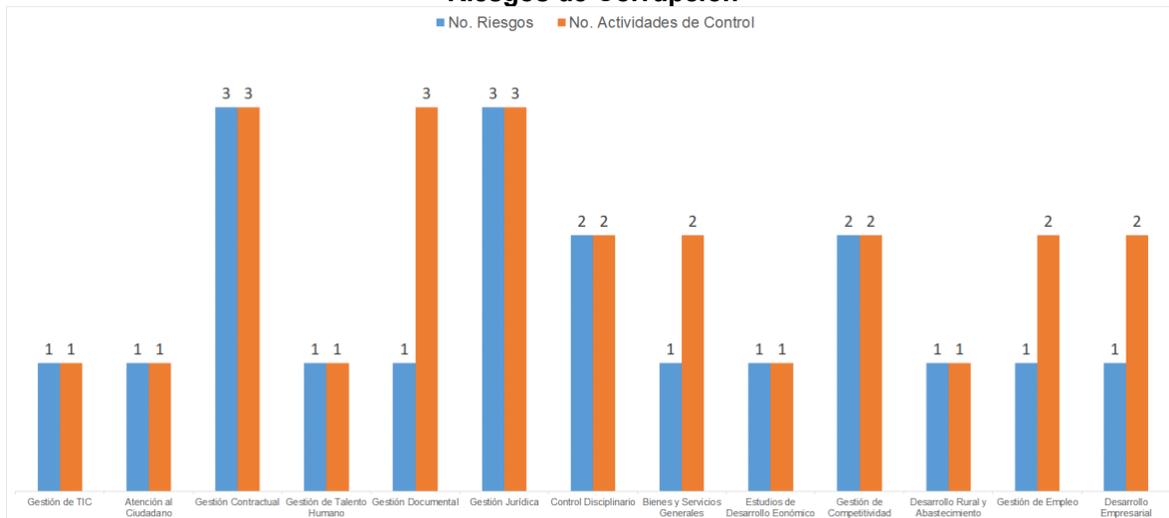


Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad a septiembre de 2020.

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

| | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| Página 31  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 31 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Gráfica No. 2
Riesgos de Corrupción



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos de corrupción version2 por procesos de la Entidad de septiembre de 2020.

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corupcion-2020-v2>

Como se observa en la Gráfica No. 1, el proceso que cuenta con mayor número de riesgos de gestión es Gestión Contractual el cual identificó en su mapa veintitrés (23) equivalente al 44% del total de los riesgos de gestión adoptados en la Entidad, estos riesgos presentan debilidades en la construcción de los mismos, se evidencia que algunas definiciones de riesgos podrían llegar a ser causas como también se evidenció que la construcción de los mismos no se encuentra actualizada con relación a la nueva metodología adoptada al interior de la SDDE.

La gráfica No. 2 señala que el proceso que cuenta con mayor número de riesgos de corrupción es Gestión Contractual & Gestión Jurídica.

La Oficina de Control Interno revisó la implementación de la guía de administración del riesgo en la construcción de los mapas de riesgos de gestión y corrupción por procesos, se identificaron los siguientes aspectos:

- La Entidad cuenta con diecisiete (17) procesos, en la construcción de riesgos de gestión solo dos (2) procesos (Planeación Estratégica y Gestión Jurídica) que representan un 12% de participación, no determinaron riesgos. Y en corrupción solo cuatro (4) procesos

| | | | | |
|---|---|---|------------------|--|
| Página 32  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 32 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

no tienen riesgos (Control Interno, Gestión de Comunicaciones, Planeación Estratégica y Gestión Financiera) que tienen un 24% de participación.

- Las matrices de riesgo de gestión por procesos definieron cincuenta y dos (52) riesgos de gestión y ciento diecisiete (117) controles.
- La matriz de riesgos de corrupción tiene diecinueve (19) riesgos identificados y cuenta con veinticuatro (24) actividades de control.
- Los controles definidos en las matrices de riesgos de gestión y corrupción por procesos carecen de seguimiento, monitoreo y control por parte de la primera y segunda línea de defensa, debido a que no hay herramientas estandarizadas adoptadas al interior de la Entidad.
- Tres (3) controles establecidos en la matriz de corrupción 2020 de los procesos Gestión Contractual & Desarrollo Rural y Abastecimiento, no se dio reducción en la valoración residual.
- En la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE, no se define la clasificación de los indicadores que permitirán mitigar los riesgos de la Entidad, como también no indican las diferentes tipologías de control.
- Los diecinueve (19) riesgos de corrupción, tienen veintiséis (26) indicadores los cuales no señalan su clasificación de indicador.
- Los riesgos de gestión asociados al proceso de Gestión de Talento Humano y Gestión de Comunicaciones, no cuentan con actividades de control, lo cual no permite realizar la valoración actual del riesgo residual.
- Los procesos Control Interno, Gestión Documental, Gestión de Competitividad, Desarrollo Rural y Abastecimiento, no cuenta con matrices de riesgos de gestión actualizados al formato versión 2.

Cabe resaltar que la matriz del proceso de control interno cuenta con actividades de control, las cuales no se registran en la matriz consolidada publicada en la intranet de la Entidad, a continuación, se indica en las imágenes.

3.9.3 Transformación de Riesgos de Gestión de la SDDE

Actualmente la valoración del riesgo residual en las matrices de riesgos de gestión por procesos de la SDDE cuenta con cincuenta y dos (52) riesgos, los cuales se encuentran en la zonas de riesgo así: seis (6) riesgos están en la zona de riesgo Baja que tiene como opción de manejo “reducir”², doce (12) se encuentran en zona de riesgo moderada tiene como opción de manejo “asumir” el riesgo o Reducir el riesgo, veintidós (22) está en la zona alta que tiene como opción de manejo “reducir

² Reducir, Asumir, Evitar, Compartir, Transferir: Hace parte de las opciones que se establecen para el tratamiento del riesgo, las cuales están definidas en la guía 018 de la Función Pública.

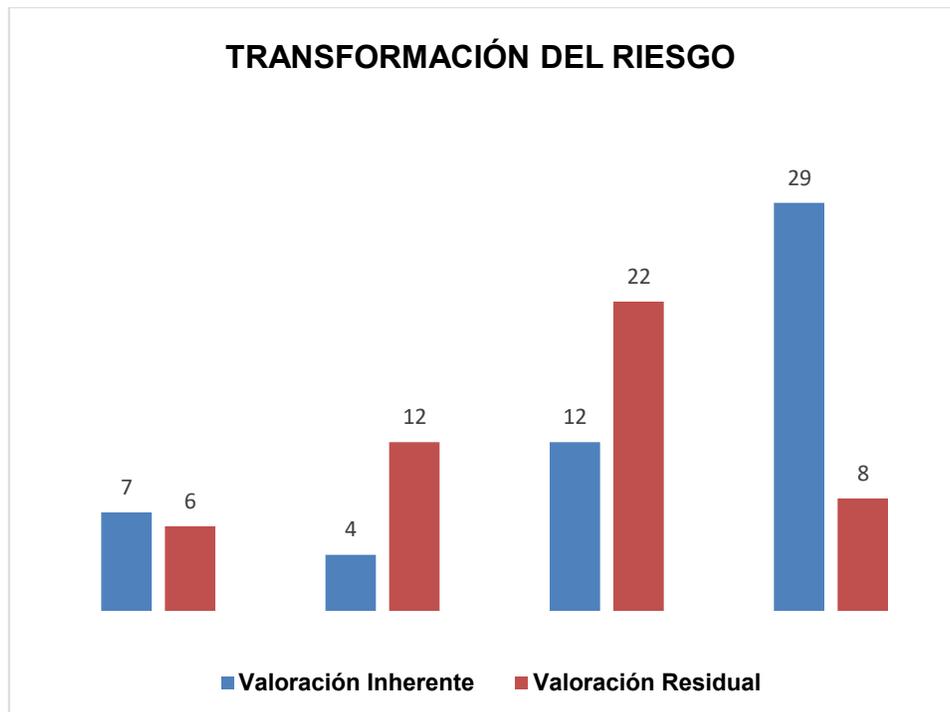
| | | | | |
|---|---|----------|-----------|--|
| Página 33  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 33 de 65 | | | |
| Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | | |
| Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |
| Informe | | | | |

el riesgo, evitar el riesgo y/o compartir o transferir” y ocho (8) se encuentra en la zona de riesgo extremo que tiene como opción de manejo “evitar el riesgo, reducir el riesgo y/o compartir o transferir”.

La valoración residual en las matrices de riesgos de corrupción de la vigencia 2020 de los diecinueve (19) riesgos, están así: nueve (9) zona moderada, siete (7) zona alta & tres (3) zona extrema.

A continuación, se detalla en las gráficas No. 3 ,4, 5 & 6, la transformación y valoración inherente y residual de los riesgos de gestión y corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con corte a agosto de 2020.

Gráfica No. 3
Zona de los Riesgos - Mapas de Riesgos de gestión por procesos de la SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad
<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 34</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 34 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

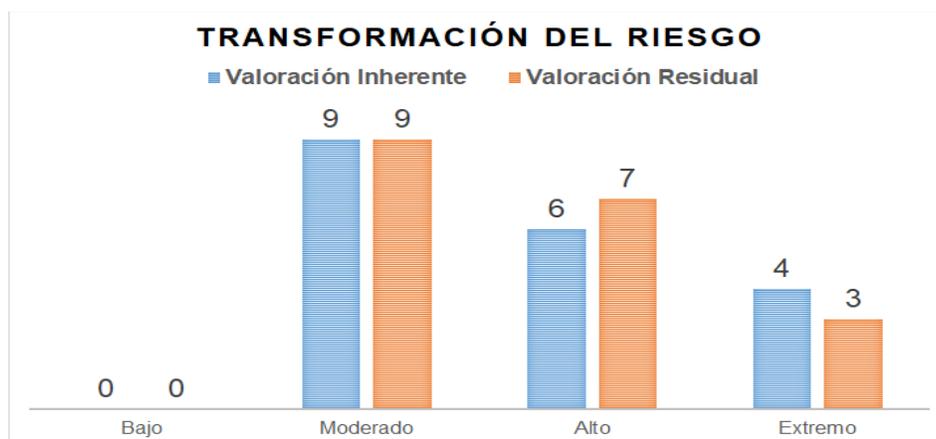
Gráfica No. 4
Estado de los Riesgos Inherentes & Residuales
Mapas de Riesgos de gestión por procesos de la SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad con corte a diciembre de 2020

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

Gráfica No. 5
Zona de los Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la SDDE

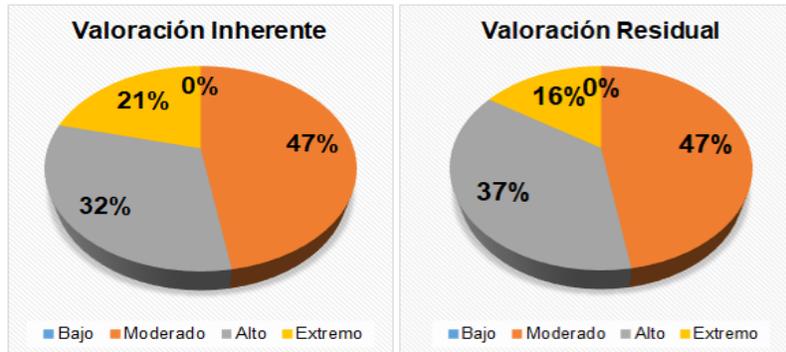


Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad con corte a diciembre de 2020

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupcion-2020-v2>

| | | | | |
|---|---------------------------|---|-----------|--|
| Página 35  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 35 de 65 | | | |
| Informe | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

Gráfica No. 6
Estado de los Riesgos Inherentes & Residuales
Mapas de Riesgos de corrupción por procesos de la SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos de corrupción por procesos de la Entidad con corte a diciembre de 2020
<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupcion-2020-v2>

De acuerdo a la gráfica No. 4, se observa que posterior a la implementación de los controles en la matriz de riesgos de gestión, la valoración del riesgo residual tuvo una reducción del riesgo en las zonas baja y extremas pasando en su mayoría a la zona alta con un 46% y la zona moderada a un 25%; Por lo anterior se concluye, que los controles establecidos presentan debilidades ya que la efectividad y el tratamiento de las mismas fue aceptable, por lo cual se debe llevar a cabo monitoreo y control continuo a los riesgos por la primera y segunda línea de defensa como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Para la matriz de corrupción se evidencia en la Grafica No. 6 se evidencia que en la valoración residual la zona moderada se mantiene en un 47% se redujo la zona extrema pasando a la zona alta con un 37%, se evidencia que los controles han permitido una satisfactoria transformación del riesgo, sin embargo en los seguimientos y evaluaciones realizados por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, los procesos no adjuntan los soportes de cumplimiento de las actividades de control, se identifica que no conocen las matrices de riesgos de corrupción y no identifican claramente que controles se definieron para la mitigación del riesgo.

Cada una de las Dependencias deben implementar acciones de evaluación, monitoreo y verificación del cumplimiento de los controles que se establecieron, teniendo en cuenta el tipo de control al cual hace parte.

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 36</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 36 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

3.10 Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2019

La vigencia de 2020, contó con un plan anticorrupción y de atención al ciudadano compuesto por cuarenta y cinco (45) actividades, las cuales alcanzaron una ejecución al cierre de la vigencia del 65,8% lo que a la luz de los criterios definidos para la evaluación lo ubica en la zona amarilla o media de ejecución; Sin embargo se considera que este resultado es bajo, lo cual indica que debe mejorarse los mecanismos de seguimiento interno que se realiza por parte de la primera y segunda línea de defensa o lo que es igual por parte de los responsables de la ejecución de las actividades en los procesos.

TABLA No 3
Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la SDDE-2020

| ZONAS DE VALORACIÓN | | |
|---------------------|------------|----------|
| Zona Baja | 0 a 59% | Rojo |
| Zona Media | 60 a 79% | Amarillo |
| Zona Alta | 80% a 100% | Verde |

| SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020 SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2020 | | | | | | |
|--|---|-------------|---|---------------------------------------|---|--|
| Componentes | Subcomponente / Procesos | Actividades | | Meta o Producto | Porcentaje de Cumplimiento de la vigencia 2020 III Cuatrimestre | OPORTUNIDADES DE MEJORA OCI |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Subcomponente/ proceso 1 Política de Administración de Riesgos | 1.2 | Capacitar a los funcionarios en la política de administración de riesgos. Fortalecimiento Líneas de defensa | Lista de Asistencia | 100 | Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| | Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Realizar mesas de trabajo para realizar ajustes a la matriz de riesgos y cumplir con los criterios de la normatividad legal aplicable | Lista de Asistencia y acta de reunión | 75 | En los cuatrimestres evaluados anteriores se evidenció avance de cumplimiento, sin embargo para el tercer trimestre en los periodos de octubre y diciembre no se evidencia soportes de cumplimiento, por lo cual se recomienda llevar a cabo la actividad en lo programado en el PAAC. |
| | | 2.2 | Validar y Consolidar la matriz de riesgos de corrupción. | Matriz de riesgos Actualizada | 100 | Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| | Subcomponente/ proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Publicar la matriz de riesgos en la página web en el botón de transparencia y acceso a la información pública para su consulta. | Matriz Publicada en página web | 100 | Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad. |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 37 de 65

Elaborado por:

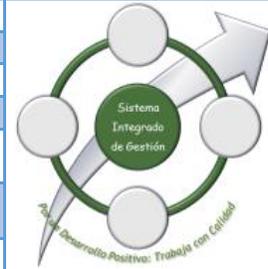
Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero



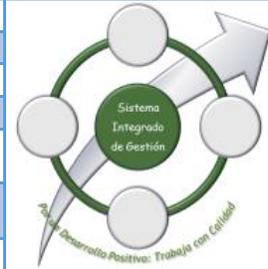
| | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|-----|--|
| | | 3.2 | Realizar campañas de divulgación de la matriz de riesgos de corrupción | Registro del Desarrollo de la campaña | 100 | Continuar con el buen cumplimiento de la actividad. |
| | Subcomponente/ proceso 4 Monitoreo y revisión | 4.1 | Monitorear y revisar los riesgos identificados de los diferentes procesos, con el objetivo de identificar desviaciones y llevar el control de los mismos. | Informe de monitoreo | 75 | * Una vez la Oficina Asesora de Planeación ha realizado un trabajo de acompañamiento de para la administración de riesgos, los líderes de procesos deben ser participes de estas actividades. * Solo se evidencia soportes de las areas de Subdirección Administrativa y Financiera. |
| | | 4.2 | Presentar en comité de gestión de Desempeño Institucional el informe a la gestión de riesgos | Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 100 | * Una vez la Oficina Asesora de Planeación ha realizado un trabajo de acompañamiento de para la administración de riesgos, los líderes de procesos deben ser participes de estas actividades. * Solo se evidencia soportes de las areas de SIFRE y SEN. * Continuar desarrollando presentaciones acerca de la administración de los riesgos. |
| Componente 2 Estrategia de Racionalización de tramites | Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 339 06 | Colocación de Empleo en Bogotá D.C. | La modificación de la OPA esta relacionada con la racionalización de la tecnología dado que se quiere mejorar el canal virtual para que las personas, los ciudadanos y toda la población interesada pueda realizar las formaciones sin necesidad de desplazarse a la agencia de empleo. | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la racionalización de la OPA registrada en el SUIT. |
| Componente 3 Rendición de Cuentas | Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.3 | Desarrollo de ferias institucionales del Distrito. | Informes, registros fotográficos | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| | Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Actualización del portal web fortalecimiento del canal de youtube, twitter y facebook. Creación de canales internos de comunicación. Comunicados en la página web | Información pertinente y competente | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

| | | |
|--------------------|----------------|---|
| Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |
| | Versión: | 1 |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 |
| | Página: | Página 38 de 65 |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | | | | | |
|--|---|-----|--|--|-----|--|
| | Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la SDDE sobre el ejercicio de rendición de cuentas realizado | Informe de encuestas realizadas | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| | Subcomponente 5 Evaluación Interna y Externa del proceso de rendición de cuentas | 5.1 | Realizar publicaciones de la gestión de la entidad | Informes de Gestión | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento o estratégico | 1.1 | Elaborar informes mensuales de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRD), a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora. | un (1) informe mensual | 95 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| | | 1.2 | Realizar campañas informativas sobre la importancia de la radicación de los derechos de petición en la oficina de atención al ciudadano | Dos (2) Campañas de promoción | 0 | Dar cumplimiento con las actividades establecidas en el PAAC, ya que las áreas responsables no hicieron entrega del desarrollo de la actividad. Se evidencia que no se llevo a cabo en los periodos establecidos. |
| | Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047. | Ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad | 0 | La actividad no fue desarrollada, sin embargo el area responsable no modifico la actividad del PAAC, se recomienda dar cumplimiento con las actividades establecidas y sin hay motivos de actualización se deben llevar a cabo antes de que el plan se finalice. |
| | | 2.2 | Realizar en puntos de atención a la ciudadanía, mantenimiento y/o mejorade la infraestructura física y/o tecnológica | Mantenimientos , mejoras o adecuaciones realizadas a la infraestructura física y/o tecnológica | 65 | Se evidencia un documento descriptivo pero no hay soportes del cumplimiento de la actividad, no hace referencia al producto y meta que debe ser sustentado.Dar cumplimiento con los productos de entrega de la actividad. |
| | | 2.3 | Conectar el sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con los Sistemas de Gestión Documental | Sistema de Gestión Documental (CORDIS) Integrado a Bogotá Te Escucha - SDQS | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad, llevando a cabo estrategias que permitan divulgar el tema de CORDIS. |
| | Subcomponente 3 Talento Humano | 3.1 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía. | Capacitaciones de cualificación en servicio a la ciudadanía | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |



Gestión Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 39 de 65

Elaborado por:

Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

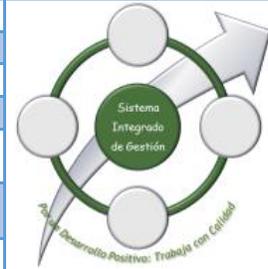
Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero

Informe



| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| | | 3.2 | Capacitación en atención de calidad para personas con discapacidad | Una (1) capacitación | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad, que permita fortalecer la atención a población diferencial en este caso personas con discapacidad. |
| | | 3.3 | Reconocimiento y/o estímulo para destacar el desempeño de los servidores con relación en atención al servicio de la ciudadanía | Reconocimiento de un (1) servidor público | 0 | La actividad no fue desarrollada, sin embargo el área responsable no modificó la actividad del PAAC, se recomienda dar cumplimiento con las actividades establecidas y sin hay motivos de actualización se deben llevar a cabo antes de que el plan se finalice. |
| | | 5.1 | Realizar encuestas de percepción del Servicio que se presta a los ciudadanos. | Cuatro (4) informes de las encuestas de percepción del servicio prestado en la agencia pública de empleo | 0 | La actividad no fue desarrollada, sin embargo el área responsable no modificó la actividad del PAAC, se recomienda dar cumplimiento con las actividades establecidas y sin hay motivos de actualización se deben llevar a cabo antes de que el plan se finalice. Se debe desarrollar una estrategia para realizar por medio de otras herramientas la medición de la percepción del servicio prestado por parte de la Agencia Pública de Empleo. |
| | 5.2 | Realizar encuestas de percepción del Servicio que se presta a los ciudadanos. | Cuatro (4) informes de las encuestas de percepción del servicio prestado de la encuesta virtual y Buzones | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | 5.3 | Intermediación, articulación y gestión, con las comunidades o poblaciones y los territorios | Jornadas de articulación y gestión con las comunidades | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.2 | Identificación y registro de trámites u opas de la SDDE. | Trámites u Opas registradas en el aplicativo SUIT. | 100 |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | | 2.1 | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones a través del correo electrónico a los procesos para gestionar oportunamente los derechos de petición a cargo de la entidad | Sistema de alertas por correo electrónico | 0 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |



Gestión Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 40 de 65

Elaborado por:

Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

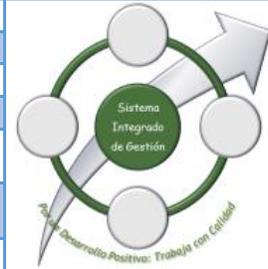
Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero

Informe



| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|---|
| | Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Elaborar Tablas de Valoración Documental. | Acto administrativo de adopción de las TVR. | 50 | Se evidencia el desarrollo de bases del Formato Unico de Inventario, sin embargo la OCI observa que dentro de los soportes no se encuentra el acto administrativo de adopción de la TVR la cual era el producto de cumplimiento de la actividad, se recomienda dar cumplimiento con la meta y actividad establecida en el PAAC, y una vez que se identifique dentro de la vigencia que no es posible su cumplimiento el responsable debe realizar actualizaciones con el fin de dar cumplimiento con lo programado. | |
| | | 3.2 | Actualizar tabla control de acceso | Tablas de Control de Acceso aprobados | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | | 3.3 | Realizar transferencia documental de acuerdo al cronograma | Transferencia primaria | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | | 3.4 | Actualización Banco Terminológico | Banco Terminológico Aprobado | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad | 4.1 | Portafolio de servicios de la entidad en sistema Braille | Portafolio de Servicios con el sistema de lectoescritura braille | 0 | La actividad no fue desarrollada, sin embargo el area responsable no modifico la actividad del PAAC, se recomienda dar cumplimiento con las actividades establecidas y sin hay motivos de actuización se deben llevar a cabo antes de que el plan se finalice. | |
| | Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Gestionar y monitorear la actualización periódica de la información mínima obligatoria, según lo dispuesto por la ley 1712 y resolución 3564. | Sitio Web Actualizado y Lista de Chequeo Transparencia | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | | 5.2 | Informe del total de los requerimientos recibidos, trasladados, tiempo de respuesta y las que se les negó el acceso a la información pública. | Generar mensualmente informe de solicitudes de acceso a la información | 90 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. | |
| | Componente 6:Adicionales | Subcomponente 1Prevencción en Materia Disciplinaria | 1.1 | Conferencias dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la SDDE en materia disciplinaria. | 1. Memorando Convocatoria. 2. Lista de Asistencia. 3. Fotos del evento | 50 | La OCI evidencia que se han llevado a cabo durante la vigencia capacitaciones, sin embargo en el mes de diciembre no se cumplio con la programación del PAAC 2020.Se recomienda dar cumplimiento con la programación establecida en el PAAC 2020. |



Gestión Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 41 de 65

Elaborado por:

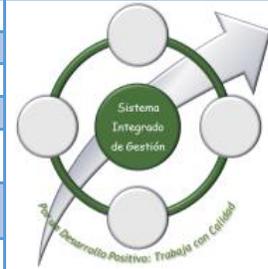
Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

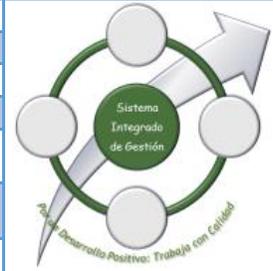
Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero



| | | | | | | |
|--|--|-----|--|--|-----|---|
| | | 1.2 | Campaña de sensibilización para todos los servidores públicos y contratistas de la SDDE en materia disciplinaria, por medio de la cual se les informará cuáles son sus Deberes, prohibiciones, Obligaciones, Derechos, Faltas Disciplinarias, Sanciones entre otros, quienes podrán tener acceso a dichos temas a través de sus computadores por medio de pantallazos dispuestos para tal fin. | Wallpaper | 100 | Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad. |
| | Subcomponente 3 Plan de Gestión de la Integridad Armonización | 3.1 | Implementación de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año. | 1. Utilizar el eslogan de la campaña publicitaria en todas las actividades organizadas por la SDDE. 2. elaboración y divulgación de la Circular informativa para todos los jefes de despacho. | 34 | Durante las evaluaciones realizadas del PAAC en el II & III cuatrimestres la OCI evidencian que los responsables de la actividad, no remitieron evidencias de cumplimiento; Sin embargo en el I trimestre se observa cumplimiento del 100% para este periodo, por lo cual se recomienda dar cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC 2020. |
| | | 3.4 | Implementación de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año. | 1. Diseño de piezas comunicativas. 2. Elaboración de Flash Informativo. | 34 | Durante las evaluaciones realizadas del PAAC en el II & III cuatrimestres. la OCI evidencian que los responsables de la actividad, no remitieron evidencias de cumplimiento; Sin embargo en el I trimestre se observa cumplimiento del 100% de acuerdo a los soportes de desarrollo de la actividad durante el periodo en mención, por lo anterior la OCI recomienda dar cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC 2020, teniendo en cuenta que esta actividad permite fortalecer la gestión de la Entidad. |
| | Subcomponente 4 Plan de Gestión de la Integridad Diagnóstico | 4.4 | Aplicación de la segunda encuesta de apropiación de los valores. | 1. Definir los parametros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta. | 0 | Los responsables de desarrollar la actividad, no enviaron los soportes de cumplimiento, se les recomienda desarrollar lo que se establezca en el PAAC. |



| | | |
|--------------------|----------------|---|
| Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |
| | Versión: | 1 |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 |
| | Página: | Página 42 de 65 |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero |

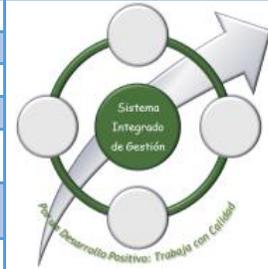


| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | 4.5 | Aplicación segunda encuesta de confidencialidad | <ol style="list-style-type: none"> Definición de los parámetros de la encuesta de Confidencialidad. Aplicación de la encuesta de confidencialidad. | 0 | <p>No se evidencia soportes de cumplimiento de la actividad, se les recomienda a los responsables de desarrollar la actividad dar cumplimiento con lo establecido en el PAAC.</p> <p>Se recomienda que la segunda línea de defensa realice monitoreos y revisiones del cumplimiento del PAAC, con el fin de generar alertas acerca de los avances de cumplimiento.</p> |
| | | 4.6 | Aplicación segunda encuesta de apropiación de los valores. | <ol style="list-style-type: none"> Definir los parámetros de la encuesta. Diseñar la Encuesta. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. Tabulación y análisis de la encuesta. | 0 |
| | Subcomponente 5 Plan de Gestión de la Integridad Implementación | 5.1 | Recopilar la información escrita, fotográfica y lúdica. | Elaboración de memorias de las actividades realizadas. | 34 |



Gestión Documental

| | |
|----------------|---|
| Código: | GD-P1-F24 |
| Versión: | 1 |
| Fecha: | Marzo 2019 |
| Página: | Página 43 de 65 |
| Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP |
| Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | | | | | |
|--|--|-----|---|---|-----|--|
| | | 5.2 | Reuniones trimestrales de gestores de integridad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de Comité trimestral de Gestores. 2. Ejecución de reuniones. 3. Diligencia Actas del comité. | 34 | <p>Durante las evaluaciones realizadas del PAAC en el II & III trimestres. la OCI evidencian que los responsables de la actividad, no remitieron evidencias de cumplimiento; Sin embargo en el I trimestre se observa cumplimiento del 100% de acuerdo a los soportes de desarrollo de la actividad durante el periodo en mención, por lo anterior la OCI recomienda dar cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC 2020, teniendo en cuenta que esta actividad permite fortalecer la gestión de la Entidad.</p> <p>La segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo al cumplimiento del PAAC con el fin de generar alertas que permitan tomar acciones de mejora en incumplimiento de las actividades.</p> |
| | | 5.4 | Aplicar los instrumentos establecidos por la función pública con el fin de apropiar la Política y el código de integridad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se convoca mediante circular interna a todos los servidores de la SDDE. 2. Programación de actividades. 3. Preparación de la logística para las actividades. | 0 | <p>Durante la vigencia 2020, esta actividad no fue soportada en cada una de las evaluaciones que lleva a cabo la OCI, los responsables no remitieron evidencias del cumplimiento. Se recomienda dar cumplimiento con las actividades establecidas en el PAAC.</p> |
| | | 5.8 | Realización encuentro de Gestores del Sector Económico | Encuentro con Gestores de Integridad de IDT - IPES para promocionar y evaluar estrategias en la implementación de la política de Integridad. | 80 | <p>Se evidencia un video en la carpeta del mes de julio que no corresponde con la actividad y la meta establecida.</p> <p>Se recomienda dar cumplimiento con la actividad, meta en los periodos establecidos.</p> <p>La segunda línea de defensa debe realizar un monitoreo al cumplimiento del PAAC con el fin de generar alertas que permitan tomar acciones de mejora en incumplimiento de las actividades.</p> |
| | | 5.9 | Ejecución del evento Llama de la integridad en tu oficina | Adelantar por Direcciones, la promoción de los valores de la casa y evaluar apropiación de los mismos | 100 | <p>Continuar con el buen desarrollo y cumplimiento de la actividad.</p> |

| | | | | |
|--|--------------------|----------------|---|---|
| <p>Página 44</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 44 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

| | | | | | |
|--|-----|--|-------------------------------------|---|---|
| Subcomponente 6 Plan de Gestión de la Integridad Seguimiento y Evaluación | 6.1 | Evaluar y sistematizar la gestión realizada durante la vigencia 2020 | Revisión, selección de información. | 0 | <p>No se evidencia soportes de cumplimiento, esta actividad tiene como periodo de desarrollo del 18 de diciembre de 2020 al 29 de enero de 2021, cabe resaltar que el PAAC 2020 debe tener actividades que se desarrollaran dentro del 01 de enero al 31 de diciembre.</p> <p>Se recomienda dar cumplimiento con lo definido dentro del PAAC.</p> |
| | | | | | |

Fuente: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plananticorruccionatencionciudadano2020-v2> con corte a diciembre de 2020.

3.11 Cumplimiento del plan de auditorías 2019

En cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno ejecutó el plan de auditorías aprobado para la vigencia de 2020 al 100%. Dentro de este portafolio se destacan 8 auditorías así: Auditoría al proceso Gestión de empleo, Auditoría al proceso Desarrollo rural y abastecimiento, Auditoría al proceso Gestión financiera-presupuesto, Auditoría al proceso Gestión contractual, Auditoría al proceso Estudios de desarrollo económico, Auditoría al proceso Desarrollo empresarial, Auditoría al proceso Gestión documental, Auditoría activos fijos enero-agosto 2020; 12 actividades de asesoría y acompañamiento, 34 informes de ley, 1 actividades de fomento de la cultura de autocontrol, 1 actividad continua de relación con entes externos de control, 12 de seguimiento a planes de mejoramiento y 7 seguimiento. Para el desarrollo de estas actividades, se contó con un equipo de un directivo, cuatro profesionales, un auxiliar administrativo y tres contratistas.

TABLA No 4
Programa de Auditorías 2019 de la SDDE

| Proceso / Actividad | No. De veces año |
|---|------------------|
| Auditoría al proceso Gestión de empleo | 1 |
| Auditoría al proceso Desarrollo rural y abastecimiento | 1 |
| Auditoría al proceso Gestión financiera-presupuesto | 1 |
| Auditoría al proceso Gestión contractual | 1 |
| Auditoría al proceso Estudios de desarrollo económico | 1 |
| Auditoría al proceso Desarrollo empresarial | 1 |
| Auditoría al proceso Gestión documental | 1 |
| Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) | 3 |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 45</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 45 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

| | |
|---|-------------|
| Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad | 2 |
| Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2019 (CBN-1038) | 1 |
| Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá | 12 |
| Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2017 (CBN-1019) | 1 |
| Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias | 1 |
| Informe Semestral seguimiento Roles Decreto 807 de 2019 | 2 |
| Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) | 1 |
| Informe Pormenorizado de Control Interno | 2 |
| Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos | 2 |
| Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software | 1 |
| Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto. | 4 |
| Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos | 2 |
| Seguimiento informes contables | 12 |
| Seguimiento a contratos | 6 |
| Seguimiento a las acciones de mejora auditorías internas | 4 |
| Seguimiento a mapa de riesgos de gestión | 4 |
| Seguimiento a la implementación de MIPG | 1 |
| Seguimiento al SIDEAP | 1 |
| Verificación contenidos link de transparencia | 1 |
| Verificación decreto 612 Integración de planes | 1 |
| Seguimiento al programa de gestión ambiental PIGA de la SDDE | 1 |
| Direccionamiento estratégico Oficina de Control Interno | 1 |
| Fomentar la Cultura del Control y Autocontrol | 12 |
| Rediseño de proceso y procedimientos de la oficina de control interno | 8 |
| Asesorías y acompañamientos en comités | 12 |
| TOTAL ACTIVIDADES | 105 |
| PORCENTAJE DE EJECUCION | 100% |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base en el plan 2020

| | | | | |
|---|---|---|------------------|--|
| Página 46  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 46 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

De acuerdo con la resolución 322 del 25 de mayo de 2018, se realizaron dos sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los cuales contaron con la participación del nivel Directivo y se trataron temas estratégicos tales como el avance las metas del plan de desarrollo, plan de mejoramiento institucional, plan anticorrupción y de gestión del riesgo entre otros.

3.12 Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá

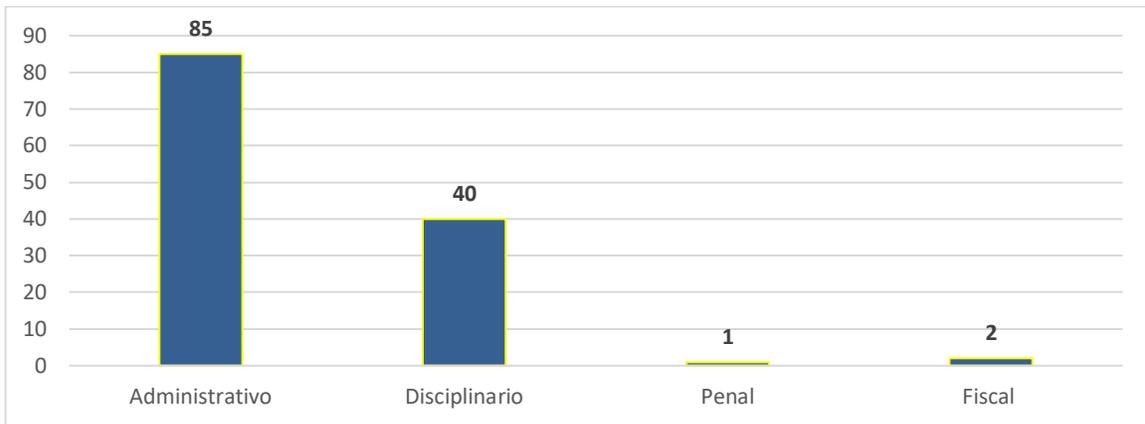
El plan de mejoramiento es el documento que contiene las acciones definidas por los responsables que se comprometen a implementar, ante un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir los hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de Regularidad, Desempeño, Visita de Control Fiscal y Auditoría a los Estados Contables del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., que adelanten la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital; con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y la mitigación del impacto ambiental.

El informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene corte al 31 de diciembre de 2020 y está actualizado con los resultados de la Auditorías de la Contraloría de Bogotá así, Auditoría de Desempeño Evaluación a la Gestión Contractual de la Vigencia 2018 del Proyecto 1020 “Mejoramiento de la Eficiencia del Sistema de Abastecimiento y Seguridad Alimentaria de Bogotá” y Proyecto 1026 “Observatorio de Desarrollo Económico” Código 206, Auditoría de Regularidad Código 10, Vigencia 2019, PAD 2020, Auditoría de Desempeño “ Evaluar la eficacia, la eficiencia y la economía de los recursos asignados por el distrito capital para ser ejecutados por la secretaría distrital de desarrollo económico, en virtud del proyecto 1022 “consolidación del ecosistema de emprendimiento y mejoramiento de la productividad de las mipymes, durante el cuatrienio del plan de desarrollo “Bogotá mejor para todos”, con el fin de verificar la efectividad de las metas del proyecto. Código 16, Vigencia 2019, PAD 2020, Auditoría de Desempeño Código 17, Vigencia 2019, PAD 2020, Auditoría de Desempeño Código 19, Vigencia 2016-2020 PAD 2020, Auditoría de Desempeño Código 23, Vigencia 2016-2020 PAD 2020.

| | | | | |
|--|---------------------------|--|------------------|--|
| Página 47  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 47 de 65 | | | |
| Informe | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |
| | | | | |

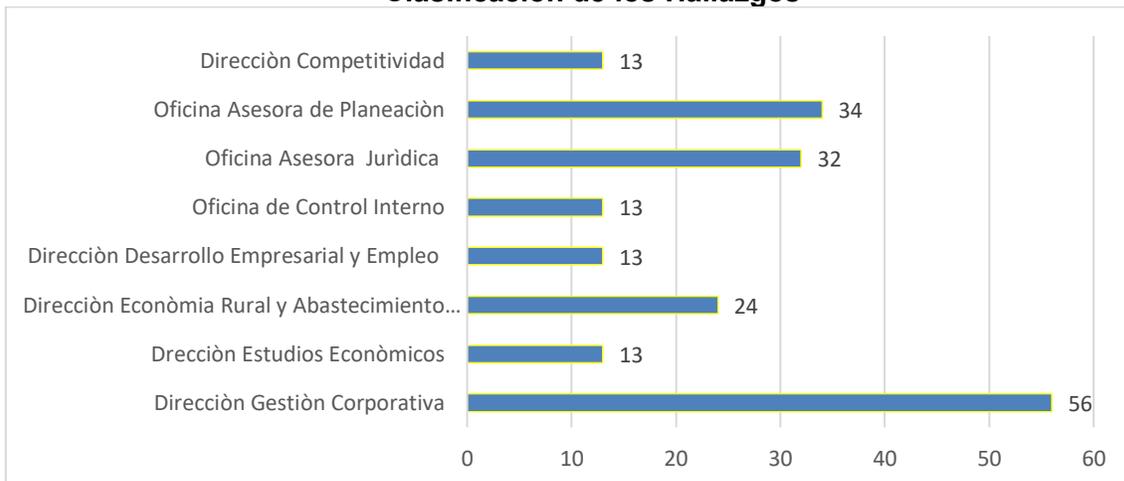
El Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con corte a 31 de diciembre de 20120, Contiene 85 hallazgos y 117 acciones, de las cuales fueron declaradas infectivas 0, Incumplidas 0, 1 penal, 2 fiscal

Grafica No. 7
Clasificación de los Hallazgos



Fuente: Equipo Auditor - Oficina de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2020

Grafica No. 8
Clasificación de los Hallazgos



Fuente: Equipo Auditor - Oficina de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2020

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 48</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 48 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

3.13 Plan de Mejoramiento Institucional de Auditorías Internas

El proceso de Control Interno dentro de su caracterización adoptó el formato del plan de mejoramiento Institucional producto de las auditorías internas que realiza a los procesos de la SDDE, documento aprobado por el líder del proceso el Jefe de Control Interno; las observaciones que se realicen en las auditorías internas a los responsables de los procesos, quienes diseñan las acciones, así el equipo auditor verificara el cumplimiento a las acciones que permiten tener mejores resultados en cada uno de los procesos, bajo los principios de autoevaluación y autorregulación desarrolladas por cada uno de los líderes responsables de los procesos adoptados en la Entidad.

A corte de diciembre de 2020 y como producto de las auditorías internas, se tienen veinticinco (25) observaciones, dicho plan de mejoramiento Institucional se encuentra publicado en el link:

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/plan-mejoramiento-institucional-resultado-las>.

El Plan de Mejoramiento Institucional cuenta con quince (15) observaciones cerradas, veinticinco (25) observaciones abiertas; las observaciones abiertas se encuentran en desarrollo, cabe resaltar que durante el seguimiento y evaluación de las acciones se observa que los líderes de procesos dan cumplimiento con las fechas programadas y con las acciones definidas, Sin embargo durante el periodo evaluada las acciones que fueron incumplidas se debió a algunos retrasos en el desarrollo del algunos temas asociados al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría.

Durante el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional producto de las auditorías internas, la Oficina de Control Interno otorgó la calificación al cumplimiento de las acciones de cada una de las observaciones identificados en los seguimientos llevados a cabo.

Dentro del plan de mejoramiento siete líderes de procesos tienen las responsabilidades de ejecución de observaciones, a continuación, se indica el número de cada uno en la tabla No. 5

| | | | | |
|---|---------------------------|---|-----------|--|
| Página 49  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Informe | Página: | Página 49 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

Tabla 5
Plan de Mejoramiento Institucional

| Responsable de Acciones | No. De Acciones |
|--|-----------------|
| Dirección de Gestión Corporativa | 3 |
| Dirección de Estudios Económicos | 2 |
| Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario | 5 |
| Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo | 1 |
| Oficina Asesora Jurídica | 7 |
| Oficina Asesora de Planeación | 8 |
| Subsecretaría de Desarrollo Económico Grupo de Control Disciplinarios | 4 |

Fuente: Equipo Auditor - Oficina de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2020 con base en el Plan de Mejoramiento

Institucional <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

4. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA

El universo de las posibles auditorías, tienen relación directa con la definición de sistema Control Interno que se encuentra en la Ley 87 de 1993 “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”, por lo tanto hablar del universo de auditoría es lo mismo que referirse al esquema de procesos y procedimientos de la organización en donde se debe contener la totalidad de las actividades que se realizan para el cumplimiento de la Misión institucional. Veamos la desagregación que se tienen de acuerdo con el sistema de gestión documentado

| | | | | |
|---|---------------------------|---|-----------|---|
| Página 50  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Informe | Página: | Página 50 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

en donde se registran 17 procesos con todos sus procedimientos documentados vigentes, los cuales contienen entre otros guías manuales e instructivos para su operación.

TABLA No 6
Lista de procesos de la SDDE

| No. | PROCESO | CATEGORÍA |
|-----|---|-------------|
| 1 | Planeación estratégica | Estratégico |
| 2 | Atención al ciudadano | Estratégico |
| 3 | Gestión de comunicaciones | Estratégico |
| 4 | Gestión de TIC'S | Estratégico |
| 5 | Estudios de desarrollo empresarial | Misional |
| 6 | Desarrollo empresarial | Misional |
| 7 | Gestión de empleo | Misional |
| 8 | Desarrollo rural y abastecimiento alimentario | Misional |
| 9 | Gestión de competitividad | Misional |
| 10 | Gestión financiera | Apoyo |
| 11 | Bienes y servicios generales | Apoyo |
| 12 | Control disciplinario | Apoyo |
| 13 | Gestión de talento humano | Apoyo |
| 14 | Gestión jurídica | Apoyo |
| 15 | Gestión contractual | Apoyo |
| 16 | Gestión documental | Apoyo |
| 17 | Control interno | Evaluación |

Fuente: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/content/procesos-y-procedimientos>

Datos a fecha 31 de diciembre de 2020

4.1 Procedimientos del Proceso de Planeación estratégica:

Título: 12. PE-P21 Formulación Seguimiento Evaluación Plan Estratégico Sectorial

Título: 12. PE-P20 Participación Ciudadana

Título: 12. PE-P19 Transparencia Activa V2

Título: 12. PE-P11 Seguimiento Físico Proyectos de Inversión V3

Título: PE-CPE Caracterización Planeación Estratégica V1

Título: Procedimiento SUIM

Título: Procedimiento Administración del Riesgo

| | | | | |
|--|--------------------|---|-----------|---|
| <p>Página 51</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| Informe | Página: | Página 51 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

Título: 12. PE-P1 Control de Cambios V6

Título: Procedimiento Traslado Presupuestal

Título: Procedimiento Amortización presupuestal

Título: Procedimiento Seguimiento Etapa Proceso Precontractual

Título: Procedimiento Programación anteproyecto de presupuesto

Título: Procedimiento Seguimiento Ejecución metas resultados conceptos de gastos

Título: Procedimiento Programación seguimiento plan de acción plan anual API

4.2 Procedimientos del Proceso Atención al ciudadano:

Título: Caracterización Atención al Ciudadano

Título: Respuestas Quejas Reclamos Sugerencias Requerimientos

4.3 Procedimientos del Proceso Gestión de comunicaciones

Título: GCOM-P4_Gestión_con_medios_masivos_de_comunicación

Título: Procedimiento Comunicación Interna

Título: Procedimiento diseño de campañas para actividades internas y externas

Título: Procedimiento asesoría de comunicaciones a evento externo y o internos

Título: Caracterización Gestión de Comunicaciones

4.4 Procedimientos del Proceso Gestión de TIC'S:

Título: 7. GT-P5-F1_Matriz_Inventario_Activos_Información

Título: 7. GT-P5_Activos_de_informacion

Título: 7. GT-CPE_Caracterización_Gestión_TIC_V6

Título: Procedimiento Acceso monitoreo uso medios información

Título: Procedimiento Guía de Trámite

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 52</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 52 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Título: Procedimiento uso aplicativos misionales

Título: Procedimiento Modificaciones Funcionales de sitios Web e Intranet

Título: Procedimiento Desarrollo mantenimiento software

Título: Procedimiento copia respaldo

Título: Procedimiento atención apoyo usuarios

Título: Procedimiento asesoría alternativas infraestructura tecnológica

4.5 Procedimientos del Proceso Estudios de desarrollo económico:

Título: Procedimiento Información y Estadística

Título: Procedimiento Estudios Estratégicos

Título: 5. GEDE-CPM_V1

4.6 Procedimientos del Proceso Desarrollo empresarial:

Título: 3. GDE-CPM Caracterización Gestión Desarrollo Empresarial V2

Título: Procedimiento Ruta Emprendimiento

Título: Procedimiento políticas programas y proyectos dirigidos a apoyar el acceso al sistema financiero

Título: Procedimiento acceso a financiamiento y gestión de riesgos

Título: Procedimiento marco regulatorio

Título: Procedimiento educación financiera

Título: Procedimiento articulación interinstitucional

Título: Procedimiento requerimientos internos y externos financiamiento

Título: Procedimiento formalización Mejoramiento de estructuras empresariales

Título: Procedimiento optimización del sistema normativo.

Título: Procedimiento Intermediación y comercialización empresarial

Título: Procedimiento formulación de documentos propuesta de Desarrollo Empresarial

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 53</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 53 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Título: Procedimiento fomento de emprendimiento en todos los sectores económicos, atendiendo los emprendimientos de oportunidad y de alto impacto

Título: Procedimiento implementación de estrategias de fomento al emprendimiento y el desarrollo emprendedor

Título: Procedimiento Fortalecimiento Desarrollo Empresarial

Título: 3. GDE-P1_Aprovechamiento_Economico_Espacio_Publico_V1

Título: 3. GDE-P1-F1_Formulario_Unico_Solicitud_Espacio_Publico

Título: 3. GDE-P1-F1_Solicitud_Espacio_Público

Título: 3. GDE-P1-F2_Listado_Verificación_Documentos_Solicitudes_Aprovechamiento

4.7 Procedimientos del Proceso Gestión de empleo:

Título: Caracterización Gestión Empleo

Título: Procedimiento Formulación documentos propuesta

Título: Procedimiento Requerimientos Internos Externos

Título: Procedimiento Ruta Empleabilidad

Título: Procedimiento Incremento Demanda Trabajo

Título: Procedimiento Optimización mercado laboral

Título: Procedimiento Ruta Empleabilidad Localidades

Título: Procedimiento Formulación Estrategia

4.8 Procedimientos del Proceso Desarrollo rural y abastecimiento alimentario:

Título: Caracterización Gestión Empleo

Título: Procedimiento Formulación documentos propuesta

Título: Procedimiento Requerimientos Internos Externos

Título: Procedimiento Ruta Empleabilidad

| | | | | |
|--|--------------------|---|-----------|---|
| <p>Página 54</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| Informe | Página: | Página 54 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

Título: Procedimiento Incremento Demanda Trabajo

Título: Procedimiento Optimización mercado laboral

Título: Procedimiento Ruta Empleabilidad Localidades

Título: Procedimiento Formulación Estrategia

4.9 Procedimientos del Proceso Gestión de competitividad:

Título: Caracterización Gestión de Competitividad

Título: Procedimiento Formular, implementar y realizar seguimiento a proyectos estratégicos

Título: Procedimiento Formar Unidades Productivas para que desarrollen el proceso de exportación de sus bienes y servicios

4.10 Procedimientos del Proceso Gestión financiera:

Título: 9. GF-CPA_V1

Título: 9.GF-P3 Elaboración Órdenes de Pago V4

Título: 9.GF-P10 Conciliación Inventarios Contabilidad V2

Título: Procedimiento Interface

Título: 9.GF-P8 Causación Cuentas por Pagar V5

Título: 9.GF-P7 Contable Elaboración Presentación Estados Contables V6

Título: Procedimiento Programa Anual de Caja Vigencia y Reservas

Título: Procedimiento Modificación Presupuestal Rubros Funcionamiento

Título: Procedimiento Elaboración Relaciones de Autorización de Nómina

Título: Procedimiento Expedición CRP

Título: Procedimiento Expedición CDP

4.11 Procedimientos del Proceso Bienes y servicios generales:

| | | | | |
|--|---|---|-----------|---|
| <p>Página 55</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | Informe | Versión: | 1 | |
| Fecha: | | Marzo 2019 | | |
| Página: | | Página 55 de 65 | | |
| Elaborado por: | | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| Revisado por: | | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Título: 11. GBSG-P6 Solicitud Espacios Plazas Salones

Título: Procedimiento Caja Menor

Título: Procedimiento Papelería

Título: Procedimiento baja de bienes

Título: 11. GBSG-P3 Procedimiento toma física de inventario V5

Título: Procedimiento solicitud y entrega de bienes devolutivos

Título: Procedimiento Ingreso Almacén

Título: Procedimiento Vigilancia

Título: Procedimiento Aseo y Cafetería

Título: Caracterización Bienes y Servicios Generales

4.12 Procedimientos del Proceso Control disciplinario:

Título: CD-CPA Caracterización Control Disciplinario V5

Título: Procedimiento Control Disciplinario Verbal

Título: Procedimiento Control Disciplinario Ordinario

4.13 Procedimientos del Proceso Gestión de talento humano:

Título: 6. GTH-P14_Comisión_Personal

Título: 6. GTH-P13_Comité_Convivencia

Título: 6. GTH-CPA_V5

Título: 6. GTH-P4_plan_institucional_de_bienestar_social-V3

Título: Procedimiento Liquidación de Nómina de Salarios

Título: Procedimiento de Bienes y Rentas

Título: Procedimiento Incentivos para la vigencia

Título: Procedimiento Seguimiento y evaluación al Desempeño de Funcionarios de Carrera

| | | | | |
|---|---|---|------------------|---|
| Página 56  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 56 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Título: Procedimiento de Selección y Vinculación

Título: Procedimiento Plan Institucional de Capacitaciones

4.14 Procedimientos del Proceso Gestión jurídica:

Título: 10. GJ-CPA Caracterización Gestión Jurídica V1

Título: Procedimiento Respuesta Solicitudes

Título: Procedimiento Defensa Judicial

Título: Procedimiento Convocatoria Conciliación Extrajudicial

Título: Procedimiento Tramite atención de acciones de tutela

4.15 Procedimientos del Proceso Gestión contractual:

Título: 2. GCR-CPA_Caracterización_Gestión_Contractual_V6

Título: GCR-P17_Procedimiento_de_Liquidación

Título: GCR-P16_Selección_Abreviada_por_Subasta Inversa

Título: GCR-P14_Licitacion_Pública

Título: GCR-P10_Contratación_Directa V6

Título: GCR-P7_Revisión_Estudios_Previos

Título: GCR-P5_Selección_de_Mínima_Cuantía

Título: GCR-P4 Modalidad de selección abreviada de menor cuantía

Título: GCR-P3_Supervisión V2

Título: GCR-P2_Contratación_de_Regimenes_Especiales

Título: GCR-P1_Concurso_de_méritos

4.16 Procedimientos del Proceso Gestión documental:

Título: 8. GD-P7 organización Control y Registro (Serie Documental Contratos o Convenios) V2

| | | | | |
|--|--------------------|---|-----------|---|
| Página 57  | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Informe | Página: | Página 57 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

Título: Procedimiento Digitalización de Documentos

Título: 8.GD-P5 Solicitud Préstamo y consulta de Documentos V4

Título: Procedimiento Correspondencia Recibida

Título: 8. GD-P3 Comunicaciones Enviadas (Internas-Externas) V5

Título: Procedimiento ajuste y actualización Tablas de Retención Documental

Título: Procedimiento Control de Archivo Transferencia Documental

Título: Caracterización Gestión documental

4.17 Procedimientos del Proceso Control interno:

Título: Procedimiento Relación con Entes Externos

Título: Procedimiento auditoría

Título: Caracterización Evaluación independiente

4.18 Priorización del universo de auditorías

Esta priorización se realiza mediante las herramientas diseñadas por la Función Pública y fueron tomadas de la “Caja de Herramientas de Auditoría Interna” y obedecen a la planeación de las auditorías bajo el análisis de riesgos, por lo cual fue tomado el mapa de riesgos de la entidad publicado en:

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sdde>

TABLA No 7
Priorización del Universo de Auditorías Basadas en Riesgos Para la vigencia 2021

| | | | | |
|--|---------------------------|---|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 58 de 65 | | |
| | Informe | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| Aprobado por: | | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

| SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|----------|------|-------|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---------------------------------------|--|-------------|---------------------|------------------------------|---|---|---|---|
| | CÓDIGO: | | | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | | | | | | | | | | | | | 100% | | | | |
| | RIESGO INHERENTE | | | | | 20% | 15% | 5% | 30% | 14% | 16% | | | | | 16/01/21 | FECHA DE APROBACIÓN | | | | | | | |
| ASPECTOS EVALUABLES UNIDADES AUDITABLES (Proceso/Proyecto/Procedimiento/Área Funcional/ Unidad de negocio/Unidad desconcentrada/ Plan/Programa/Sistema de Gestión o de control/ Aspectos de TIC/ Otras Temáticas) | Extremo | Alto | Moderado | Bajo | Total | RIESGO INHERENTE Ponderación de Riesgos del Proceso | RIESGO INHERENTE Ponderación de Riesgos del Proceso | Tiempo transcurrido desde última auditoría (Criterio) | Tiempo transcurrido desde última auditoría (Calificación) | Temas de interés de la Alta Dirección (Criterios) | Temas de interés de la Alta Dirección - Calificación | Cantidad de objetivos estratégicos asociados (Criterios) | Cantidad de objetivos estratégicos asociados (Calificación) | Resultados auditorías anteriores internas y externas (Criterio) | Resultados auditorías anteriores internas y externas (Calificación) | Impacto en el presupuesto (Criterios) | Impacto en el presupuesto (Calificación) | Ponderación | Nivel de criticidad | Ciclo de Rotación auditorías | Priorización de Auditorías Basadas en Riesgos año 1 | Priorización de Auditorías Basadas en Riesgos año 2 | Priorización de Auditorías Basadas en Riesgos año 3 | Priorización de Auditorías Basadas en Riesgos año 4 |
| Planeación estratégica | 1 | | | | 1 | Extremo | 5 | > 1 año <= 2 años | 2 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | 1 objetivo estratégico asociado | 2 | 7 o más hallazgos abiertos | 5 | Menor >= 1% y <5% | 2 | 3,0 | Alto | Cada 2 años | Planeación estratégica | | | Planeación estratégica |
| Atención al ciudadano | | 1 | | | 1 | Alto | 4 | > 2 años <= 3 años | 3 | Menos de 2 seguimientos por alta dirección | 1 | No tiene objetivo asociado | 1 | Sin hallazgos abiertos | 1 | Insignificante <1% | 1 | 1,9 | Bajo (Priorizado) | Cada 4 años | | | | Atención al ciudadano |
| Gestión de comunicaciones | | | 3 | | 3 | Bajo | 2 | > 1 año <= 2 años | 2 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | No tiene objetivo asociado | 1 | Sin hallazgos abiertos | 1 | Insignificante <1% | 1 | 1,4 | Bajo | No auditar | | | | |
| Gestión de TIC'S | | 2 | | | 2 | Alto | 4 | > 4 años | 5 | Menos de 2 seguimientos por alta dirección | 1 | No tiene objetivo asociado | 1 | Sin hallazgos abiertos | 1 | Menor >= 1% y <5% | 2 | 2,4 | Moderado | Cada 3 años | | | Gestión de TIC'S | |
| Gestión de Estudios de desarrollo económico | | 1 | | | 1 | Alto | 4 | <= 1 año | 1 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | 1 objetivo estratégico asociado | 2 | 1 a 2 hallazgos abiertos | 2 | Menor >= 1% y <5% | 2 | 2,3 | Moderado | Cada 3 años | | | Gestión de Estudios de desarrollo económico | |
| Gestión de Desarrollo empresarial y empleo | | 1 | | | 1 | Alto | 4 | <= 1 año | 1 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | 3 objetivos estratégicos asociados | 4 | 1 a 2 hallazgos abiertos | 2 | Mayor >= 20 y <50% | 4 | 3,2 | Alto | Cada 2 años | Gestión de Desarrollo empresarial y empleo | | | Gestión de Desarrollo empresarial y empleo |
| Gestión de empleo | 1 | | | | 1 | Extremo | 5 | <= 1 año | 1 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | 1 objetivo estratégico asociado | 2 | 1 a 2 hallazgos abiertos | 2 | Mayor >= 20 y <50% | 4 | 2,8 | Moderado | Cada 3 años | | | Gestión de empleo | |
| Gestión de Desarrollo rural y abastecimiento | 2 | | | | 2 | Extremo | 5 | <= 1 año | 1 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | 2 objetivos estratégicos asociados | 3 | 7 o más hallazgos abiertos | 5 | Mayor >= 20 y <50% | 4 | 3,5 | Alto | Cada 2 años | Gestión de Desarrollo rural y abastecimiento | | | Gestión de Desarrollo rural y abastecimiento |
| Gestión de competitividad | 2 | | 1 | | 3 | Extremo | 5 | > 2 años <= 3 años | 3 | Entre 4 y 5 seguimientos por alta dirección | 3 | 3 objetivos estratégicos asociados | 4 | Sin hallazgos abiertos | 1 | Mayor >= 20 y <50% | 4 | 3,6 | Alto | Cada 2 años | | | Gestión de competitividad | |
| Gestión financiera-2 | 4 | | | | 4 | Extremo | 5 | <= 1 año | 1 | Entre 4 y 5 seguimientos por alta dirección | 3 | No tiene objetivo asociado | 1 | 7 o más hallazgos abiertos | 5 | Insignificante <1% | 1 | 2,5 | Moderado | Cada 3 años | | | Gestión financiera-2 | |
| Gestión de Bienes y servicios generales | | 2 | | | 2 | Alto | 4 | <= 1 año | 1 | Menos de 2 seguimientos por alta dirección | 1 | No tiene objetivo asociado | 1 | Sin hallazgos abiertos | 1 | Menor >= 1% y <5% | 2 | 1,8 | Bajo (Priorizado) | Cada 4 años | | | Gestión de Bienes y servicios generales | |
| Control disciplinario | | | 3 | | 3 | Bajo | 2 | > 1 año <= 2 años | 2 | Menos de 2 seguimientos por alta dirección | 1 | No tiene objetivo asociado | 1 | 3 a 4 hallazgos abiertos | 3 | Insignificante <1% | 1 | 1,6 | Bajo (Priorizado) | Cada 4 años | | | Control disciplinario | |
| Gestión de talento humano | | | 2 | | 2 | Bajo | 2 | > 1 año <= 2 años | 2 | Menos de 2 seguimientos por alta dirección | 1 | No tiene objetivo asociado | 1 | 1 a 2 hallazgos abiertos | 2 | Menor >= 1% y <5% | 2 | 1,7 | Bajo (Priorizado) | Cada 4 años | | | Gestión de talento humano | |
| Gestión jurídica | 1 | | | | 1 | Extremo | 5 | > 3 años <= 4 años | 4 | Entre 4 y 5 seguimientos por alta dirección | 3 | No tiene objetivo asociado | 1 | 1 a 2 hallazgos abiertos | 2 | Insignificante <1% | 1 | 2,5 | Moderado | Cada 3 años | | | Gestión jurídica | |
| Gestión contractual-2-3 | 18 | 5 | | | 23 | Extremo | 5 | <= 1 año | 1 | Entre 6 y 7 seguimientos por alta dirección | 4 | No tiene objetivo asociado | 1 | 7 o más hallazgos abiertos | 5 | Menor >= 1% y <5% | 2 | 2,7 | Moderado | Cada 3 años | | | Gestión contractual-2-3 | |
| Gestión documental-2 | | 2 | 1 | | 3 | Alto | 4 | <= 1 año | 1 | Entre 2 y 3 seguimientos por alta dirección | 2 | No tiene objetivo asociado | 1 | 3 a 4 hallazgos abiertos | 3 | Insignificante <1% | 1 | 1,9 | Bajo (Priorizado) | Cada 4 años | | | Gestión documental-2 | |
| Control interno | 1 | 1 | | | 2 | Extremo | 5 | > 1 año <= 2 años | 2 | Menos de 2 seguimientos por alta dirección | 1 | No tiene objetivo asociado | 1 | 1 a 2 hallazgos abiertos | 2 | Insignificante <1% | 1 | 2,1 | Moderado | Cada 3 años | | | Control interno | |

Fuente: Elaboración equipo Función Pública. Datos OCI-Inf a 25 de dic/2020

| | | | | |
|--|---|---|------------------|---|
| Página 59  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Informe | Fecha: | Marzo 2019 | | |
| | Página: | Página 59 de 65 | | |
| | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | | |

Nota 1: Los procesos de Planeación Estratégica y Gestión Jurídica, no contaron con mapa de riesgos en el mapa institucional durante la vigencia de 2020. De estos procesos en 2020 se realizó auditoría a los procesos de Planeación Estratégica, Gestión de Comunicaciones y Gestión Jurídica.

A continuación se describe el encabezado del formato de auditoría interna basada en riesgos que compone el plan 2021.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Proceso: Evaluación Independiente | Código: CI-P1-F7 Versión: 2 Fecha: septiembre de 2018 Página: Página 1 de 1 Elaborado por: Julia V. Mendoza G - Profesional OCI Revisado por: Gonzalo Martínez - Jefe OCI Aprobado por: Gonzalo Martínez - Jefe OCI |  |
| | Formato: Programa de Auditoría | | |
| Objetivo: | Contribuir al logro de las metas y el óptimo funcionamiento de los procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante la ejecución de actividades de aseguramiento y asesoría que a partir de recomendaciones de valor y el acompañamiento; promuevan la administración de los riesgos y la corrección oportuna de las desviaciones que puedan afectar su desempeño. | | |
| Alcance: | El Plan Anual de Auditoría incluye los informes reglamentarios, los seguimientos con enfoque preventivo y las auditorías priorizadas desde el enfoque de gestión del riesgo, además de los trabajos de consultoría propios de la Oficina de Control Interno, en el marco de los roles establecidos por la normatividad vigente. Teniendo en cuenta la limitación de recursos, se priorizaron las auditorías acorde con los recursos y la disponibilidad de auditores internos. RIESGOS Nota: EL Jefe de la Oficina de Control Interno hace la salvedad a todos los asistentes al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, frente a la posibilidad de materialización de los eventos de riesgo que puedan afectar el cumplimiento del programa de auditoría. - Rotación de personal, Incapacidad, Enfermedad, retiro temporal o permanente del auditor o de los auditados, así como cualquier caso fortuito o fuerza mayor. - Inoportunidad o la negación a la entrega de información por parte de los responsables de los procesos o de los auditados. - Falta de capacitación del equipo auditor que sean requisito obligatorio para la realización de la auditoría, tales como certificaciones, acreditaciones, habilitaciones para brindar garantías de aseguramiento de la evaluación. | | |
| Recursos: | Tres (3) profesionales que realizan actividades de auditoría, Un (1) auxiliar Administrativo y el Jefe de la Oficina de control Interno (1) Una Oficina con disponibilidad de ocho (8) puestos de trabajo. Nota: La disponibilidad de personal competente para realizar actividades de auditoría interna de acuerdo con el marco internacional, es responsabilidad de la Administración según lo establece la Ley 87 en el párrafo del artículo 11. | | |
| Año ejecución: | 2021 - Aprobado en Comité Institucional de Control Interno Enero 28 de 2021. | | |

| | | | | |
|---|---------------------------|-----------------------|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| | | Fecha: | Marzo 2019 | |
| | Informe | Página: | Página 60 de 65 | |
| | | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | |
| | | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | |
| | | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | |

5. ANÁLISIS DE LOS RECURSOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.1 Equipo humano

Para el correcto desarrollo de las auditorías, es preciso contar con un equipo de profesionales debidamente formados en las técnicas internacionales de auditoría, por lo que sus competencias deberían estar desarrolladas al momento de ejecutar la actividad auditora, pero esto no siempre es posible, primero porque las entidades no cuentan con perfiles en los manuales de funciones que se encuentren adecuados a las necesidades de las Oficinas de Control Interno y segundo por que la implementación de MIPG y en especial de la dimensión siete es aun incipiente en la SDDE, en especial lo relacionado con el esquema de líneas de defensa y finalmente por que los instrumentos de auditoría hasta ahora vienen siendo estandarizados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En el mes de julio de 2020, se expidió el documento “Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades publicas version 4”, la cual hallevará al ajuste del proceso y procedimiento de auditoría que serán puestos en operación en desarrollo del presente plan.

En este orden de ideas, se presentará el equipo humano que a la fecha se encuentra adscrito a la Oficina de Control Interno para el desarrollo del plan para la vigencia de 2020. Es necesario advertir que a pesar de contar con experiencia específica en labores de la Oficina de Control Interno, ninguno de los profesionales aquí relacionados cuentan con certificación en la Norma internacional de auditoría, siendo esta una necesidad presentada al área Administrativa y que debería ser tenida en cuenta para la definición del plan de capacitación de la Vigencia 2021.

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|-----------|---|
| <p>Página 61</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p> | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 61 de 65 | | | |
| <p>Informe</p> | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

TABLA No 8
Equipo humano adscrito a la oficina de control interno enero de 2020

| CARGO | GRADO | CÓDIGO | NOMBRE | PROFESION | ROL QUE DESEMPEÑA |
|---------------------------|-------|--------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Jefe de Oficina | 06 | 06 | Gonzalo Martínez Suárez | Administrador de empresas | Jefe Oficina de Control Interno |
| Profesional especializado | 222 | 24 | Cesar Augusto García Forero | Administrador de empresas | Auditor |
| Profesional | 219 | 18 | Julia Viviana Mendoza González | Administrador de empresas | Auditor |
| Profesional | 219 | 18 | Erika Patricia Castro Jiménez | Administrador de empresas | Auditor |
| Auxiliar Administrativo | 407 | 20 | William David Barón Granados | Bachiller | Administrativas de soporte |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

El ejercicio de auditoría exige de la conformación de un equipo multidisciplinario que a partir de las diferentes profesiones permita la evaluación de las diferentes áreas de la entidad. Al observar las profesiones del actual equipo, se identifica la necesidad de incorporar perfiles tales como: economistas, ingenieros industriales y de sistemas, igualmente se considera que el abogado y el contador deberían ser cargos de la planta de personal, dejando actividades puntuales como la de auditoría a sistemas de información bajo la figura de contrato por prestación de servicios.

5.2 Cálculo de horas de auditoría

El cálculo de tiempos para la definición de un programa de auditoría, requiere la estandarización de las actividades de auditoría y su documentación en los procedimientos descriptivos y de control. Dado que hasta ahora se viene implementando los conceptos de las tres líneas de defensa de que trata MIPG y la expedición de herramientas por parte del Departamento Administrativo de la Función, se hace este segundo ejercicio de definición de tiempos para que a partir del rediseño de procesos y procedimientos y un equipo con competencias certificadas en las normas internacionales de auditoría permitan la definición de tiempos bases que se deben ir ajustando para la planeación de las auditorías de los posteriores periodos.

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|-----------|---|
| <p>Página 62</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p> | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 62 de 65 | | | |
| <p>Informe</p> | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

Una vez definidos los tiempos laborables y descontados aquellos que por ley, por necesidad o por la simple dinámica del ejercicio del día a día se tienen un tiempo aproximado de horas utilizables en el cumplimiento de los roles de las Oficinas de Control Interno.

TABLA No 9
Definición de horas para programación de auditorías

| CÁLCULO DE HORAS DE AUDITORÍA | | | | | |
|---|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|
| Total días laborables: $247 * 8 = 1.976$ h año menos el 6 de agosto | | | | | |
| Audidores | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Total horas año | 1975 | 3950 | 5925 | 7900 | 9875 |
| Fuente: https://colombia.workingdays.org/dias_laborables_feriados_2021.htm#aed | | | | | |
| Menos vacaciones horas/año | 120 | 240 | 360 | 480 | 600 |
| Menos capacitaciones generales h/a | 52 | 104 | 156 | 208 | 260 |
| Menos Incapacidades h/a | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 |
| Menos permisos h/a | 35 | 70 | 105 | 140 | 175 |
| Tiempos muertos h/a | 197,5 | 395 | 592,5 | 790 | 987,5 |
| Total tiempo descontado h/a | 424,5 | 849 | 1273,5 | 1698 | 2122,5 |
| Total tiempo disponible año | 1550,5 | 3101 | 4651,5 | 6202 | 7752,5 |

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|-------------------------|---|
| <p>Página 63</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p> | <p>Código:</p> | <p>GD-P1-F24</p> |  |
| | | <p>Versión:</p> | <p>1</p> | |
| <p>Fecha:</p> | <p>Marzo 2019</p> | | | |
| <p>Informe</p> | <p>Página:</p> | <p>Página 63 de 65</p> | | |
| | <p>Elaborado por:</p> | <p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p> | | |
| | <p>Revisado por:</p> | <p>Javier Suárez Profesional SAF</p> | | |
| | <p>Aprobado por:</p> | <p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p> | | |

6. FORMULACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA

La definición del plan de auditoría es la relación ordenada de una serie de actividades que se deben desarrollar para cumplir las obligaciones de ley de las Oficinas de Control Interno y que permiten a partir del análisis de riesgos priorizar proceso, procedimientos o proyectos que tienen calificaciones más altas de riesgo; también debe tenerse en cuenta el rol de liderazgo realizado mediante el soporte estratégico e independiente que realiza especialmente el Jefe de la Oficina en reuniones directivas o en comités; también se debe desarrollar el rol de enfoque hacia la prevención a través de las acciones de asesoría y acompañamiento que realizan los profesionales de la dependencia en aquellos espacios en donde son partícipes y en los documentos de seguimiento cuando presenta recomendaciones; además debe cumplir con el rol de relación con estos externos de control en donde su actividad debe estar caracterizada por actividades independientes que permitan el flujo de información en condiciones de oportunidad, integridad y pertinencia que si bien no son responsabilidad en su contenido que hacer por parte de la Oficina de Control Interno, si de coordinar que esta sea entregada según el requerimiento del ente externo.

Otro de los roles que se debe evidenciar claramente en el plan de auditorías es la evaluación de la gestión del riesgo, para lo cual se debe aprobar o revisar la política de riesgos en el comité de coordinación institucional de control interno y evaluar la gestión que la entidad realice en cumplimiento de la metodología que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la función pública y finalmente se incorporan las actividades que permitan cumplir el rol de evaluación y seguimiento ya sea a través de actividades de seguimiento o de auditoría de las cuales ya se ha indicado que se deberán ajustar a la norma internacional de auditoría.

A continuación se presenta el esquema general de plan de auditorías para la vigencia de 2020 y en el formulario anexo la programación de las actividades, las cuales están sujetas a cambios ocasionados por la limitación de recursos y algunos riesgos.

Se hace la salvedad frente a la posibilidad de materialización de los eventos de riesgo que puedan afectar el cumplimiento del programa de auditoría, debido a:

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|-----------|---|
| <p>Página 64</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p> | Código: | GD-P1-F24 |  |
| | | Versión: | 1 | |
| Fecha: | Marzo 2019 | | | |
| Página: | Página 64 de 65 | | | |
| <p>Informe</p> | Elaborado por: | Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP | | |
| | Revisado por: | Javier Suárez Profesional SAF | | |
| | Aprobado por: | Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero | | |

- Rotación de personal, Incapacidad, Enfermedad, retiro temporal o permanente del auditor o de los auditados, así como cualquier caso fortuito o fuerza mayor.
- Inoportunidad o la negación a la entrega de información por parte de los responsables de los procesos o de los auditados.
- Falta de capacitación del equipo auditor que sean requisito obligatorio para la realización de la auditoría, tales como certificaciones, acreditaciones habilitaciones para brindar garantías de aseguramiento de la evaluación.

Ver anexo 1: ES plan final aprobado en Comité Institucional de Control Interno


GONZALO MARTÍNEZ SUÁREZ
 Jefe de la Oficina de Control Interno
 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
 29 de enero de 2021



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Código: GD-P1-F24

Versión: 1

Fecha: Marzo 2019

Página: Página 65 de 65

Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP

Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF

Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



ANEXO 1 PLAN DE AUDITORÍA

| Proceso / Actividad | Equipo Auditor | Cronograma | | | | | | | | | | | | Tiempo estimado/h | No. De veces año | |
|---|-------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-------------------|------------------|----|
| | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | | | |
| AUDITORIAS INTERNAS A LOS PROCESOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planeación estratégica | Auditoría interna basada en riesgos | 2 | | | | | | | | | | | | | 140 | 1 |
| Gestión de Desarrollo empresarial | Auditoría interna basada en riesgos | 1 | | | | | | | | | | | | | 140 | 1 |
| Gestión de empleo | Auditoría interna basada en riesgos | 5 | | | | | | | | | | | | | 120 | 1 |
| Gestión de Desarrollo rural y abastecimiento | Auditoría interna basada en riesgos | 3 | | | | | | | | | | | | | 240 | 2 |
| Gestión de competitividad | Auditoría interna basada en riesgos | 1 | | | | | | | | | | | | | 160 | 1 |
| Gestión financiera-2 | Auditoría interna basada en riesgos | 4 | | | | | | | | | | | | | 120 | 1 |
| Gestión de TIC'S | Auditoría de sistemas o TIC'S | 6 | | | | | | | | | | | | | 0 | 1 |
| Gestión jurídica | Auditoría interna basada en riesgos | 5 | | | | | | | | | | | | | 120 | 1 |
| Gestión contractual-2-3 | Auditoría interna basada en riesgos | 5 | | | | | | | | | | | | | 120 | 1 |
| INFORMES REGLAMENTARIOS Y SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 144 | 3 |
| Informe de seguimiento a metas Plan Distrital de Desarrollo | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 320 | 4 |
| Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 180 | 2 |
| Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2020 (CBN-1019) | Auditoría interna de cumplimiento | 4 | | | | | | | | | | | | | 120 | 1 |
| Informe Semestral seguimiento Roles de la Oficina de Control Interno | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 |
| Informe de la Oficina de Control Interno anual de la vigencia 2020 (CBN-1038) | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 40 | 1 |
| Informe de Austeridad del Gasto de la vigencia 2020 (CBN-1015) | Auditoría interna de cumplimiento | 3 | | | | | | | | | | | | | 180 | 4 |
| Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2020 (CB-4025A) | Auditoría interna de cumplimiento | 1 | | | | | | | | | | | | | 32 | 1 |
| Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias. | Auditoría interna de cumplimiento | 1,2,3 | | | | | | | | | | | | | 240 | 1 |
| Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 64 | 1 |
| Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos. | Auditoría interna de cumplimiento | 1 | | | | | | | | | | | | | 64 | 2 |
| Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software | Auditoría interna de cumplimiento | 3 | | | | | | | | | | | | | 40 | 1 |
| Informe directiva 003 de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 40 | 1 |
| Seguimiento a la gestión de los riesgos. | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 60 | 1 |
| Seguimiento a planes de mejoramiento externos e internos | Auditoría interna de cumplimiento | 1 | | | | | | | | | | | | | 720 | 12 |
| Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y utilización del SIPROJ. | Auditoría interna de cumplimiento | 5 | | | | | | | | | | | | | 80 | 1 |
| Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública e Índice de Transparencia de Bogotá | Auditoría interna de cumplimiento | 2 | | | | | | | | | | | | | 60 | 1 |
| Seguimiento a Indicadores | Auditoría interna de cumplimiento | 3 | | | | | | | | | | | | | 480 | 4 |
| Seguimiento Contable | Auditoría interna de cumplimiento | 4 | | | | | | | | | | | | | 1200 | 10 |
| Seguimiento a contratos | Auditoría interna de cumplimiento | 5 | | | | | | | | | | | | | 1000 | 10 |
| Seguimiento a SIDEAP | Auditoría interna de cumplimiento | 3 | | | | | | | | | | | | | 80 | 1 |
| Seguimiento al programa de gestión ambiental PIGA | Auditoría interna de cumplimiento | 3 | | | | | | | | | | | | | 80 | 1 |
| ACTIVIDADES DE CONSULTORIA (ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO) Y FORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración, presentación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2021 | Asesoría | 6 | | | | | | | | | | | | | 96 | 2 |
| Participación en Comités y mesas técnicas y/o de trabajo de la Secretaría o sectoriales o distritales | Asesoría | 6 | | | | | | | | | | | | | 42 | 12 |
| Participación en el Comité Distrital de Auditoría y los correspondientes equipos de trabajo y dirección de la OCI | Asesoría | 6 | | | | | | | | | | | | | 16 | 2 |
| Fomento de la cultura de control y autocontrol | Asesoría | 1,2,3 | | | | | | | | | | | | | 60 | 1 |
| Atender las visitas de los entes de control que así lo soliciten | Acompañamiento | 6 | | | | | | | | | | | | | 12 | |
| Capacitaciones sobre aspectos específicos de control interno y auditoría | Formación | 1,2,3,4,5 | | | | | | | | | | | | | 600 | 6 |
| Mesas de trabajo para actualización de los procedimientos a cargo de la OCI | Acompañamiento | 1,2,3 | | | | | | | | | | | | | 600 | 5 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | 7862 | 115 | |

Elaboración: Conforme con la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4 - Julio de 2020
https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/37060226