
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 1 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Fecha: Enero – 28 – 2021

Hora: 8:00 AM

Lugar: SDDE [Únete con Google Meet](https://meet.google.com/poj-tkve-00a) meet.google.com/poj-tkve-00a

Convocada por: Gonzalo Martínez Suarez

Tema: Dar cumplimiento a la resolución 322 del 25 de mayo de 2018 “*Por medio de la cual se conforme el Comité de Coordinación de Control Interno de Bogotá D.C., Secretaría de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones*”, y resolución 032 de 6 de junio de 2018, “*por medio del cual se adopta el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del auditor Interno de Bogotá D.C.*”. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico para sesionar en el primer Comité de Control Interno - 2021



Asistentes:

Rubén Guillermo Junca Mejía – Subsecretario Desarrollo Económico y Control Disciplinario.
 Andrés Felipe Salazar –En calidad de presidente del comité, por ausencia transitoria de la Secretaria de Despacho
 Angie Reyes Tovar– Jefa Oficina Asesora Jurídica
 Betsy Carolina Velasco- Directora de Gestión Corporativa.
 Cesar Augusto Carrillo Vega- Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
 Adriana Márquez López – Directora de Estudios de Desarrollo Económico
 Juan Carlos Velázquez- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
 Ximena Lizeth Rodríguez Benavidez – Directora de Desarrollo Empresarial y Empleo
 Gonzalo Martínez Suarez - Jefe de Oficina de Control Interno.
 Andrés Felipe Salazar – Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Asisten como invitados:

Los funcionarios de la Oficina de Control Interno.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
 La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 2 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	



Se procede a la lectura del siguiente orden del día, por parte del jefe de la Oficina de Control Interno, quien obra como secretario técnico del Comité.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum
2. Lectura y aprobación de la Agenda
3. Presentación resultados del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020- Decreto 807/2019 Artículo 39.
4. Presentación y aprobación del Plan de Anual de Auditorías PAAI-OCI-2021
5. Presentación del informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno-SDDE (Decreto 2106-2019, Artículo 156), II semestre de 2020
6. Presentación Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital a Dic-31-2020
7. Presentación del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-II Semestre-2020
8. Presentación del Seguimiento a Quejas Sugerencias y Reclamos II-Semestre-2020
9. Varios
 - 9.1 Mapa de riesgos y niveles de aceptabilidad del riesgo.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Verificación de quórum: Se informa que la presidencia está a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación, dado que la Señora Secretaria de Despacho se encuentra atendiendo actividades directas de la Alcaldía Mayor y que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 322 de mayo de 2018 "*Por la cual se Conforman el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno...*". Por lo tanto, se verifica y se establece que existe quórum, por lo cual se puede sesionar en comité y tomar decisiones.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 3 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

2. Lectura y aprobación de la Agenda: se hace la presentación de la agenda del día, se efectúa su lectura y se pone a consideración de los integrantes del comité, la cual es votada y aprobada por unanimidad.

3. Presentación avances del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020: Procede el Secretario Técnico con el numeral 3 de la agenda, a socializar los resultados del plan de auditorías ejecutado por la Oficina de Control Interno para la vigencia de 2020, Indicando que se cumplió en un 100% ya que se ejecutaron a totalidad las 105 actividades programas para la vigencia. 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, tres profesionales de planta, tres contratistas y un auxiliar Administrativo. Los informes de todas estas actividades se encuentran debidamente publicados en el link de transparencia de la Página Web de la entidad y sus resultados fueron socializados con los responsables de los procesos y se definieron en los casos en que fue necesario un plan de mejoramiento que también ha sido objeto de seguimiento por parte de la OCI en cumplimiento de su rol de evaluación y Seguimiento. Algunos resultados han sido tratados en este mismo espacio y se trae los resultados de las evaluaciones estratégicas para su conocimiento y toma de decisiones, especialmente en lo que tienen que ver con la administración del riesgo como se vera mas adelante en desarrollo del presente comité.



4. Procede a socializar la propuesta del plan de auditoría para la vigencia 2021 y a su vez menciona la metodologías en las que se fundamenta, enfatizando, que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas-V4, en julio de 2020, adicionalmente, presenta su estructura y

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Trabajo con Calidad"</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 4 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

objetivos, haciendo énfasis en que este es un requerimiento establecido en el El Decreto 648 de 19 de abril de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, en su artículo 2.2.21.4.8. señala los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna *“Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente Decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos: a) Código de ética del auditor; b) Carta de representación; c) Estatuto de auditoría y d) Plan anual de auditoría,* Y que además, Mediante la Resolución 0322 de 25 de mayo de 2018 *“Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones”*, en el Artículo tercero establecen las funciones del Comité así: Evaluar el Estado del Sistema de Control Interno y Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad.



El Secretario Técnico, continua haciendo la presentación del plan de auditoría, mencionado que el mismo consta de 115 actividades; 10 auditorías a procesos, 65 actividades de cumplimiento a la Ley y 40 actividades dentro de la entidad de asesoría, acompañamiento y formación. Prosigue indicando los cronogramas generales de las mismas y hace especial énfasis en la necesidad de hacer auditoría de sistemas y TICS para lo cual se requiere de un equipo adicional ya que la oficina no cuenta con profesionales en auditoría de sistemas. Continúa el Secretario Técnico, mencionando que el plan contempla un total de 7.862 horas programadas al año y menciona que el equipo de profesionales con que cuentas la Oficina de Control Interno y el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, no son suficientes para atender el plan propuesto, por lo cual se requiere del apoyo en la contratación de profesionales en auditoría, aclarando que con los tres profesionales de planta y los dos contratistas que se encuentran vinculados en este momento aún se tendrá un déficit de 789 horas de auditoría correspondientes a la auditoría de TIC’s. Agrega el jefe de la OCI, que el plan de auditoría ha sido un documento muy bien estructurado bajo el nuevo modelo de auditoría internacional y que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas-V4, en julio de 2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabajo con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 5 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

lo cual ha definido un marco de acción el cual es presentado mediante diapositiva que muestra los elementos técnicos elaborados y definidos en el documento metodológico de estructuración del plan de auditorías. Se precisa que entidad no hay ningún funcionario y/o contratista certificado en la norma internacional de auditoría; menciona que en repetidas ocasiones él ha solicitado incluir capacitaciones en este tema dentro del plan de bienestar y capacitación institucional y dichas peticiones no han sido tenidas en cuenta, siendo esta una obligación de la administración y su inobservancia genera riesgos para el propio proceso de evaluación y seguimiento. Agrega que El ejercicio de auditoría exige la conformación de un equipo multidisciplinario que a partir de las diferentes profesiones permita la evaluación de las áreas de la entidad. Al observar las profesiones del actual equipo auditor, se identifica la necesidad de incorpora 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 de sistemas de información bajo la figura de contrato por prestación de servicios.

Una vez finalizada la presentación de la propuesta del plan de auditorías para la vigencia de 2021 por parte del jefe de la OCI, se abre el espacio de comentarios u observaciones relacionadas con el plan presentado. No existiendo ningún comentario al respecto se pone a consideración de los asistentes al comité con capacidad para votar y se aprueba por unanimidad el plan presentado, lo cual incluye la necesidad de contratar la auditoría de Tic's en la presente vigencia.

5. Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno: hace la presentación de resultados el jefe OCI, indicando que en atención a lo estipulado en el Decreto 2106 de 2019 *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"* (artículo 156), donde señala que el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos y metodologías que imparta el Departamento Administrativo de la Función



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 6 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Pública. Para hacer la presentación se utiliza la aplicación en Excel que definió el DAFP y se ilustra sobre el mismo los resultados alcanzados.

Indica el jefe OCI, que se presentan debilidades en la apropiación de algunos elementos del Sistema de Control Interno, debilidades estas, que no han sido superadas especialmente en la primera línea de defensa, pero que a pesar de estas, la evaluación ha tenido un resultado final ponderado de 83,2%, lo cual no es para nada malo. Se hace un análisis de los resultados de cada componente así: “Ambiente de Control” logró un resultado del 75%; mientras que el de “Evaluación del riesgo”, alcanzó el 88%; por su parte “Actividades de control” ha arrojado un 75%, mientras que “Información y Comunicación” indican un cumplimiento del 82%, para finalizar con el componente de “Monitoreo”, el cual tiene el mayor resultado con un 96%. Se procede a socializar las herramientas y la metodología utilizada para alcanzar la calificación por cada componente; también se informa que los resultados de la evaluación han sido publicados en el link de transparencia y que las debilidades o resultados muy bajos deben ser objeto de análisis de mejora por parte de los responsables de la implementación de MIPG en cada proceso y que esta actividad debe ser acompañada de la OAP, partiendo desde la revisión integral de los procesos, sus caracterizaciones, sus mapas de riesgos y los controles definidos en los procesos.

6. Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital: Procede el Jefe de la OCI, con el siguiente punto del comité, mencionando en principio que los datos que se socializan tiene corte a 31 de diciembre de 2021, se hace énfasis en el fenecimiento de la cuenta, mostrando una vez más su preocupación por la disminución de la calificación de la entidad con el transcurrir de los años al tener una calificación baja en 2019 de 59,9 a una de 24,0 muy baja en 2020 y que si la entidad no feneciere la cuenta en el próximo periodo, la entidad se podría ver abocada incluso a procesos sancionatorios, y que este es un riesgo que debe ser tenido muy en cuenta por los responsables de los procesos como gerentes públicos responsables de la gestión institucional.



Se da continuación a la presentación de los resultados del plan indicando que al corte se tienen 85 hallazgos administrativos, de estos 40 tienen un alcance disciplinario, uno tienen

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Trabajo con Calidad"</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 7 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

alcance penal y dos fiscales. Igualmente se indica que durante la vigencia de 2020, se cerraron 64 hallazgos por parte del ente de control y que a la fecha no se cuenta con acciones incumplidas ni inefectivas. Se recuerda a los directivos, que la OCI elabora un informe mensual de seguimiento y que el informe es publicado en el link de transparencia en donde se puede observar la evolución de cada una de las acciones de mejora diseñadas en el plan de mejoramiento institucional. También se invita a continuar haciendo monitoreo del plan de mejoramiento institucional por parte de la primera y segunda línea de defensa, ya que la evaluación de control interno es de tercera línea de defensa.



7. Continúa entonces con la socialización del plan anticorrupción y atención al ciudadano, comentando que 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. Se hace especial llamado a que se actué sobre las actividades con menor resultado tal como: Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. 2.1 “Realizar campañas informativas sobre la importancia de la radicación de los derechos de petición en la oficina de atención al ciudadano” y 2.2 “Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.” ya que La actividad no fue desarrollada, sin embargo el área 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. 5.1 Realizar encuestas de percepción del Servicio que se presta a los ciudadanos.” y demás acciones que no se han cumplido o no se ha evidenciado el avance en la presente evaluación, se informa que la evaluación igualmente esta publicada en el link de transparencia y se invita a todos los responsables del cumplimiento de estas actividades para que realicen el seguimiento correspondiente desde los roles que les compete de primera y segunda líneas de defensa.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 8 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

8. Procede el jefe OCI, con el último punto del comité, socializando el Seguimiento a quejas sugerencias y reclamos I semestre de 2020. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el segundo semestre del año 2020 recibió 4.917 peticiones ciudadanas, evidenciándose una disminución representativa en comparación al I semestre de 2020 de 974 solicitudes esto debido a la apertura de los sectores económicos los cuales se habilitaron para el segundo semestre reduciendo las peticiones de reactivación.



Estas fueron registradas a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, herramienta virtual dispuesta por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para que la ciudadanía y todos los interesados en tener acceso a cualquier tipo de información o interponer diferentes peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por corrupción, que puedan afectar sus intereses o los de la comunidad, puedan realizarlo de manera sencilla; a través de este, con el objeto de que las entidades Distritales emitan una respuesta oportuna, o den inicio a una actuación administrativa según sea el caso, centralizando la gestión de quejas de las entidades. El medio de recepción preferido por los usuarios durante el segundo semestre de 2020 al momento de radicar una petición fue el canal Web con 2.761 peticiones, debido a que los ciudadanos están utilizando los medios electrónicos para presentar sus peticiones por la situación actual de aislamiento obligatorio por el COVID 19, seguido por el canal E-mail con 979 peticiones, escrito con 979 peticiones, telefónico con 73 peticiones, presencial con 71 peticiones y redes sociales 54 peticiones. De manera general se tienen las siguientes conclusiones: El medio de recepción más utilizado debido a la coyuntura actual de aislamiento obligatorio, fue el canal Web con 2.761. Se realizó contratación de nuevo personal debido a la alta demanda de solicitudes ciudadanas por los programas de Bogotá Solidaria, Bogotá Responde y Reactivación Económica y las respectivas capacitaciones a los nuevos contratistas. 24 funcionarios de la entidad iniciaron curso de cualificación en servicio al ciudadano con la secretaria general. Se realizó capacitación con el Instituto nacional para ciegos (INCI) en como interactuar con una persona con discapacidad visual a los funcionarios. Se realizó publicación de la atención virtual a través de los correos electrónicos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 9 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

oficiales de la entidad, el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y el canal telefónico por la coyuntura actual de cuarentena obligatoria. La Entidad adoptó el Manual de Atención al Ciudadano del Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la resolución No 266 de 2020. El tiempo de respuesta para el cierre de las peticiones radicadas durante este segundo semestre 2020 se dio oportunamente a los ciudadanos dentro de los términos de ley. La dependencia que más solicitudes recibió fue la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo con 1.724. Cumplimiento en el envío de Certificados de Confiabilidad de la Información Publicada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la Guía de Trámites y Servicios - Mapa Callejero.



La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su misión preventiva recuerda dar cumplimiento cabal a lo normado en el Decreto Distrital 847 del 30 de diciembre de 2019. Lo anterior en atención al deber preventivo de procurar el cumplimiento de las disposiciones encaminadas a la aproximación de la administración al ciudadano y la lucha contra la corrupción, como el Decreto Nacional 2623 de 2009, por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano; la Ley 1474 de 2011, mediante la cual se dictaron disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; el Acuerdo Distrital 529 de 2013 que adoptó medidas para la atención digna, cálida y decorosa a la ciudadanía; el Decreto Distrital 197 de 2014, que adoptó la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía; la Ley Estatutaria 1712 de 2014, que introdujo importantes avances tendientes a la transparencia y el acceso de la información pública, entre otras.

9. En este momento se abre el espacio de Varios, 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) publicado en la intranet link de transparencia. La matriz de gestión del riesgo cuenta con cincuenta y dos (52) riesgos, de los diecisiete procesos adoptados al interior de la Entidad, allí se evidencian 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 10 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

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 la identificación de riesgos de gestión, estos han sido solicitados en los diferentes informes que efectúa la OCI. En la valoración del riesgo residual, de riesgos de gestión por procesos, se encuentran en las zonas de riesgo así: seis (6) riesgos están en la zona de riesgo Baja que tiene como opción de manejo “reducir”, 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 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 Oficina Asesora de Planeación es la líder y responsable del proceso “Planeación Estratégica” y se encuentra adoptando 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, también se observa que la 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 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

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 11 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	



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”, 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.

La valoración residual en las matrices de riesgos de corrupción de la vigencia 2020 indican que los diecinueve (19) riesgos, se encuentran en la siguiente condición: nueve (9) en zona moderada, siete (7) en zona alta y tres (3) en zona extrema. 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 mismo. 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 que se ha identificado.

No siendo más y agotada la agenda programada para esta sesión, se da por terminada la reunión a las 9:45 am y se anexa la participación de los asistentes.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
-------------	-------------	--------------------

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 12 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Revision del mapa de mapa de procesos institucional	Subsecretaria	Junio de 2021
Revision del mapa de riesgos Instutucional	Oficina Asesora de Planeación	Junio de 2021

En constancia de lo anterior, firma el secretario del Comité Institucional de coordinación de Control Interno de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y anexa la lista de asistencia de los participantes a través de: link: [Únete con Google Meet](https://meet.google.com/poj-tkve-ooa) meet.google.com/poj-tkve-ooa





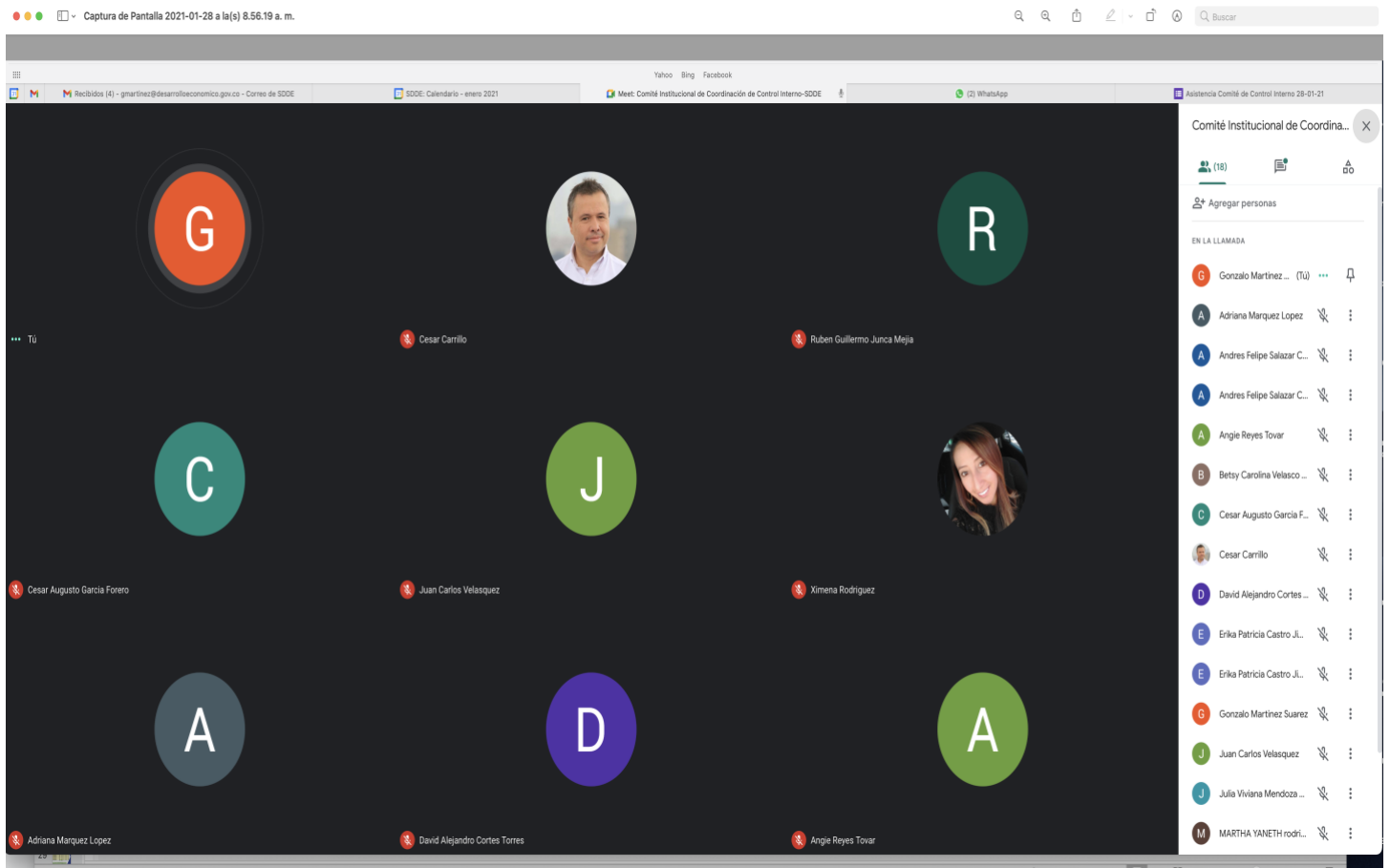
GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Secretario Técnico
Jefe e la Oficina de Control Interno

ANEXOS:

ANEXO 1. Registro digital de asistencia:

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 13 de 2	
Elaborado por:		Erika Palacio Contratista OAP		
Revisado por:		Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		





<https://drive.google.com/file/d/1Yf7q19pBn6-nJiHI3vzLwvwhyDRQhuzhp/view>

00:18:42.377,00:18:45.377
Betsy Carolina Velasco Jiménez: Aprobado.

00:18:50.682,00:18:53.682
Andrés Felipe Salazar Cuellar: Aprobado.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 14 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

00:18:51.911,00:18:54.911
Rubén Guillermo Junca Mejía: Aprobada

00:19:11.629,00:19:14.629
Angie Reyes Tovar: Aprobado.

00:19:46.230,00:19:49.230
Adriana Márquez López: aprobado



00:19:06.172,00:19:42.372
Juan Carlos Velázquez: Aprobado.

00:18:42.911,00:18:31.437
Cesar Carrillo: Aprobado.

00:19:51.610,00:19:52.928
Ximena Rodríguez: Aprobado.

ANEXO 2. AAYUDAS PPT.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 15 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	



1

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

28 DE ENERO DE 2021


Gonzalo Martínez Suarez
Jefe Oficina Control Interno



2


ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación de la Agenda.
3. Presentación resultados del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020- Decreto 807/2019 Artículo 39.
4. Presentación y aprobación del Plan de Anual de Auditorías PAAI-OCI-2021
5. Presentación del informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno-SDDE (Decreto 2106-2019, Artículo 156), II semestre de 2020
6. Presentación Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital a Dic-31-2020.
7. Presentación del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-II Semestre-2020.
8. Presentación del Seguimiento a Quejas Sugerencias y Reclamos II-Semestre-2020.
9. Varios:
- 9.1 Mapa de riesgos y niveles de aceptabilidad del riesgo.



3

3. Presentación resultados del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020-




4

3. Resultados del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020

Proceso/Actividad	#actividad	Covergencia												Identificación		
		Nov	Dic	Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct			
Auditación al proceso Gerencia de Operación	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Operaciones	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Planeación y Presupuesto	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Desarrollo Operacional	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Asesoría	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Monitoreo y Control	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Atención al Ciudadano	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Infraestructura	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Tecnología	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría Legal	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría Económica	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría Social	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría Cultural	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría Ambiental	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Género	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Diversidad Sexual	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población Vulnerable	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población en Riesgo	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Mujeres	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Jóvenes	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Adultos Mayores	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Personas con Discapacidad	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Adultos con Necesidades Especiales	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Jóvenes con Necesidades Especiales	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Adultos con Necesidades Especiales y Jóvenes con Necesidades Especiales	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Adultos con Necesidades Especiales y Jóvenes con Necesidades Especiales y Adultos con Necesidades Especiales	1															139
Auditación al proceso Gerencia de Gestión de Asesoría de Atención a la Población de Adultos con Necesidades Especiales y Jóvenes con Necesidades Especiales y Adultos con Necesidades Especiales y Jóvenes con Necesidades Especiales y Adultos con Necesidades Especiales	1															139
TOTAL ACTIVIDADES	139															139
PROCENTAJE DE DECISIONES	100%															100%

Tabla a 30 de junio de 2020





5

4. Presentación y aprobación del Plan de Anual de Auditorías PAAI-OCI-2021



6

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 16 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

4. Fundamentos del Plan de Auditorías

El Decreto 648 de 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", en su artículo 2.2.21.4.8, que señala los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna "Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente Decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:

- a) Código de ética del auditor
- b) Carta de representación
- c) Estatuto de auditoría
- d) Plan anual de auditoría

Mediante la Resolución 0322 de 25 de mayo de 2018 "Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de las Entidades Públicas del Sector Económico y se definen sus atribuciones" en el Artículo Tercero establecen las funciones del Comité así:

- Evaluar el Estado del Sistema de Control Interno.
- Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad.

BOGOTÁ

4. Plan de Auditorías Internas 2021

Proceso / Actividad	Objetivo	Responsable	Inicio	Fin	Estado	Porcentaje
Planificación	Definir el alcance y objetivos de las auditorías	Erika Palacio	01/01/2021	31/12/2021	Completado	100%
Ejecución	Realizar las auditorías programadas	Erika Palacio	01/01/2021	31/12/2021	En curso	75%
Cierre	Elaborar reportes de auditoría	Erika Palacio	01/01/2021	31/12/2021	Completado	100%

BOGOTÁ

7

8

4. Plan de Auditorías. 2021 - Recursos

CÁLCULO DE HORAS DE AUDITORÍA
Total días laborales: 267 días a 8.076 h año menos el 6 de agosto

Auditor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total horas disponibles	267	267	267	267	267	267	267	267	267	267	267	267
Menos vacaciones (horas)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Menos capacitaciones generales (h)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Menos horas de trabajo (h)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Menos permisos (h)	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Menos ausencias (h)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Total horas disponibles (h)	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107
Total horas disponibles (h)	1284	1284	1284	1284	1284	1284	1284	1284	1284	1284	1284	1284

BOGOTÁ

5. Presentación del informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno-SDDE (Decreto 2106-2019, Artículo 156), II semestre de 2020.

BOGOTÁ

9

10

5. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SEGUNDO SEMESTRE DE 2020

Estado del Sistema de Control Interno de la entidad: **83,2%**

Componente	Indicador	Valor	Estado
Definición de responsabilidades	Definición de responsabilidades de los funcionarios de la entidad	100%	Completado
Definición de procesos	Definición de procesos de la entidad	100%	Completado
Definición de actividades	Definición de actividades de la entidad	100%	Completado
Definición de procedimientos	Definición de procedimientos de la entidad	100%	Completado
Definición de manuales	Definición de manuales de la entidad	100%	Completado

BOGOTÁ



6. Presentación Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital a Dic-31-2020.

BOGOTÁ

11

12

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 17 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero			

5. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

Fenecimiento de Cuentas

AÑO EN EL QUE SE REALIZÓ LA AUDITORIA SDD (PAD)	VIGENCIA AUDITADA	FENECIMIENTO DE LA CUENTA		CALIFICACIÓN TOTAL (%)
		SI	NO	
2017	2016		X	67,9
2018	2017		X	63,2
2019	2018		X	59,8
2020	2019		X	24,00 *

Fuente: Elaboración propia, con base a los informes de auditoría - Contraloría de Bogotá D.C. - A Julio 30 de 2020




5. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

Resultados de la Cuenta Fiscal 2019-2020

COMPONENTE	FACTOR	PODERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL			CALIFICACIÓN POR FACTOR	CALIFICACIÓN POR COMPONENTE	RESULTADOS 2018 *
			EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA			
CONTROL DE GESTIÓN	CONTROL FISCAL INTERNO	10%	67,8%	61,3%		6,2%		31,60%
	PLAN DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN CONTRAFISCAL	10%	36,3%		24,3%	19,5%		
	TOTAL CONTROL DE GESTIÓN	100%	36,4%	31,3%	34,4%	34,8%		
CONTROL DE RESULTADOS	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	100%	18,1%	34,4%		27,2%	6,7%	28,20%
	SESIONES FINANCIERAS	10%	3,3%			3,3%		
CONTROL FINANCIERO	CONTROL INTERNO CONTABLE	10%	92,4%	63,4%		5,8%		0%
	GESTIÓN FINANCIERA GESTIÓN PRESUPUESTAL	2%	4,6%			0,9%		
	TOTAL CONTROL FINANCIERO	100%	6,8%	64,4%		6,8%		
	TOTAL CONCEPTO DE GESTIÓN FENECIMIENTO		21,6%	48,6%	34,5%	10,7%		39,2
			100%	100%	100%	100%		NO FENECIDA

Fuente: Elaboración propia, con base en informes de auditoría de presupuesto - Contraloría de Bogotá D.C.



13

14

5. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

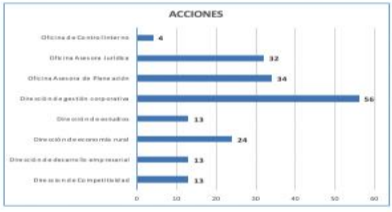
SITUACION SEGUN REPORTE SIVICOF

Abiertas	Cerradas 2020	Incumplidas	Inefectivas
85	64	0	0


SEGUN CLASIFICACION DEL INFORME (solo para hallazgos abiertos)

Clasificación	Cantidad
Administrativos	85
Disciplinarios	40
Penales	1
Fiscales	2


ACCIONES



Fuente: Elaboración propia, con base a los informes de auditoría - Contraloría de Bogotá D.C. - a diciembre 31 de 2020.



7. Presentación del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-II Semestre-2020




15

16

7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente	Indicador	Meta	Estado	Observaciones
Componente A: Atención al Ciudadano	1.1	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	1.2	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	1.3	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	1.4	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
Componente B: Seguimiento al Plan Anticorrupción	2.1	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	2.2	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	2.3	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	2.4	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.

Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/Transparencia/informacion-sistema-de-control-interno



7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente	Indicador	Meta	Estado	Observaciones
Componente A: Atención al Ciudadano	1.1	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	1.2	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	1.3	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	1.4	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
Componente B: Seguimiento al Plan Anticorrupción	2.1	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	2.2	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	2.3	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.
	2.4	100%	Verde	Se cumplió con el objetivo y cumplimiento de la actividad.



Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/Transparencia/informacion-sistema-de-control-interno



17

18

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 18 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente	Subcomponente / Proyecto	Actividad	Meta / Objetivo	Indicador de Seguimiento	Estado	Observaciones
Componente B: Mitigación para el Acceso a la Información	Subcomponente 1: Transparencia	1.1. Implementación y gestión de sistemas de acceso de la información	1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	1.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 2: Transparencia	2.1. Gestión de la información pública	2.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	2.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 3: Transparencia	3.1. Acceso a la información pública	3.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	3.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 4: Transparencia	4.1. Acceso a la información pública	4.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	4.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 5: Transparencia	5.1. Acceso a la información pública	5.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	5.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 6: Transparencia	6.1. Acceso a la información pública	6.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	6.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad

Fuente: <https://www.kontrapolibros.gov.co/> / Formato Informe Semestral - Sistema de Control Interno

7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Componente	Subcomponente / Proyecto	Actividad	Meta / Objetivo	Indicador de Seguimiento	Estado	Observaciones
Componente B: Mitigación para el Acceso a la Información	Subcomponente 1: Transparencia	1.1. Implementación y gestión de sistemas de acceso de la información	1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	1.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 2: Transparencia	2.1. Gestión de la información pública	2.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	2.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 3: Transparencia	3.1. Acceso a la información pública	3.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	3.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 4: Transparencia	4.1. Acceso a la información pública	4.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	4.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 5: Transparencia	5.1. Acceso a la información pública	5.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	5.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad
	Subcomponente 6: Transparencia	6.1. Acceso a la información pública	6.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	6.1.1.1. Disponibilidad de sistemas de acceso de la información	Verde	Condiciones con el plan estratégico y cumplimiento de la actividad

Fuente: <https://www.kontrapolibros.gov.co/> / Formato Informe Semestral - Sistema de Control Interno

19

20

8. Presentación del Seguimiento a Quejas Sugerencias y Reclamos II-Semestre-2020




8. Seguimiento QSR II Sem 2020

PETICIONES II SEM-2020	Nº	SUBTEMAS II SEM 2020	Nº
Comunicación de Petición que no está en el sistema	2080	Acción de Tutela	114
Comunicación de Petición de sistema General	712	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	932	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	273	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	146	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	88	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	36	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	18	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	30	Acción de Tutela	104
Comunicación de Petición de sistema General	11	Acción de Tutela	104
TOTAL	4.917	TOTAL	4.917


Fuente: Elaboración propia, con base a los informes de la Oficina de Atención al Ciudadano, Diciembre 31 de 2020

21

22

- ### 8. Seguimiento QSR II Sem 2020 Conclusiones
- El medio de recepción más utilizado debido a la coyuntura actual de aislamiento obligatorio, fue el canal Web con 2.761.
 - Se realizó contratación de nuevo personal debido a la alta demanda de solicitudes ciudadanas por los programas de Bogotá Solidaria, Bogotá Responde y Reactivación Económica y las respectivas capacitaciones a los nuevos contratistas.
 - 24 funcionarios de la entidad iniciaron curso de cualificación en servicio al ciudadano con la secretaría general.
 - Se realizó capacitación con el Instituto nacional para ciegos (INC) como interactuar con una persona con discapacidad visual a los funcionarios.
 - Se realizó publicación de la atención virtual a través de los correos electrónicos oficiales de la entidad, el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y el canal telefónico por la coyuntura actual de cuarentena obligatoria.
 - La Entidad adoptó el Manual de Atención al Ciudadano del Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la resolución No 266 de 2020.
 - El tiempo de respuesta para el cierre de las peticiones radicadas durante este segundo semestre 2020 se dio oportunamente a los ciudadanos dentro de los términos de ley.
 - La dependencia que más solicitudes recibió fue la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo con 1.724.
 - Cumplimiento en el envío de Certificados de Confiabilidad de la Información Publicada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la Guía de Trámites y Servicios - Mapa Callejero
- 



9. Varios



23

24

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 19 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

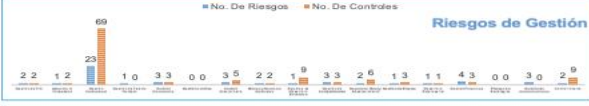
9.1 Mapa de riesgos y niveles de aceptabilidad del riesgo



25



9.1 Seguimiento Mapa de riesgos

Riesgos de Gestión



En la valoración del riesgo residual, de riesgos de gestión por procesos, se tienen cincuenta y dos (52) riesgos, los cuales se encuentran en las zonas de riesgo así: seis (6) riesgos están en la zona de riesgo Baja que tiene como opción de manejo "reducir", 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 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".

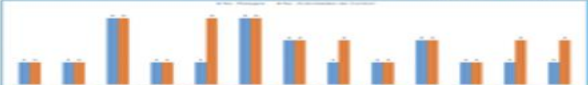
TRANSFORMACIÓN DEL RIESGO

26

9.1 Seguimiento Mapa de riesgos

Riesgos de Corrupción


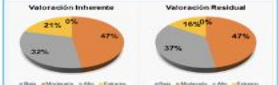



La valoración residual en las matrices de riesgos de corrupción de la vigencia 2020 indican que los diecinueve (19) riesgos, están así: nueve (9) zona moderada, siete (7) zona alta y tres (3) zona extrema.

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 conciben las matrices de riesgos de corrupción y no identifican claramente que controles se definen para la mitigación del mismo.


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 que se ha identificado.

TRANSFORMACIÓN DEL RIESGO

27

GRACIAS POR SU ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN



28

Fin.