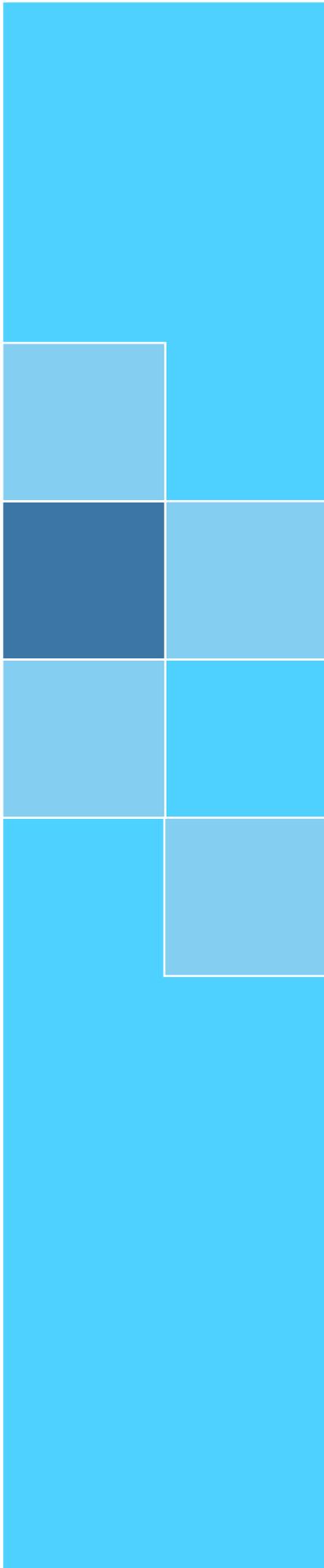


2021

# SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SDDE

El informe contempla el análisis y seguimiento de la gestión de los trece (13) riesgos de gestión adoptados en la vigencia 2021, validando el monitoreo que lleva a cabo la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico del periodo comprendido de junio a septiembre de 2021.





**INFORME A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE  
LOS RIESGOS SDDE  
“BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”**

**Revisado:** Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI  
**Aprobado:** Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la OCI

**Elaborado por:** Gonzalo Martínez Suárez – Jefe de la  
OCI

**Fecha de elaboración:** 21/10/2021

**Fecha de publicación:** 26/10/2021

**Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**  
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	
	Informe	Página:	Página 2 de 29	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

# Índice

<b>Presentación.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Riesgos de Gestión de la SDDE .....</b>	<b>6</b>
1.1 Mapa de Procesos de la SDDE .....	6
1.2 Resultado de Seguimiento Riesgos SDDE .....	7
1.3 Transformación de Riesgos de Gestión de la SDDE .....	10
1.4 Nivel de madurez – administración del riesgo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	12
1.5 Efectividad de la Operación de los Controles.....	13
<b>2. Riesgos de Corrupción de la SDDE.....</b>	<b>21</b>
<b>3. Análisis de la Información entregada por la Oficina Asesora de Planeación acerca de la Administración de Riesgos .....</b>	<b>24</b>
<b>4. Conclusiones y Recomendaciones .....</b>	<b>26</b>

Página   3  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Informe</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>		
	<b>Página:</b>	<b>Página 3 de 29</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>			

## Presentación

En cumplimiento con lo señalado en la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en la Entidades y Organismos del Estado*”. y el Decreto No. 370 de septiembre 9 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, “*Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones*” donde señala en su Artículo 2, Numeral 2, Parágrafo 1 “*Artículo No. 2 Reportes a presentar. Numeral 2. Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo*”.

En concordancia con lo señalado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (manual operativo Versión No. 2), pág. 84 “*Asegurada la gestión del riesgo en la Entidad*” Dimensión 7, la Oficina de Control Interno de la SDDE lleva a cabo la evaluación independiente, dando cumplimiento a sus obligaciones como tercera línea de defensa.

### METODOLOGIA

Teniendo en cuenta 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 5 de diciembre de 2020, y en Desarrollo y cumplimiento con las actividades programadas en el Programa Anual de Auditorías 2021, la Oficina de Control Interno realizó durante el mes de octubre de 2021 la verificación documental asociada a los riesgos de gestión adoptados al interior de la Entidad que se encuentran publicados en la intranet del SDDE: link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sdde>.

El desarrollo del presente 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

<p>Página   4</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 4 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

con relación al monitoreo previo al ejercicio de seguimiento que lleva a cabo la Oficina de Control Interno.

La OCI solicitó información mediante memorando 2020IE6342 del 04 de octubre de 2021, requiriendo a la Oficina Asesora de Planeación los soportes del monitoreo de los riesgos de gestión adoptado en las matriz de riesgos de la Entidad vigencia 2021.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Planeación dio respuesta a la solicitud mediante memorando correo institucional del 12 de octubre de 2021, enviando mediante el enlace [https://drive.google.com/drive/folders/132IJFFsL-T6volwyj9zKa\\_rlvscfRaq4](https://drive.google.com/drive/folders/132IJFFsL-T6volwyj9zKa_rlvscfRaq4) 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 3 de abril de 2021, PE-P5-F2) publicada en la intranet de la Secretaría en el link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sdde>, la matriz de gestión cuenta con trece (13) riesgos de gestión. De los diecisiete procesos adoptados al interior de la Entidad once (11) procesos identificaron riesgos de gestión (Gestión de Estudios de Desarrollo Económico, Gestión de Competitividad, Gestión de Empleo Gestión de Desarrollo Empresarial, Gestión de Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios Generales, Gestión Financiera, Control Disciplinario, Gestión de TIC, Atención al Ciudadano Gestión de Comunicaciones).

La Oficina Asesora de Planeación es líder y responsable del proceso “Planeación Estratégica” y ha adoptado el formato PE-P5-F2 versión 2 de abril de 2020, y a la fecha de realizar el seguimiento con corte a septiembre de 2021, se evidencia los avances en la actualización de los mapas de riesgos de gestión, como parte de un proceso continuo de mejora.

En la evaluación de la gestión del riesgo de la Entidad, la Oficina de Control Interno desarrolló la siguiente actividad:

- 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 del monitoreo y seguimiento de la administración de riesgos de la Entidad.

<p>Página   5</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 5 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

**Medición del Riesgo:** La OCI realiza una análisis acerca de la valoración de los riesgos de gestión, donde se concluye que algunos 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, esto, teniendo en cuenta que no se ha adoptado todos los aspectos técnicos que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020.

**Medición del Control:** La Oficina Asesora de Planeación ha diseñado herramientas de monitoreo y seguimiento de los riesgos; sin embargo, es importante señalar que aún existen algunas debilidades para consolidar y recopilar la información que administra los riesgos en los procesos, ya que se carece de una herramienta que permita medir y definir las acciones de mejora que surgen dentro de la gestión del riesgo y no se evidencia 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 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>

No se evidencia dentro de la pagina web de la Entidad la publicación de la matriz de riesgos de gestión de la SDDE para la vigencia 2021.

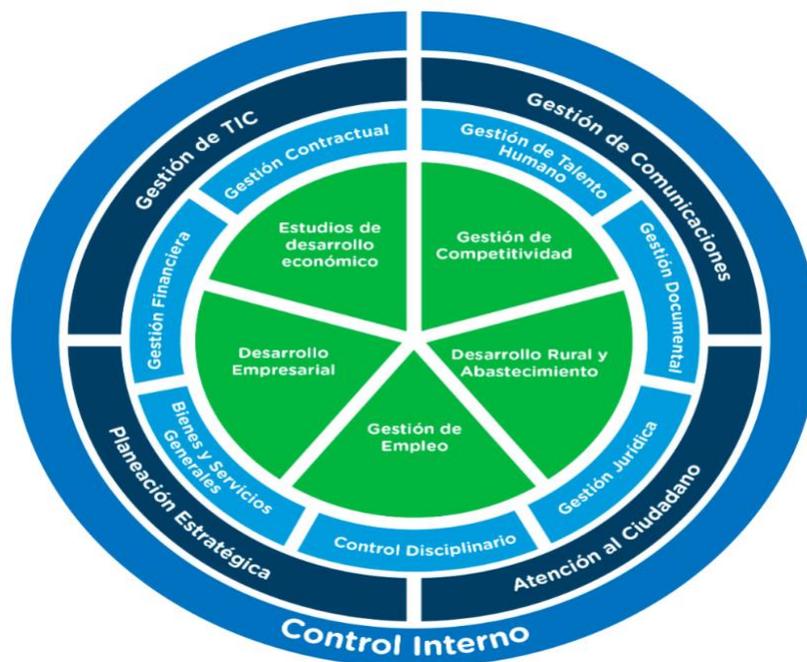
<p>Página   6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
<p><b>Informe</b></p>	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 6 de 29		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

## 1. Riesgos de Gestión de la SDDE

### 1.1 Mapa de Procesos de la SDDE

Teniendo en cuenta la simplificación de los procesos en la SDDE, que se realizó durante el año 2018, y que fue liderado por parte de la Oficina Asesora de Planeación (2da línea de defensa) donde se adelantaron actividades de rediseño del mapa de procesos de la entidad; como resultado de lo anterior, el mapa pasó de tener 28 procesos a 17 y fue 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”*.

**Figura No. 1**  
**Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**



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

<p>Página   7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 7 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	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 Resultado de Seguimiento Riesgos SDDE

La Oficina de Control Interno revisó el informe de seguimiento al monitoreo que lleva a cabo la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) tendiente con la administración de riesgos de gestión correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021, y encontró que de los 17 procesos documentados, solamente se ha publicado en la matriz de riesgos de gestión 9, lo que indica que aun falta por terminar el trabajo con 8 de los procesos, tal y como lo muestra la tabla siguiente:

**Tabla No. 1**  
**Relación de procesos publicados en la matriz de riesgos actualizados según Guía de Administración del Riesgo de la SDDE versión 5 de diciembre de 2020, DAFP.**

No.	Nombre del proceso	Actualizado	No actualizado
1	Gestión de Comunicaciones	SI	
2	Atención al Ciudadano	SI	
3	Planeación Estratégica		NO
4	Gestión TIC	SI	
5	Gestión de Estudios		NO
6	Gestión de Competitividad		NO
7	Desarrollo Rural y Abastecimiento Alm.		NO
8	Gestión de Empleo	SI	
9	Gestión de Desarrollo Empresarial	SI	
10	Gestión de Talento Humano	SI	
11	Gestión Documental		NO
12	Gestión Jurídica	SI	
13	Control Disciplinario	SI	
14	Bienes y Servicios Generales		NO
15	Gestión Financiera	SI	
16	Gestión Contractual		NO
17	Control Interno		NO

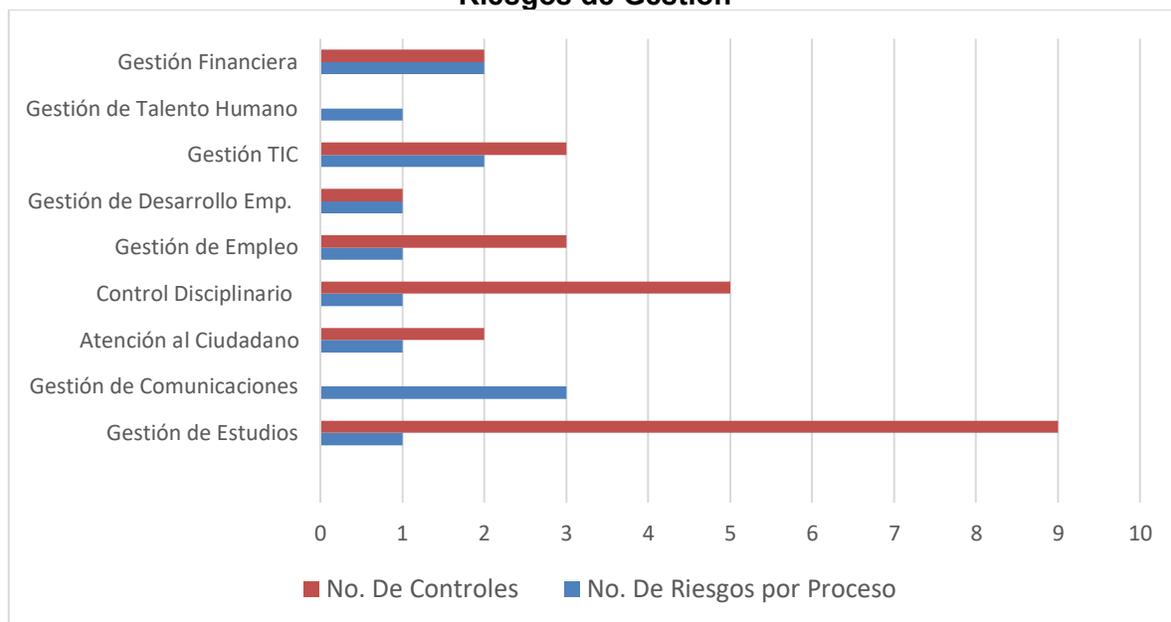
<p>Página   8</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 8 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

En concordancia con la revisión documental acerca de la gestión del riesgo para la vigencia 2021, publicada en la Intranet; se identificó que la matriz de riesgos de gestión no cuenta con algunos parámetros establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020 emitida por parte del DAFP, teniendo en cuenta que los controles no se encuentran enumerados como tampoco se define el cómo se están ejecutando (manual o automático) y el análisis y evaluación de los controles.

La Guía de administración de riesgos de la SDDE requiere una nueva actualización donde se tenga en cuenta los aspectos anteriormente mencionados, como la adopción del nuevo formato de matriz de riesgos.

A continuación, se ilustra en la gráfica No. 1, el número de los riesgos y controles definidos en los procesos que identificaron riesgos de gestión, en concordancia 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 mayo de 2021. <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/riesgos-proceso-sdde>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 9 de 29</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

Como se observa en la Grafica No. 1, los procesos que cuenta con mayor número de controles son Gestión de Estudios y Control Disciplinario, con 9 y 5 respectivamente. Se observa que algunas definiciones de riesgos podrían llegar a ser causas.

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, se identificaron los siguientes aspectos:

- La Entidad cuenta con diecisiete (17) procesos, en la construcción de riesgos de gestión; de estos, ocho (8) procesos (Planeación Estratégica, Bienes y Servicios Generales, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Gestión de Competitividad, Gestión Contractual, Desarrollo Rural y Abastecimiento y Control Interno) que representan un 47% de participación dentro de mapa de procesos, no han definieron riesgos de gestión o no se han actualizado a la última versión.
- Las matrices de riesgo de gestión por procesos definieron trece (13) riesgos de gestión y veinticinco (25) controles.
- Algunos de los controles definidos en las matrices de riesgos de gestión por procesos carecen de seguimiento, monitoreo y control por parte de la primera línea de defensa, debido a que no hay herramientas estandarizadas y adoptadas al interior de la Entidad.
- 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 tampoco se indican las diferentes tipologías de control, como se encuentran adoptada en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020 emitida por parte del DAFP.
- Los riesgos de gestión asociados a los procesos de Gestión de Comunicaciones y Gestión de Talento Humano, no evidencian actividades de control.
- No se evidencia la adopción del marco conceptual para el apetito del riesgo adoptado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020 emitida por parte del DAFP.
- No se encuentra establecido la clasificación de los riesgos en las categorías (Ejecución y administración de procesos, fraude externo, fraude interno, fallas tecnológicas, relaciones laborales, usuarios, productos y prácticas, daños a activos fijos/ eventos externos) que establece el documento emitido por el DAFP.

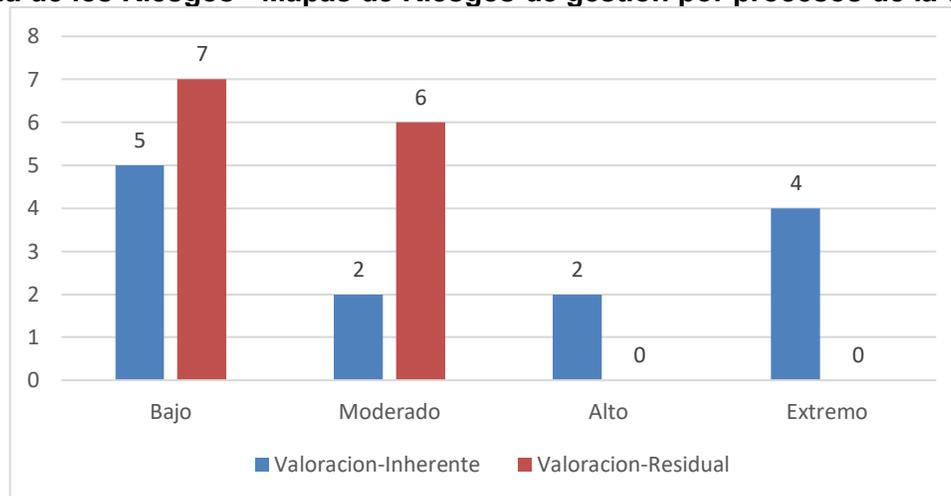
<p>Página   10</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p>Código: <b>GD-P1-F24</b></p>	
		<p>Versión: <b>1</b></p>	
<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Informe</b></p>	<p>Fecha: <b>Marzo 2019</b></p>	
		<p>Página: <b>Página 10 de 29</b></p>	
		<p>Elaborado por: <b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b></p>	
		<p>Revisado por: <b>Javier Suárez Profesional SAF</b></p>	
		<p>Aprobado por: <b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b></p>	

### 1.3 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 trece (13) riesgos, los cuales se valoran inherentemente en las zonas de riesgo así: cinco (5) riesgos están en la zona de riesgo Baja que tiene como opción de manejo “reducir”<sup>1</sup>, y dos (2) se encuentran en zona de riesgo moderada tiene como opción de manejo “asumir” el riesgo o Reducir el riesgo; dos (2) en zona alta y cuatro (4) en zona extrema. una vez diseñados y aplicados los controles la nueva valoración (Residual) es de cero (0) extremos y altos, en tanto que seis (6) son moderados y siete (7) bajos.

A continuación, se detalla en las gráficas No. 2, y 3 la transformación y valoración inherente y residual de los riesgos de gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con corte a Septiembre de 2021.

**Gráfica No. 2**  
**Zona de los Riesgos - Mapas de Riesgos de gestión por procesos de la SDDE**



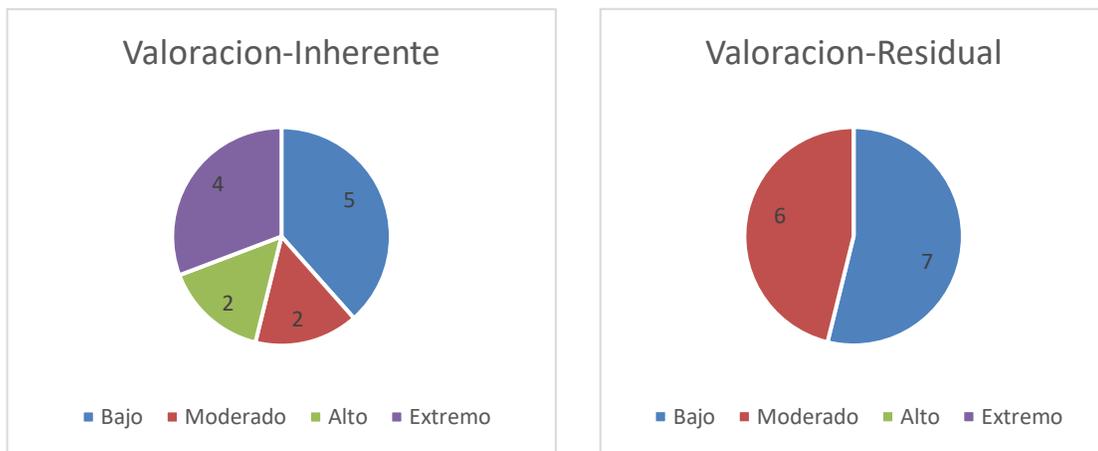
**Fuente:** Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a la Matriz de Riesgos de Gestión por procesos de la Entidad

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

<sup>1</sup> 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.

<p>Página   11</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 11 de 29	
		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. 3**  
**Estado de los Riesgos Inherentes y 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 de Gestión por procesos de la Entidad con corte a mayo de 2021

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

De acuerdo a la gráfica No. 3, 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 alto y extremo pasando en su mayoría a la zona baja con un 54% y a la zona moderada un 46%; Por lo anterior se concluye, que los controles establecidos presentan tiene efectividad y el tratamiento de las mismos fue positivo, por lo cual se debe mantener el 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 y tener en cuenta los parámetros establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020 emitida por parte del DAFP en el análisis y evaluación de los controles.

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.

<p>Página   12</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 12 de 29	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

## 1.4 Nivel de madurez – administración del riesgo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

**Tabla No. 2**  
**Estado de Madurez del la gestión del riesgo en la SDDE**

Estado de Madurez	Características claves	Acciones llevadas por parte de la Oficina de Control Interno
<b>I M P L E M E N T A D O</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Secretaría cuenta con una política de administración de riesgos que busca la mitigación y efectividad de los controles.</li> <li>La mayoría de los riesgos se encuentran articulados con los objetivos de los procesos, sin embargo se evidencia que en la identificación de riesgos existe debilidades, teniendo en cuenta que no se encuentran articulados con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020 emitida por parte del DAFP</li> <li>Se cuentan con definición de actividades de control, sin embargo, no se evidencia la identificación de aspectos de como se ejecutan y no se evidencia el análisis y evaluación de los controles de acuerdo a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020 emitida por parte del DAFP.</li> <li>La Oficina Asesora de Planeación siendo segunda línea de defensa lleva a cabo monitoreos, pero los mismos presentan debilidades ya que no hay formatos estandarizados que permitan análisis de transformación de riesgo, medición de indicadores que mitiguen los riesgos de acuerdo a los nuevos lineamientos del DAFP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La tercera línea de defensa realiza de manera cuatrimestral seguimientos y evaluaciones acerca de la administración de riesgos de la Entidad, estos informes son publicados en la página web de la SDDE en el link de transparencia.</li> <li>Actualmente se esta identificando los riesgos con mayor impacto y materialización que serán priorizados dentro del Plan de Auditorías.</li> <li>La OCI, Tiene su mapa de aseguramiento para la elaboración del plan de auditorías anual, pero es necesario que desde la OAP, se de inicio al la elaboración y consolidación del Mapa de aseguramiento Institucional de que trata la Guía para su elaboración del DAFP.</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia del equipo auditor basado en la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces emitido en diciembre del 2018 por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, con corte a diciembre de 2020.

<p>Página   13</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 13 de 29	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

## 1.5 Efectividad de la Operación de los Controles

**Tabla No. 3**  
**Seguimiento a los riesgos de Gestión de la SDDE**

MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN			Segunda Evaluación 3a Línea de Defensa					
			Descripción Actividad de Control	Resultado evaluación Diseño del Control		Resultado evaluación del Control		Obs-OCI
No.	Proceso	Riesgo		Cuantitativo	Cualitativo	Cualitativo	Puntaje	Evidencias
1	Gestión de Estudios de Desarrollo Económico	Generación de documentos con información errónea, poco confiable, imprecisa, ineficaz o inoportuna	El/la Subdirector(a) de Información y Estadística realiza la revisión de bases e informes estadísticos antes de su publicación de acuerdo a la periodicidad con la que se genera la información, con el fin de validar que la misma sea correcta. Para esta revisión se compara la base estadística con la información de la fuente primaria, y el informe, con la base estadística. Si se presentan observaciones o desviaciones, se envía por correo electrónico al responsable para que realice las correcciones y se vuelve a validar para el visto bueno final del/la Subdirector(a)	100	Fuerte	Fuerte	100	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Y1buJvUG5EjkmTtE1T0aNoSgRwSrie3Uasprah-ating">https://drive.google.com/drive/folders/1Y1buJvUG5EjkmTtE1T0aNoSgRwSrie3Uasprah-ating</a> Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link.
			El/la Subdirector(a) de Estudios Estratégicos realiza la revisión de boletines y documentos de investigación antes de su publicación de acuerdo a la periodicidad con la que se genera la información, con el fin de validar que la misma sea correcta. Para esto se revisa la consistencia de los análisis con la información base de la misma y se revisa también la precisión de los análisis expuestos. Si se presentan observaciones o desviaciones, se envían los documentos con comentarios por correo electrónico al/los responsable(s) para que realicen las correcciones y se vuelve a validar para el visto bueno final del/la Subdirector(a)	100	Fuerte	Fuerte	100	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Y1buJvUG5EjkmTtE1T0aNoSgRwSrie3Uasprah-ating">https://drive.google.com/drive/folders/1Y1buJvUG5EjkmTtE1T0aNoSgRwSrie3Uasprah-ating</a> Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link.
			Cada integrante del equipo de trabajo guarda la información de su responsabilidad en el medio dispuesto por la entidad (servidor-nube) de manera permanente con el fin de evitar la pérdida de información y proteger la integridad de los datos. En caso de no poder acceder a la red, se informa a la Subdirección de Informática y Sistemas a través de la mesa de ayuda	100	Fuerte	Fuerte	100	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Y1buJvUG5EjkmTtE1T0aNoSgRwSrie3Uasprah-ating">https://drive.google.com/drive/folders/1Y1buJvUG5EjkmTtE1T0aNoSgRwSrie3Uasprah-ating</a> Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Gestión Documental**

**Informe**

**Código:** GD-P1-F24

**Versión:** 1

**Fecha:** Marzo 2019

**Página:** Página 14 de 29

**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP

**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF

**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



			El/la Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico solicita los equipos de cómputo con la capacidad suficiente de acuerdo a las necesidades técnicas del proceso cuando se requiera o la necesidad lo amerite con el fin de contar con las herramientas informáticas idóneas para el desarrollo de las tareas. Se envía una comunicación a la Subdirección de Informática y Sistemas con las especificaciones técnicas requeridas para su visto bueno y con esta información se solicita a la Dirección de Gestión Corporativa la viabilidad para la compra de los equipos.	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring</a>
			El comité técnico y el comité directivo del ODEB revisan cada vez que se requiera los canales de comunicación y el acceso a la información externa e interna que permitan una adecuada interacción con la entidad y la dependencia y que fortalezca la producción de información que se genera en la Dirección para la toma de decisiones . La información queda contenida en las actas de los comités.	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring</a>
			El/La Directora de Estudios de Desarrollo Económico convoca al equipo de trabajo por correo electrónico al menos a una reunión semestral en donde se revisen aspectos del funcionamiento de la Dirección. Se dejará en acta el desarrollo de la(s) reunión(es) y los compromisos pactados.	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring</a>
			El/la Subdirectora de Información y Estadística realiza las acciones que permitan la automatización del proceso semestralmente, revisando con el equipo las posibles acciones que se puedan implementar, revisando propuestas externas, analizando su viabilidad y la posibilidad de implementación. En caso de que existan desviaciones para la implementación de las acciones de automatización se continuará realizando el proceso como se hace actualmente. Se llevarán actas o correos de soporte de las acciones adelantadas	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJvJKG-EkImT3eFIT-0eNcSgRwS-rie37uapmsh-aring</a>



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Gestión Documental**

**Informe**

**Código:**

**GD-P1-F24**

**Versión:**

**1**

**Fecha:**

**Marzo 2019**

**Página:**

**Página 15 de 29**

**Elaborado por:**

**Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP**

**Revisado por:**

**Javier Suárez Profesional SAF**

**Aprobado por:**

**Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero**



			El/la Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico en el último trimestre de la vigencia envía comunicación a la Dirección de Gestión Corporativa solicitando el envío del manual de funciones radicado en la CNSC para el concurso con el fin de verificar que los ajustes propuestos por la DEDE hayan quedado incorporados; y a su vez solicita un estudio de cargas que permita identificar la insuficiencia de recurso humano. Con respecto a los ajustes al manual de funciones, en caso de identificar que los ajustes no fueron incorporados se reitera la solicitud a la Dirección Corporativa a través de comunicación escrita. En relación con el insuficiente recurso humano, se buscará el apoyo en la ejecución de las funciones a través de contratos de prestación de servicios	100	Fuerte	Fuerte	100	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YlWwJvJKGfKtmTtqFITQaNoSgRwSris3Puzpmsbating">https://drive.google.com/drive/folders/1YlWwJvJKGfKtmTtqFITQaNoSgRwSris3Puzpmsbating</a> Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link.
			El/la directora(a) y los(las) subdirectores(as) realizan la identificación de necesidades para la formulación del proyecto de inversión (cada 4 años) y del plan de acción de cada vigencia (cada año) y lo presenta una comunicación a la OAP con el fin de solicitar el presupuesto requerido para el desarrollo del proyecto. En caso de que no se asigne el presupuesto solicitado, se ajustará el plan de acción conforme a lo asignado	100	Fuerte	Fuerte	100	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YlWwJvJKGfKtmTtqFITQaNoSgRwSris3Puzpmsbating">https://drive.google.com/drive/folders/1YlWwJvJKGfKtmTtqFITQaNoSgRwSris3Puzpmsbating</a> Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link.
2	Gestión de comunicaciones	Que en las publicaciones no se identifiquen de manera clara los elementos comunicativos	No se evidencia controles definidos para este riesgo en la matriz. No. Evaluable por falta de elementos de análisis	0		0		No. Evaluable por falta de elementos de análisis
3	Gestión de comunicaciones	Las fallas en las plataformas obstaculizan el proceso comunicativo de la entidad	No se evidencia controles definidos para este riesgo en la matriz. No. Evaluable por falta de elementos de análisis	0		0		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YlWwJvJKGfKtmTtqFITQaNoSgRwSris3Puzpmsbating">https://drive.google.com/drive/folders/1YlWwJvJKGfKtmTtqFITQaNoSgRwSris3Puzpmsbating</a> No. Evaluable por falta de elementos de análisis

<p>Página   16</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>	
		<p><b>Versión:</b> 1</p>	
		<p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>	
	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b> Página 16 de 29</p>	
		<p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

4	Gestión de comunicaciones	Pérdida de productividad y autonomía en el proceso estratégico de comunicaciones	No se evidencia controles definidos para este riesgo en la matriz.  No. Evaluable por falta de elementos de análisis	0		0		<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring</a></p> <p>No. Evaluable por falta de elementos de análisis</p>
5	Atención al ciudadano	Entrega de información imprecisa e inoportuna de las PQRS	<p>Detectar las PQRS vencidas mediante los tiempos en el cuadro de control El líder del proceso de atención al ciudadano realiza verificación en el cuadro de control y en Bogotá te escucha mensualmente de los recibidos vs respondidos en caso de encontrar algún requerimiento sin ser radicado al área competente se debe remitir a la oficina de control disciplinario para iniciar las investigaciones pertinentes</p>	95	Moderado	Moderado	50	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring</a></p> <p>Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link</p>
			<p>Detectar las PQRS vencidas mediante los tiempos en el cuadro de control El líder del proceso de atención al ciudadano realiza verificación en el cuadro de control y en Bogotá te escucha mensualmente de los recibidos vs respondidos en caso de encontrar algún requerimiento sin ser radicado al área competente se debe remitir a la oficina de control disciplinario para iniciar las investigaciones pertinentes</p>	95	Moderado	Moderado	50	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring</a></p> <p>Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link</p>
6	Control Disciplinario	Decidir en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y exfuncionarios de la SDDE, desatendiendo el ordenamiento jurídico aplicable.	Los integrantes del Grupo de Control Disciplinario realizarán mínimo 2 reuniones de seguimiento mensuales, sin perjuicio de que se convoquen reuniones adicionales, en las cuales se podrán discutir, plantear, estudiar o analizar casos particulares y temas generales. De las reuniones se dejará constancia en acta a cargo del auxiliar administrativo.	100	Fuerte	Fuerte	100	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhwJyIKG-EkNmTxEfIT-QeNcSgRwS-rie37uspsb-haring</a></p> <p>Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link</p>



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24

**Versión:** 1

**Fecha:** Marzo 2019

**Página:** Página 17 de 29

**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP

**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF

**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



		<p>El profesional comisionado o designado por el operador disciplinario mediante las respectivas actas de reparto, deberá ejercer control y seguimiento sobre cada uno de los procesos a su cargo de forma permanente. En caso de no poder realizar el seguimiento oportuno, deberá justificar la situación en las reuniones de los integrantes del Grupo de Control Disciplinario. Como evidencia se dejará el reporte y/o informe de seguimiento.</p>				
		<p>El profesional o auxiliar del Grupo de Control Disciplinario, deberá revisar la identidad del ciudadano que pretenda revisar el expediente procesal y determinar si este tiene interés directo en la causa. En caso de que sea parte procesal, le permitirá el acceso al expediente, y en caso negativo, impedirá su revisión.</p> <p>Como evidencia, quedará la constancia secretarial de revisión en el expediente, al cual está sometida a reserva legal conforme a lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, y/o la matriz de seguimiento de los procesos revisados por el área secretarial del G.C.D.</p>				
		<p>El auxiliar del Grupo de Control Disciplinario, deberá al menos de manera mensual, cotejar la entrega de la correspondencia entregada por Gestión Documental y la no entregada, en caso de generar inconsistencias (devoluciones), el abogado responsable del expediente deberá considerar los otros medios de comunicación y/o notificación como lo señala el código. Como evidencia, queda un reporte.</p>	90	Moderado	Moderado	50
		<p>Creación de la Oficina de Control Disciplinario, y adecuación de la sala de audiencias.</p>				
		<p>El Profesional Especializado (a) de Control Disciplinario en conjunto con el Jefe de la Oficina revisarán cada uno de los proyectos de los actos administrativos, verificando que se encuentren acorde con la Ley y el Material probatorio recaudado en el expediente. En caso de no cumplir con los requisitos de Ley, el profesional que realizó el proyecto deberá modificarlo o corregirlo conforme a las sugerencias realizadas. Como evidencias quedan los correos electrónicos en los cuales se indican las observaciones.</p>	95	Moderado	Moderado	50



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Gestión Documental**

**Código:** GD-P1-F24

**Versión:** 1

**Fecha:** Marzo 2019

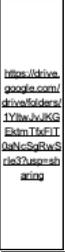
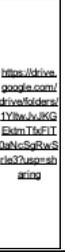
**Página:** Página 18 de 29

**Elaborado por:** Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP

**Revisado por:** Javier Suárez Profesional SAF

**Aprobado por:** Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



7	Gestión de Empleo	Incumplimiento de Metas que impiden articular efectivamente la oferta y demanda de trabajo	Encuestas de satisfacción al usuario, la realizan diariamente los profesionales que operan en las diferentes áreas de la ruta de empleabilidad, los consolidados los descarga mensualmente un profesional y/o contratista encargado en la subdirección de Empleo y Formación, tiene como propósito validar si se esta ofreciendo un buen servicio en las diferentes áreas, en caso que las encuestas no se estén realizando la subdirectora convocara a reunión al equipo que hace parte de la ruta de empleabilidad con el fin tomar los correctivos necesarios, para que no se incurra en el mismo error, como evidencia se obtienen las encuestas de satisfacción de las diferentes áreas, listas de asistencia a las reuniones solicitadas por la subdirectora de Empleo y Formación con el fin de socializar los hallazgos encontrados.	100	Fuerte	Fuerte	100	 Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link
			Contar con espacios de capacitación para los profesionales que operan en la ruta de empleabilidad de la Agencia Publica de Gestión y Colocación de Empleo del Distrito, las capacitaciones se programaran de acuerdo a la necesidad presentadas, los espacios de capacitaciones se trabajan teniendo en cuenta el requerimiento de la coordinadora de la Agencia Pública de Empleo y con el aval de la subdirectora se realizaría la capacitación pertinente, tiene como propósito validar que los profesionales y/ o contratistas fortalezcan el conocimiento en cuanto a conceptos con el fin de prestar un buen servicio, en caso de no cumplirse el objetivo la subdirectora convocara a reunión con el fin de tomar los correctivos necesarios, como evidencias se obtienen listas de asistencias.	100	Fuerte	Fuerte	100	 Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link



**Gestión Documental**

**Informe**

**Código:**

**GD-P1-F24**

**Versión:**

**1**

**Fecha:**

**Marzo 2019**

**Página:**

**Página 19 de 29**

**Elaborado por:**

**Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP**

**Revisado por:**

**Javier Suárez Profesional SAF**

**Aprobado por:**

**Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero**



			<p>Verificar que la información suministrada en la plataforma SISE sea la misma soportada por la gestión realizada diariamente por profesionales de las diferentes áreas de la Agencia pública de empleo, la cual opera la Ruta de Empleabilidad en esta hacen presencia las áreas de registro, quienes verifican la documentación e incluyen a las personas atendidas en el sistema de la agencia. Orientación, quienes verifican el perfil laboral del aspirante. Formación, quienes dictan talleres en competencias blandas y transversales, la presentación de la hoja de vida y las entrevistas. Intermediación, quienes remiten a las ofertas de trabajo a aquellos usuarios que cumplan con el perfil requerido y el área de gestión empresarial quienes buscan entre los oferentes de empleo vacantes para esta población de no llevarse a cabo se deberá actualizar los datos suministrados en la plataforma SISE y requerir la información a los funcionarios que atienden los servicios de la Ruta de Empleabilidad, como evidencia se tiene el reporte de la gestión realizada en la plataforma SISE.</p>	100	Fuerte	Fuerte	100	
8	Gestión de Desarrollo Empresarial	Formulación e implementación de políticas y programas deficientes para el desarrollo empresarial.	<p>Actualizar la documentación que forma parte del proceso según se requiera y la cual esta en cabeza del líder, con el fin de formular e implementar políticas y programas acordes a las necesidades de la ciudadanía. Esta actualización se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos por parte de la OAP y/o a las necesidades del proceso; en caso de existir observaciones de la OAP, se deben realizar los ajustes correspondientes, dejando como soporte correos electrónicos y el diligenciamiento del formulario de solicitud documental; una vez los documentos sean aprobados, se socializaran a los funcionarios y contratistas del proceso.</p>	100	Fuerte	Moderado	50	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhWJvJKGf2kmT3dFT0aNs3gRwS4e37u9msh-aring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhWJvJKGf2kmT3dFT0aNs3gRwS4e37u9msh-aring</a></p> <p>Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link</p>
9	Gestión TIC	Imposibilidad de soportar los procesos administrativos y misionales de la entidad	<p>Se realizan Backup diario con el software (Data Protector) adquirida para este fin, siguiendo la programación de Backup, los cuales son verificados por el ing. Encargado, con el fin de asegurar la información y así la continuidad del negocio, los cuales se pueden evidenciar con la revisión de los log, en caso de falla del backup se reenvía el proceso. Se evidencia en los logros</p>	100	Fuerte	Fuerte	100	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YhWJvJKGf2kmT3dFT0aNs3gRwS4e37u9msh-aring">https://drive.google.com/drive/folders/1YhWJvJKGf2kmT3dFT0aNs3gRwS4e37u9msh-aring</a></p> <p>Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link</p>

<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 29	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

			Se realizan copias de seguridad de los formularios y reportes, cada vez que se realiza un cambio, los cuales pueden ser verificados en el sistema de copias de la entidad, el cual es realizado por el profesional a cargo diariamente y en caso de falla este proceso es reenviado, lo cual se evidencia en los logros	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio aun cuando no se encuentran las evidencias
10	Gestión TIC	Indisponibilidad de servicios ofrecidos por el proceso en los aplicativos	Se realiza mantenimiento de equipos de comunicación anual por la empresa de comunicaciones contratada, con el fin de evitar fallas por uso, lo cual se refleja en el informe de la actividad, este procedimiento es verificado por el profesional a cargo. En caso de falla se verifica y corrige su funcionamiento. Como evidencia queda informe de mantenimiento	100	Fuerte	Fuerte	100	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1T3m6Jw26G8E8m7T8E7H4e6v5SgE6v6S4e3D9m6v6h4t6v6">https://drive.google.com/drive/folders/1T3m6Jw26G8E8m7T8E7H4e6v5SgE6v6S4e3D9m6v6h4t6v6</a> Cumplimiento satisfactorio se encuentran las evidencias en el link
11	Gestión de Talento Humano	Inadecuada administración del recurso humano	No se evidencia controles definidos para este riesgo en la matriz. No. Evaluable por falta de elementos de análisis	0	Débil	Débil	0	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B4v6G876v6m6H4e6v6SgE6v6S4e3D9m6v6h4t6v6">https://drive.google.com/drive/folders/1B4v6G876v6m6H4e6v6SgE6v6S4e3D9m6v6h4t6v6</a> Cumplimiento bajo, se encuentran las evidencias en el link
12	Gestión Financiera	Inoportunidad de la información para la presentación de los Estados Financieros	Se realizan recordatorios a través de memorandos a través del profesional de contabilidad de manera mensual a las dependencias encargadas de entregar la información, con el propósito de asegurar la entrega de la información y evidenciar la información faltante en el proceso y se realiza Gestión con los procesos responsables del envío de la información, cuando existe información o inconsistencias con la información allegada, se envía un memorando solicitando aclaraciones.  La SAF diseño una herramienta en excell para realizar el seguimiento y control de la ejecución financiera de los convenios, se realiza a través del profesional de Contabilidad y así mismo se realizan cierres mensuales de la información financiera, con el propósito de verificar la ejecución de los convenios y así mitigar los riesgos que se presentan en el proceso, en caso de inconsistencias se solicita aclaración al supervisor del convenio.	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio aun cuando no se encuentran las evidencias suficientes

<p>Página   21</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 21 de 29	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

13	Gestión Financiera	Inadecuado análisis de la Información Financiera	El flujo de la información es importante para el proceso contable y financiero el análisis de la información contable la realiza el profesional de contabilidad de manera mensual, con el propósito de realizarla verificación y revisión de la información financiera y contable, para esto se han venido implementando las conciliaciones en diferentes procesos contables, cuando existen inconsistencias se revisa con la áreas involucradas y se revisa la información.El reporte oportuno de la información por parte de las dependencias involucradas, por esta razón se envían oficios por parte del profesional de contabilidad de manera mensual, de igual forma, en el caso de los IEF existe una guía que indica los deberes de asociado y el manual de supervisión de contratos que indica como debe actuar el supervisor de u convenio o contrato. Cuando el proceso presenta inconsistencias se envía un memorando y/o un oficio según el caso solicitando aclaraciones, con el propósito de verificar la información reportada	100	Fuerte	Fuerte	100	Cumplimiento satisfactorio aun cuando no se encuentran las evidencias suficientes
----	--------------------	--	--	-----	--------	--------	-----	---

**Fuente:** Elaboración propia del equipo auditor basado en la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces emitido en diciembre del 2018 por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, con corte a septiembre de 2021.

## 2. Riesgos de Corrupción de la SDDE

A corte al 30 de septiembre de 2021, se identificaron nueve (9) riesgos de corrupción por parte de los diferentes procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la identificación de estos riesgos partió de la revaluación del análisis de contextos realizado previamente y las causas priorizadas.

**Tabla No. 4**  
**Riesgos de corrupción de procesos publicados en la matriz de riesgos actualizada**

No.	Nombre del proceso	Riesgo Identificado
1	Gestión de Comunicaciones	0
2	Atención al Ciudadano	1
3	Planeación Estratégica	0



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Gestión Documental**

**Informe**

**Código:**

**GD-P1-F24**

**Versión:**

**1**

**Fecha:**

**Marzo 2019**

**Página:**

**Página 22 de 29**

**Elaborado por:**

**Liliana Nieto D.  
Profesional Especializado OAP**

**Revisado por:**

**Javier Suárez  
Profesional SAF**

**Aprobado por:**

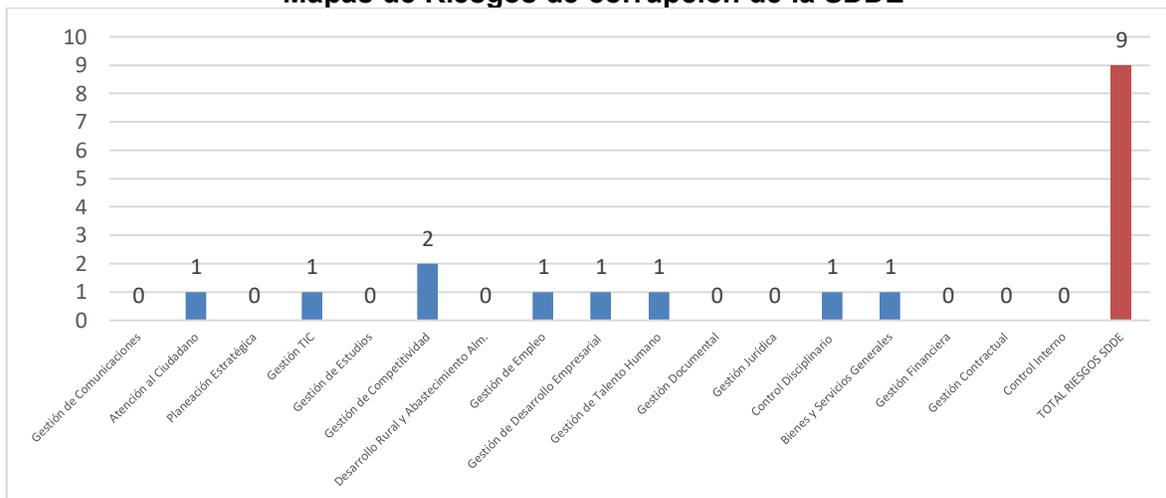
**Juan Armando Miranda  
Subdirector Administrativo y Financiero**



4	Gestión TIC	1
5	Gestión de Estudios	0
6	Gestión de Competitividad	2
7	Desarrollo Rural y Abastecimiento Alm.	0
8	Gestión de Empleo	1
9	Gestión de Desarrollo Empresarial	1
10	Gestión de Talento Humano	1
11	Gestión Documental	0
12	Gestión Jurídica	0
13	Control Disciplinario	1
14	Bienes y Servicios Generales	1
15	Gestión Financiera	0
16	Gestión Contractual	0
17	Control Interno	0

Fuente: Matrices de Riesgos SDDE, <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/plan-anticorruptcion?download=1980:matriz-de-riesgos-de-corrupcion-v2>

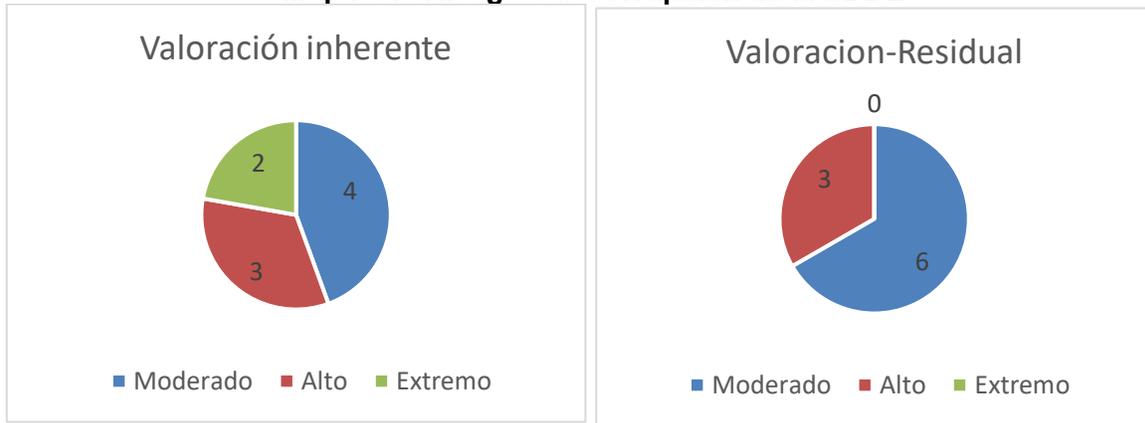
**Grafica No. 4**  
**Mapas de Riesgos de corrupción de la SDDE**



Fuente: Matrices de Riesgos SDDE, <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/plan-anticorruptcion?download=1980:matriz-de-riesgos-de-corrupcion-v2>

<p>Página   23</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 23 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

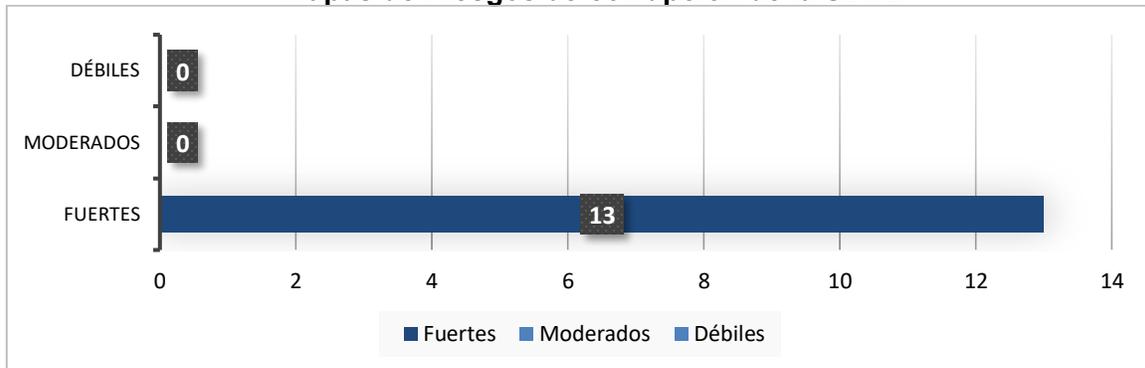
**Gráfica No. 5**  
**Estado de los Riesgos Inherentes y Residuales**  
**Mapas de Riesgos de corrupción de la SDDE**



Fuente: Matrices de Riesgos SDDE, <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/plan-anticorrupcion?download=1980:matriz-de-riesgos-de-corrupcion-v2>

De los 9 riesgos identificados, 4 cambiaron la valoración del riesgo inherente a residual reflejando la efectividad de los controles, 5 riesgos se mantuvieron iguales pese a tener controles fuertemente efectivos sin embargo no disminuyen el impacto por tratarse de riesgos de corrupción.

**Grafica No. 6**  
**Efectividad del Conjunto de Controles**  
**Mapas de Riesgos de corrupción de la SDDE**



Fuente: Matrices de Riesgos SDDE, <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/plan-anticorrupcion?download=1980:matriz-de-riesgos-de-corrupcion-v2>

<p>Página   24</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 24 de 29			
Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP			
Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF			
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Para mitigar los 9 riesgos de corrupción identificados, se establecieron 13 controles, los cuales fueron construidos bajo la metodología definida por la guía de administración del riesgo y diseño de controles para entidades públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, estos contienen los seis criterios mínimos expuestos en la metodología (responsable, periodicidad, propósito, como se realiza, que pasa con observaciones y/o desviaciones, evidencias).

Se evidencia que la opción de manejo utilizada para mitigar los 9 riesgos identificados fue la de reducir el riesgo a través de controles y el riesgo residual se obtuvo luego de valorar la efectividad de estos.

en su conjunto los 13 controles aplicados, fueron valorados de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía de administración del riesgo y diseño de controles para entidades públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, todos estos disminuyen directamente la probabilidad por lo tanto la efectividad de los 13 controles es fuerte.

### 3. Análisis de la Información entregada por la Oficina Asesora de Planeación acerca de la Administración de Riesgos

La Oficina Asesora de Planeación como parte de la segunda línea de defensa y buscando verificar la gestión del riesgo realizada por la primera línea de defensa, solicitó a los líderes de proceso mediante memorando No. 2021IE6115 del 27 de septiembre de 2021, un análisis de la administración y comportamiento de los riesgos asociados a sus procesos.

Con el fin de estandarizar la información recibida, la Oficina Asesora de Planeación diseñó un formulario con los aspectos básicos del análisis de la administración del riesgo a ser remitido por cada proceso.

La Oficina Asesora de Planeación ha adelantado el diseño de mecanismos encaminados en el monitoreo y seguimiento de acuerdo a su rol como segunda línea de defensa, sin embargo, se evidencia que hay algunos procesos que no están llevando a cabo la administración de los riesgos, no llevan medición de los indicadores y no existe un documento donde se analice la efectividad y análisis de los controles como lo establece el DAFP en la guía de riesgos versión 5 de diciembre de 2020.

<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	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 25 de 29			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

por su parte, la Oficina de Control Interno por medio del memorando memorando 2021IE6342 del 04 de octubre de 2021, solicitó a la Oficina Asesora de Planeación los soportes de cada uno de los controles que se encuentran adoptados en las matrices de riesgos de gestión de la Entidad del periodo comprendido de mayo a septiembre de 2021, ordenados en tres carpetas, con el fin de tener un orden y trazabilidad en cada uno de los aspectos evaluar; por tal motivo a Oficina Asesora de Planeación dio respuesta a la solicitud a través de email, el día 13 de junio de 2021, adjuntando tres carpetas virtuales en el siguiente link

[https://drive.google.com/drive/folders/132IJFFsL-T6volywj9zKa\\_rlvscfRaq4](https://drive.google.com/drive/folders/132IJFFsL-T6volywj9zKa_rlvscfRaq4)

La tercera línea de defensa analizó y evaluó cada uno de los soportes adjuntos en cada una de tres carpetas, y concluyó lo siguiente:

- **Carpeta – Riesgos de Corrupción:** Contiene ocho (8) carpetas nombradas con los procesos Atención al Ciudadano, Control Disciplinario, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Competitividad, Gestión de Desarrollo Empresarial, Gestión de Empleo, Gestión de Talento Humano & Gestión de TIC.
- **Carpeta – Riesgos de Proceso:** Contiene ocho (8) carpetas nombradas con los procesos Atención al Ciudadano, Gestión de TIC, Gestión de Talento Humano, Control Disciplinario, Gestión de Desarrollo Empresarial, Gestión de Estudios de Desarrollo Económico, Gestión Financiera y Gestión de Empleo. Se identificó que se adjuntan documento e información relacionado con las actividades que realiza los procesos, pero no se observan documentos de análisis de los riesgos de los procesos como la medición del indicador.
- **Carpeta – Soportes de monitoreo de la segunda línea de defensa:** Se evidencia los siguientes documentos: memorando 2020IE6115 del 27 de septiembre de 2021 con asunto Monitoreo de Riesgos de Proceso y Corrupción 3er Trimestre de 2021; Informes de monitoreo correspondientes del tercer trimestre de 2021 y segundo trimestre de 2021, presentaciones de power point de monitoreo correspondientes al tercer trimestre de 2021 y segundo trimestre de 2021.

El proceso de Gestión de Comunicaciones no remitió por segundo trimestre consecutivo, el monitoreo de los riesgos asociados a su proceso.

El proceso de Gestión Desarrollo Empresarial remitió evidencias parciales de la ejecución de las actividades de control a su cargo, en particular faltó que allegarán evidencia de la aplicación de las listas de chequeo.

<p>Página   26</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 26 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

El proceso de Atención al Ciudadano manifestó que se materializó el riesgo de “*Entrega de información imprecisa e inoportuna de las PQRs*”, a causa de la respuesta tardía de una PQRSD por parte de la OAP. Como acción de contingencia el proceso de Atención al Ciudadano siguiendo instrucciones impartidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, le solicitó a la OAP la elaboración de un plan de mejoramiento frente a la oportunidad en la respuesta a las PQRDS.

## 4. Conclusiones y Recomendaciones

### 4.1 Conclusiones

La SDDE, cuenta con un mapa de riesgos de gestión y mapa de riesgos de corrupción, los cuales vienen siendo administrados y son objeto de evaluación y seguimiento.

La SDDE, cuenta con herramientas internas para la Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos institucionales.

Las herramientas internas como la “Guía de Administración de Riesgos de la SDDE” está diseñada sobre la versión 4 de la Guía de Administración de riesgos del DAFP de 2018, que fue expedida tan solo un mes antes que saliera la versión 5 de diciembre de 2020-DAFP.

La “Guía de Administración de Riesgos de la SDDE”, se encuentra desactualizada, lo cual origina que no se haya adoptado algunas definiciones y metodologías de la última versión del DAFP.

La SDDE, ha identificado 13 riesgos de gestión en 11 de los 17 procesos que conforman el mapa de procesos institucional.

La SDDE, ha identificado al cierre del presente informe 9 riesgos de corrupción, sin que se haya efectuado la revisión de procesos críticos como el de Gestión Contractual.

A pesar de que la SDDE, cuenta con una política de gestión del riesgo, es necesario fortalecer la gestión de estos ya que no se tiene definidos aspectos como la tolerancia o el apetito de los riesgos.

<p>Página   27</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 27 de 29			
<p><b>Informe</b></p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Es imperioso el análisis y aplicación de SARLAF, para la identificación de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en los procesos contractuales que realice la entidad.

Se debería continuar el proceso de asesoría y acompañamiento a las dependencias y procesos de la entidad, para identificar posibles nuevos riesgos que se deriven del plan estratégico institucional

La primera y segunda línea deben diseñar y adoptar herramientas de monitoreo que permitan fortalecer el Sistema de Gestión bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, con el fin de tener aspectos fundamentales de análisis como transformación del riesgo, cumplimiento de las actividades de control y medición de los indicadores formulados para la mitigación del riesgo; es importante señalar que se debe socializar con todos los funcionarios y dependencias dicho formato y sensibilizar la importancia de la gestión de la administración del riesgo.

La evaluación a los riesgos de corrupción de la Entidad fue realizada durante el mes de septiembre del 2021, evaluando el segundo cuatrimestre de la vigencia en mención junto con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, este seguimiento se está llevando a cabo de manera cuatrimestral, el informe se encuentra publicado en formato Excel en el siguiente link <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/informe-seguimiento-riesgos-corrupcion-mayo-202>.

Actualmente la Secretaría esta desarrollando mesas de trabajo para actualizar el mapa de riesgos de gestión, y adoptarlo de acuerdo a la nueva Guía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo que concluye que algunos procesos están identificando nuevos riesgos.

La gestión y administración de los riesgos en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se encuentra en el nivel de aceptación de implementación, teniendo en cuenta que la segunda línea de defensa ha adelantado procesos de asesoría y orientación en la metodología de riesgos junto con una actividad de monitoreo que presenta algunos aspectos importantes para construir una evaluación, sin embargo este monitoreo presenta debilidades ya que no existe una herramienta que permita estandarizar aspectos como análisis de la transformación del riesgo y medición de los indicadores que mitigan los riesgos. Por parte de la tercera línea de defensa, se realiza evaluaciones independientes verificando los soportes que entrega cada uno de los líderes de proceso, en donde se ha identificado que algunos soportes no corresponden a lo establecido en las matrices, es importante señalar que la valoración de la efectividad de los controles permite evaluar el impacto que tienen en la administración de riesgos.

<p>Página   28</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b></p>	<p><b>GD-P1-F24</b></p>	
		<p><b>Versión:</b></p>	<p><b>1</b></p>	
<p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Marzo 2019</b></p>			
<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b></p>	<p><b>Página 28 de 29</b></p>		
	<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b></p>		
	<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Javier Suárez Profesional SAF</b></p>		
	<p><b>Aprobado por:</b></p>	<p><b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b></p>		

## 4. Recomendaciones

Se propone fortalecer la cultura del riesgo en la SDDE, mediante capacitaciones donde se orienten a todos los funcionarios, garantizando la conceptualización de la metodología de administración y gestión del riesgo, para ello se debería hacer participe a la tercera línea de defensa en los procesos de mesas de trabajo en el marco de la administración del riesgo, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno desde su actividad ejercida en la evaluación independiente identifica algunas debilidades que permiten la mejora continua.

Es imperioso incorporar el análisis y aplicación de SARLAF, para la identificación de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en los procesos contractuales que realice la entidad.

Se debe continuar el proceso de asesoría y acompañamiento a las dependencias y procesos de la entidad, para identificar posibles nuevos riesgos que se deriven del nuevo plan estratégico institucional

Actualizar la guía de riesgos de la Entidad de acuerdo a los parámetros definidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 de diciembre de 2020 del DAFP.

Actualizar la Política de Administración de riesgos, para incorporar aspectos tales como el apetito de riesgo y demás conceptos básicos de la Guía de administración de riesgos versión 5 del DAFP.

Continuar con los monitoreos efectuados por la segunda línea de defensa acerca de la gestión del riesgo, en el desarrollo y cumplimiento de lo que establece el MIPG, y llevar a cabo un análisis acerca del impacto de los riesgos en el despliegue de las estrategias establecidas, validando el cumplimiento de lo definido en el cronograma y valorar la efectividad de los controles.

Evaluar la efectividad de los controles, mediante mesas de trabajo con todos los funcionarios que están adscritos al proceso, con el fin de que identifiquen nuevas acciones de mejora relacionadas con la gestión, desempeño y administración del riesgo.

Para finalizar se indica que las evaluaciones realizadas por parte de la tercera línea de defensa, están reguladas bajo el procedimiento interno de auditoría y seguimiento que se ha armonizado al marco internacional para la práctica profesional de auditoría del que trata el MIPG, como también el desarrollo y cumplimiento del rol de la Oficina de Control Interno de la evaluación independiente de la Gestión del riesgo.

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

La Oficina de Control Interno en lo transcurrido del año 2021, ha desarrollado seguimientos y evaluaciones independientes acerca de la administración de los riesgos adoptados en la Entidad, cada uno de estos informes se encuentran en la página web de la SDDE en el link <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>.

  
**GONZALO MARTÍNEZ SUÁREZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Gonzalo Martínez Suarez – Jefe de la Oficina de Control Interno	
Revisó:	Gonzalo Martínez Suarez – Jefe de la Oficina de Control Interno	
	Gonzalo Martínez Suarez – Jefe de la Oficina de Control Interno	