

| | | | | |
|---|---------------------------|-----------------------|--|---|
|  <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: 19 y 24 de agosto de 2022
Hora: 11:00 a.m.
Lugar: Sala de Juntas Secretaría General
Convocada: Rosalba Guzmán Guzmán - Jefe Oficina de Control Interno y Secretaria Técnica CICCI
Tema: Segunda Sesión Ordinaria CICCI 2022 en cumplimiento de la Resolución SDDE 322 de 2018

Asistentes: Carolina Chica – Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Sebastián Marulanda Robledo - Subsecretario Desarrollo Económico
 Bibiana Guerrero Peñarete - Directora de Gestión Corporativa (E)
 Gloria Martínez Sierra - Directora de Gestión Corporativa
 María Catalina Bejarano Soto - Directora de Estudios de Desarrollo Económico
 Mariana del Pilar Muñoz Rincón - Directora de Competitividad Bogotá Región
 William Eduardo García Machado - Director de Desarrollo Empresarial y Empleo
 Luis Alejandro Perea Albarracín – Director Economía Rural y Abastecimiento Alimentario
 Valerie Sangregorio Guarnizo - Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Alejandro Miranda Zabaleta – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (E)

Invitados: Ana Cerlina Molano - Profesional Especializado Dirección de Estudios de Desarrollo Económico
 Liliana Alexandra Nieto Díaz – Contratista Dirección de Competitividad Bogotá Región
 Diana Paola Mayorga - Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
 Sara Inés Ayala - Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
 Diana Karina Ruiz – Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación
 Sandra Buitrago Hernández – Contratista Dirección Economía Rural y Abastecimiento Alimentario
 Elizabeth Arévalo González – Profesional Especializado Subsecretaría Desarrollo Económico
 Liliana Aguilar - Subdirectora de Estudios de Desarrollo Económico
 Luz Mila Acevedo Galán - Director Economía Rural y Abastecimiento Alimentario
 Angélica Liliana Rodríguez – Profesional Universitario Oficina de Control Interno

A solicitud de los miembros de este comité se realizó una segunda sesión el día 24 de agosto de 2022, para continuar con el orden del día del CICCI.

A continuación se describen los temas que se trataron:

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Contextualización sobre la operación del CICCI (OCI).
4. Estado del Sistema de Control Interno de la SDDE (OCI)
5. Aprobación Política de Administración del Riesgo (CICCI)
6. Seguimiento al Plan Anual de Auditoría 2022 (OCI)
7. Estado de avance Plan de Mejoramiento Institucional (OCI)
8. Presentación Estados Financieros de la SDDE (DGC)
9. Recomendaciones para el mejoramiento del SCI de la SDDE (CICCI)

| | | | | |
|---|--|--|------------------|---|
|  | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F21 |  |
| | | Versión: | 7 | |
| Acta | Fecha: | Julio 2018 | | |
| | 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 | | | |

1. Verificación del Quorum

Se llama a lista a los integrantes del CICCI de acuerdo con la conformación establecida en la Resolución SDDE 322 del 2018, constando que se cuenta con quorum para llevar a cabo la sesión ordinaria convocada.

Se registra la ausencia del Secretario de Despacho quien delegó a la Dra. Carolina Chica - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para presidir la sesión, en virtud del establecido en el reglamento interno del Comité.

2. Lectura y aprobación de la Agenda

Se da lectura a la agenda propuesta para la sesión, la cual es aprobada por unanimidad de los presentes.

3. Desarrollo de la sesión

3.1 Contextualización sobre la operación del CICCI (OCI):

La Jefe de la Oficina de Control Interno inicia explicando a los integrantes de este comité, como opera CICCI el cual sesiona mínimo 2 veces al año (1 cada semestre) y si es necesario se pueden realizar sesiones extraordinarias y las decisiones se toman con la mitad más 1 de sus integrantes.

Entre las funciones del CICCI se encuentra evaluar el estado del Sistema de Control Interno -SCI de la Secretaría, revisar los Estados Financieros, avances del Plan de Mejoramiento Institucional, resolver conflictos de interés y diferencias surgidas en las auditorías realizadas por la OCI y aprobar el Plan Anual de Auditoria, el Estatuto del Auditor Interno, el Código de Ética del Auditor Interno y la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.

3.2 Estado del Sistema de Control Interno de la SDDE (OCI)

La Jefe OCI explicó los roles de las líneas de defensa que hacen parte del SCI:

- Línea estratégica: emite, revisa, valida y supervisa el cumplimiento de políticas de control, de riesgos, de seguimiento y de auditoría interna.
- Primera línea de defensa: corresponde a los servidores en sus diferentes niveles quienes deben aplicar las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la Entidad.
- Segunda línea de defensa: supervisa temas transversales y la gestión en materia de control y riesgos por parte de 1ra línea de defensa.
- Tercera línea de defensa: evalúa de forma independiente los controles de 1ra y 2da Líneas de defensa.

Luego se realiza una breve explicación de los 5 componentes que hacen parte de este Sistema de Control de la SDDE:

1. Ambiente de control: la entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno.
2. Evaluación de riesgos: permite identificar, evaluar y gestionar los eventos potenciales internos y externos que afecten el logro de los objetivos.
3. Actividades de Control: aquí la entidad define y desarrolla actividades de control para gestionar los riesgos identificados y apalancar el logro de objetivos.
4. Información y comunicación: este componente verifica las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos y comunicación interna y externa.

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 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 | |

5. Actividades de monitoreo: a través de las actividades de supervisión, autoevaluación y auditoría, evalúa la efectividad del control interno de la SDDE.

Posteriormente, informa el avance de la SDDE frente al Sistema de Control Interno en cada uno de los 5 componentes, así: (i) en verde los requisitos del sistema que la entidad ha cumplido y frente a los cuales se requieren acciones que permitan mantener el puntaje obtenido, (ii) en amarillo aquellos que se han cumplido parcialmente y requieren acciones para su aplicación total y (iii) en rojo aquellos que a la fecha del Comité la entidad no ha cumplido y que durante este segundo semestre requieren iniciar su ejecución y mejorar el puntaje obtenido en la evaluación independiente del sistema de control interno de la Secretaría (la presentación está relacionada en el anexo)

A continuación se relacionan cada una de los componente SCI con las observaciones realizadas por los miembros de este comité:

Componente 1: Ambiente de control:

Una vez presentados los resultados del Sistema de Control de la SDDE en este componente, interviene el Subsecretario quien manifiesta que la entidad puede implementar buenas prácticas para realizar capacitaciones a los funcionarios y que estén alineadas con el tema de austeridad, da un ejemplo como la capacitación de supervisión que se realizó con el apoyo de contratistas de Jurídica lo cual no generó ningún costo adicional para la entidad.

La Directora de Competitividad propone que las capacitaciones sean continuas, permanentes y estén disponibles para el personal cuando lo requiera, de tal forma que permitan su consulta por parte de contratistas y funcionarios nuevos y no se requiera realizar solicitudes adicionales para capacitar o reforzar el conocimiento del personal.

La profesional de la OAP invitada a la sesión pregunta cómo se puede soportar la evaluación de la Planeación Estratégica y riesgos realizada por parte de la Alta Dirección, frente a lo cual la Jefe OCI sugiere que se realice en el marco del CIGD cuyo resultados deberían documentarse en las actas de dicho comité.

Componente 2: Evaluación de riesgos

Una vez presentados los resultados del Sistema de Control de la SDDE en este componente, la profesional de la OAP invitada a la sesión informa que una vez se apruebe la Política de Administración del Riesgo se iniciará su implementación y la actualización de los mapas de riesgos de gestión y corrupción.

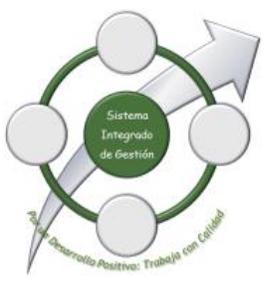
Componente 3. Actividades de control

Frente a este componente la Jefe OCI hace un especial llamado a los integrantes del CICC por cuanto es uno de los que obtuvieron el menor puntaje en la evaluación independiente e insta a las dependencias responsables de los diferentes requisitos implementar las acciones que contribuyan a su aplicación y sostenibilidad.

La Jefe OCI informa que dentro de los requisitos evaluados se encuentra la identificación de los riesgos de seguridad de la información y la implementación de actividades de control internos aplicadas por los proveedores de tecnología de la información, las cuales no se han implementado en la SDDE. Sobre esta última, indica que la OCI no ha evaluado los controles aplicados por los proveedores de TI por cuanto no cuenta con personal con formación y experiencia técnica en TI para poder realizar la evaluación.

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 | |
| Acta | Fecha: | Julio 2018 | | |
| | 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 | | | |

Componente 4. Información y comunicación

La Jefe OCI informa que este componente fue el que obtuvo mayor puntaje en la evaluación realizada, aunque aún se encuentran requisitos por cumplir con los relacionados con la evaluación de la efectividad de los canales de comunicación internos y externos de la SDDE.

Interviene la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien manifiesta que este es un aspecto prioritario a mejorar en la SDDE pues se ha evidenciado que la información que se genera por presupuesto es diferente a la reportada en contratación, como por ejemplo: en Bogdata, la información registrada en este aplicativo no coincide con la información reportada en SISCO. Por lo anterior, recomienda que se mejore la comunicación entre dependencias para que la información sea articulada y de esta forma, cuando se atiendan requerimientos de entes de control, la información suministrada sea igual y así se eviten futuras demandas a la entidad o investigaciones a funcionarios o exfuncionarios.

En este punto el Subsecretario insta a que se rinda un informe dirigido a la Subsecretaría con copia a la Oficina de Control Interno, sobre la situación identificada en relación con las diferencias entre BogData y SISCO y las acciones que la SDDE ha tomado para subsanarla, con el objeto de que en posteriores visitas que realicen los entes de control se cuente con el soporte de que esta situación fue evidencia y las medidas que se implementaron al respecto.

La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica menciona que se ha detectado que la diferencia entre la información presupuestal y contractual es generada por los enlaces de contratación al momento de registrar los datos en SISCO ya que la vinculan a cualquier ítem. Ante esta observación, el Subsecretario propone que se realice capacitación a estos enlaces y adicionalmente se les informe sobre su responsabilidad frente a este procedimiento y las posibles consecuencias de índole disciplinaria que este tipo de inconsistencias puede acarrearles.

Componente 5: Actividades de monitoreo

Al momento de presentar los resultados de este componente, la Jefe OCI informa a los integrantes del CICC que las deficiencias identificadas en el sistema de control no solo deben ser reportadas por esta oficina sino también por la primera y la segunda línea de defensa. De esta forma, la atención de las deficiencias identificadas será más oportuna y efectiva.

Aunado a lo anterior, la Jefe OCI informa que a la fecha solo la Oficina Asesora de Planeación ha realizado autoevaluación al proceso de Planeación Estratégica; por lo que recomienda a los integrantes del CICC en su rol de líderes de proceso (1ra línea de defensa) realizar autoevaluaciones como una buena práctica que les permite conocer y documentar sus logros, retos, dificultades y oportunidades para mejorar el desempeño de la gestión a cargo de cada proceso institucional.

La Jefe OAJ menciona que revisó las acciones de mejora que tiene a cargo su dependencia, identificando que la mayoría estaban dirigidas a las personas y no al proceso, pone en conocimiento esta situación para que las demás dependencias también realicen este tipo de evaluación y en lo posible si pueden realicen los ajustes que consideren necesarios. En este punto, la Jefe OCI informa a los integrantes del comité que la Oficina de Control Interno ha acompañado la reformulación de planes de mejora tanto internos como externos, logrando reducción en el número de acciones de mejora e igualmente se brindó asesoría a la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo sobre la técnica para formular un plan de mejoramiento.

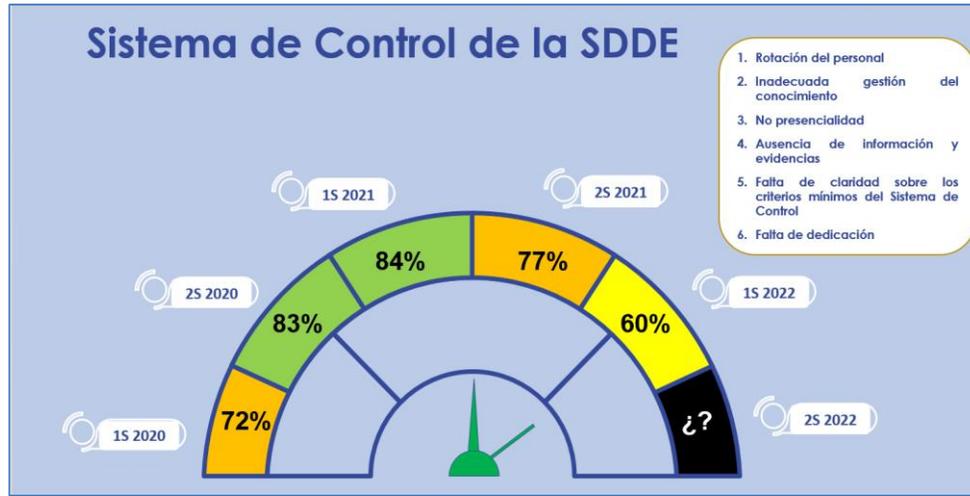
El Subsecretario solicita que la Oficina Asesora de Planeación lidere la formulación de planes de mejora y que acompañe a las dependencias en este proceso; de tal forma que a partir de la fecha, estos planes contengan acciones que permitan subsanar los hallazgos formulados y mejorar la gestión institucional.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | |
|--|---------------------------|-----------------------|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F21 |
| | | Versión: | 7 |
| Acta | | Fecha: | Julio 2018 |
| | | 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 |
|  | | | |

Para terminar con la presentación de los resultados del sistema de control de la SDDE, la Jefe OCI presenta el porcentaje obtenido por cada componente así como las principales causas identificadas por esta Oficina, que conllevaron a la obtención de dichos resultados:



Acto seguido se informa a los asistentes la distribución de requisitos a cargo cada dependencia y se hace una reflexión sobre la contribución de cada una de ellas para lograr mejorar los resultados del sistema de control de la Secretaría en la próxima medición que se tiene prevista para enero 2023:

Sistema de Control de la SDDE

| Responsable | | ESTADO CRITERIOS MÍNIMOS | | | Total Requisitos |
|----------------|--|--------------------------|-----------|-------------|------------------|
| | | Mantener | Mejorar | Implementar | |
| DGC | Equipo Atención al Ciudadano | 1 | | | 1 |
| | Equipo Talento Humano | | 7 | | 7 |
| | Informática y Sistemas | 4 | 4 | | 8 |
| | Equipos Atención al Ciudadano y Gestión Documental | | 1 | | 1 |
| | Equipo Gestión Documental e Informática y Sistemas | | 1 | | 1 |
| OAP | | 2 | 33 | | 35 |
| OAC | | 1 | 3 | 1 | 5 |
| OAJ | Equipo Contratación | 1 | | | 1 |
| OCI | | 2 | 5 | 1 | 8 |
| OAC | | | 1 | | 1 |
| OAP | | 1 | | | 1 |
| DGC | Equipo Financiera | 1 | | | 1 |
| OAP | Equipo Talento Humano | | 1 | | 1 |
| OAJ | Equipo Atención al Ciudadano | 1 | | | 1 |
| OAJ | Equipo Contratación | | 1 | | 1 |
| OAP | | | | | |
| OCI | | 4 | 4 | | 8 |
| DGC | | | | | |
| OAC | Informática y Sistemas | 1 | | | 1 |
| Totales | | 18 | 61 | 2 | 81 |

| Responsable | Total Requisitos |
|-------------|------------------|
| OAP | 48 |
| DGC | 22 |
| OCI | 16 |
| OAC | 6 |
| OAJ | 2 |

La Jefe OCI concluye este punto informando que la OAP y la DGC son las dependencias que más actividades tienen a cargo y que algunas son compartidas, por lo que recomienda un trabajo articulado para mejorar los resultados obtenidos en la próxima evaluación.

3.3 Aprobación Política de Administración del Riesgo (CICCI)

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

| | | | | |
|--|---------------------------|-----------------------|--|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | 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 | |

De acuerdo a las funciones establecidas en la Resolución 322 de 2018, se somete a aprobación de este comité el documento de Política de Administración de Riesgos, recibiendo 10 votos por el SI, por lo anterior queda aprobada por unanimidad.

3.4 Seguimiento al Plan Anual de Auditoría 2022 (OCI)

La Jefe OCI presenta los avances del Plan Anual de Autoría, informando para cada rol a cargo de la Oficina de Control Interno las actividades programadas para la vigencia, las realizadas al 31 de julio de 2022 que representan el 66% de lo planeado y las que quedan pendientes de ejecución en lo que resta de la vigencia. Los resultados se presentan a continuación:



La Jefe OCI pone a consideración de los integrantes del comité aprobar un cambio en el Plan Anual de Auditoría, con el fin de incluir acompañamiento por parte de la OCI para la actualización del link de transparencia ya que la entidad está un poco rezagada en este tema e igualmente prepararnos para recibir la auditoria de la Procuraduría. De los 9 integrantes 7 votaron por él SI y 2 no votaron porque no estaban presentes al momento de tomar la decisión, por lo anterior queda aprobado la incorporación del cambio en el plan.

Seguidamente se socializó a los integrantes del CICCI las 23 evaluaciones que están pendientes de realizar para lo que resta de 2022, las cuales se relacionan con: Ejecución de metas del PDD, implementación del PAAC, operación del Sistema de Control de la SDDE incluido el ámbito contable, efectividad del MECI, Atención a PQRSJ, Gestión Judicial (SIPROJ), entre otras.

3.4.1 Cierre de brechas

De acuerdo a los lineamientos impartidos por la OAP con base en los resultados obtenidos en el FURAG, la OCI diligenció la matriz de cierre de brechas con las acciones que se propone para que en la próxima vigencia la SDDE obtengan un mejor resultado; sin embargo, la OCI pone a consideración de este Comité las siguientes actividades ya que por algunas situaciones se considera que es pertinente esperar para iniciarlas el próximo año, teniendo en cuenta que si aprueban pueden afectar el resultado de la evaluación:

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 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 | |

Plan Cierre de Brechas FURAG – Política Control Interno

| | | |
|---|---|--|
| <p>Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.</p> | ▶ | <ul style="list-style-type: none"> • Incluir las auditorías y asignar recurso humano para su ejecución: <ul style="list-style-type: none"> (i) Accesibilidad Web (ii) Infraestructura Física • Posponer la atención de esta brecha |
| <p>Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.</p> | ▶ | <ul style="list-style-type: none"> • Incluir en el alcance del Seguimiento al Sistema de Control (Decreto 371-2010) • Incluir auditoría a este asunto |
| <p>Realizar seguimiento y evaluación desde la oficina de control interno a quien sus veces, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.</p> | ▶ | <ul style="list-style-type: none"> • Incluir en el alcance del Seguimiento al Proceso de Gestión Contractual (Decreto 371-2010) • Incluir auditoría a este asunto • Realizar y documentar el seguimiento a los riesgos contractuales por parte de los supervisores |
| <p>Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</p> | ▶ | |

1. Se contempla auditorías de accesibilidad página web (anexo 1 de la Resolución 1519) y de accesibilidad a la infraestructura física (NTC 6047), se propone aplazar estas dos auditorías para la próxima vigencia porque la OCI no cuenta con el recurso humano con la experiencia y conocimiento en estos temas.

La Jefe OCI manifiesta que para realizar las auditorías mencionadas se puede optar por: (i) contratar el recurso humano con conocimiento técnico en las normas citadas, (ii) asignar profesionales de otras dependencias para que brinden apoyo técnico a la OCI y que cuente con el conocimiento para desarrollar estas auditorías.

Con relación a la accesibilidad de la página web la Jefe OCI informa que en estos momentos la Oficina Asesora de Comunicaciones está actualizando la página web (organización y adecuación) teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación, por lo que auditar la accesibilidad web en estas condiciones no es oportuno pues arrojaría como resultado que no se cumple con los criterios del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Interviene la profesional de la OAJ invitada a la sesión e informa que la Subdirección de Informática y Sistemas está levantando una herramienta de autodiagnóstico con base en lo dispuesto por la Procuraduría, lo que podría conjugarse con el acompañamiento programado por la OCI para la actualización del link de transparencia y de esta forma dar cumplimiento a este requisito. La propuesta es aprobada por los miembros del comité de manera unánime.

Con relación a la auditoría de accesibilidad a la infraestructura física se informa que la SDDE está buscando una nueva sede por lo que se propone que las personas encargadas de la reubicación de la Secretaría tengan en cuenta los criterios establecidos NTC 6047 al momento de elegir la sede y que se aplase esta auditoría para ser realizada en la próxima vigencia. Las dos propuestas son aprobadas por todos los miembros del comité.

2. Realizar seguimiento y evaluación desde la Oficina de Control Interno, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.

Frente a esta actividad del Plan la Jefe OCI propone 2 opciones:

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 | |

- La primera propuesta es dar cumplimiento a este criterio a través del seguimiento al sistema de control establecido en el Decreto 371 de 2010, el cual establece 7 criterios para evaluar el sistema dentro de los cuales se encuentra la gestión del Talento Humano. Este seguimiento está contemplado en el PAA realizar en octubre 2022.
- La segunda es realizar una auditoría específica a la estrategia de Talento Humano de la SDDE. Aclara que esta opción representa una carga adicional para la OCI y para la Entidad.

Los integrantes del CICCI aprueban de manera unánime aprueban la primera propuesta.

3. Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

La Jefe OAP menciona que dicha Oficina está desarrollando un tablero de control que permitirá medir la ejecución de los contratos y propone que en esta misma herramienta se incluya un espacio que garantice que los supervisores realizan seguimiento a los riesgos identificados para cada contrato. Esta propuesta es aprobada por unanimidad de los integrantes del CICCI.

Plan Cierre de Brechas FURAG – Política Control Interno

| | |
|--|--|
| <p>Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.</p> | <p>• Adoptado mediante Resolución 192-2022 sobre atención de requerimientos a EEC – Asigna responsabilidades frente a estos criterios</p> |
| <p>Garantizar (por parte de la alta dirección) la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</p> | <p>• Implementar acciones por cada Responsable asignado, para mejorar los resultados del Sistema de Control</p> |
| <p>Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.</p> | <p>• Convocar a la Alta Dirección, por parte de TH, a participar en estas actividades</p> <p>• Documentar la participación</p> |
| <p>Evaluar el direccionamiento estratégico de la entidad y generar alertas tempranas sobre cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, labor que desarrollan las oficinas de control interno o quien haga sus veces a través del conjunto de sus roles y auditorías.</p> | <p>• Continuar con las evaluaciones, seguimientos y auditorías a cargo de OCI mediante las cuales se evalúa, entre otros, la Planeación Estratégica</p> <p>• Incluir auditoría a este asunto</p> |

4. Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.

Le Jefe OCI informa que esta actividad podría darse por cumplida con el seguimiento que realiza la OCI, de acuerdo a lo establecido en la Resolución SDDE 192 de 2022, sobre atención de requerimientos a EEC. La propuesta fue aprobada por los integrantes del comité, de manera unánime.

5. Con relación a que la Alta Dirección participe en actividades de socialización del código de integridad

La Jefe OAP informa que en el CIGD ya se había decidido que todos los integrantes de la Alta Dirección deben participar en estos eventos. Al respecto, la Jefe OCI recomienda que esa participación se documente para efecto de contar con las evidencias para el reporte FURAG 2022.

| | | | | |
|---|--|-----------------------|--|---|
|  | 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 | | | |

Plan Cierre de Brechas FURAG – Política Control Interno

Incluir en la **política de administración del riesgo**, los **resultados** de las evaluaciones llevadas a cabo por los **organismos de control**. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



• **Adoptado** en la Política de Administración de Riesgos que se somete a aprobación en esta sesión del CICCI

Establecer desde la alta dirección una **estructura de responsabilidades** (esquema de las **líneas de defensa**) que permita fortalecer el compromiso de los líderes y sus equipo de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



• **Adoptado** en la Política de Administración de Riesgos que se somete a aprobación en esta sesión del CICCI

Fortalecer el esquema del PAAC en el componente de racionalización de trámites y con los respectivos **esquemas de seguimiento en el SUIT**



• **Registrar** en SUIT el seguimiento a cargo de OAP y OCI según sus roles, frente a la racionalización de trámites

La SDDE a la fecha está dando cumplimiento a los ítems relacionadas en el pantallazo.

3.5 Estado de avance Plan de Mejoramiento Institucional (OCI)

Se presenta a los integrantes del CICCI el estado del plan de mejoramiento institucional:



La Jefe OCI recomienda para los seguimientos del plan de mejoramiento institucional, que cada dependencia cuente con la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las acciones de mejora, ya que la evaluación y calificación depende de la calidad de estos soportes. Así mismo, hace una reflexión sobre los resultados obtenidos en la auditoría de regularidad que practicó la Contraloría de Bogotá en el primer cuatrimestre de 2022, en la cual calificó con 50% la efectividad del plan de mejoramiento suscrito con dicho ente de control.

Interviene la Jefe OAP quien menciona que entre dicha Oficina y la OCI se diseñó una estrategia de trabajo coordinado para el seguimiento a los planes de mejoramiento. La Jefe OCI informa que son varias las estrategias de trabajo:

- Unificar planes de mejoramiento interno y externo

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 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 | |

- Habilitar en drive una carpeta para que las dependencias ingresen las evidencias que soportan el cumplimiento de las acciones, lo que permitirá tanto a OAP como a la OCI realizar seguimiento a los mismos soportes.
- Crear bitácora que permita consolidar la información tanto por las dependencias ejecutoras de las acciones de mejora, como por OAP y OCI y que contenga el seguimiento y la evaluación de la OCI sobre la efectividad de las mismas.
- Mesas de trabajo entre OAP y las dependencias para revisar las evidencias y el avance en el cierre de las acciones.
- Al final del ejercicio, la OAP y la OCI realizarán la última evaluación antes de entregar la información a los entes de control con el fin de realizar un cierre efectivo de las acciones.

Interviene la profesional contratista de DCBR invitada a la sesión quien propone que cuando haya acciones compartidas se determine el alcance por cada dependencia para que se tenga claro que debe reportar y que evidencias debe entregar cada una, evitando duplicidad en el reporte y entrega de información. La Jefe OCI recomienda que las reuniones que planea realizar la OAP incluya tratar y organizar este tema.

A continuación se presenta el avance de las 134 acciones en gestión:

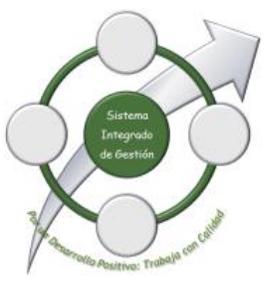


De las 38 acciones con plazo de cierre en el 2023, hay muchas acciones que están relacionadas con los estados financieros cuyo cumplimiento se evidenciará cuando se expidan los estados financieros de la vigencia 2022.

La Jefe OCI recomienda que las dependencias y OAP se enfoquen especialmente en las actividades que están relacionadas con el tablero de control a la contratación, el tablero de control a la publicación en SECOP, la conciliación de información sobre recursos entregados en administración, entre otras; ya que son acciones de mejora transversales y determinantes para la gestión de la entidad y son representativas en la totalidad del plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá, pues atienden varios hallazgos; razón por la cual, asegurar su cumplimiento y efectividad es necesario para lograr una mejor calificación por parte del ente de control.

3.6 Presentación Estados Financieros de la SDDE (DGC)

La Subdirectora Administrativa y Financiera presenta los rubros más importantes de los Estados Financieros con corte a 30 de junio de 2022 y sus variaciones más representativas frente a la misma fecha de corte del año inmediatamente anterior, el detalle de esta información se puede observar en los pantallazos que se relacionan a continuación:

| | | | | |
|---|---------------------------|--|-----------|---|
|  | Gestión Documental | Código: | GD-P1-F21 |  |
| | | Versión: | 7 | |
| Acta | Fecha: | Julio 2018 | | |
| | 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 | | |

ACTIVOS:

- Dentro de los rubros que componen los activos de la Entidad, sobresalen las cuentas por cobrar, las cuales presentan una disminución del 35.42% frente a junio de 2021, gracias a la gestión de cobro adelantada por la Entidad ante las diferentes EPS, frente al tema de incapacidades médicas de funcionarios.
- Otro rubro importante, dentro de la composición de los Activos de la Entidad, es el de cuentas por cobrar de difícil recaudo, las cuales presentaron un incremento del 8,35% frente al año anterior, debido al reconocimiento contable de un saldo pendiente de reintegro por parte de la Universidad Nacional de Colombia, correspondiente al convenio 070-2016, el cual fue terminado unilateralmente por parte de la Entidad, a través de las Resoluciones 451-2019 y 604-2019.
- Sombreado en amarillo podemos apreciar los saldos relacionados con la cartera de préstamos de difícil recaudo junto con su respectivo deterioro, los cuales corresponden a los préstamos derivados del convenio suscrito con la Fundación CONFIAR (570-2013), y los cuales se encuentran en proceso de venta a la sociedad CENTRAL DE INVERSIONES S.A. – CISA.
- En la presentación también podemos apreciar una variación importante en el rubro de bienes y servicios pagados por anticipado, el cual presentó un incremento de más del 100%, gracias a la renovación que durante 2022, se han venido haciendo a las diferentes pólizas que amparan los bienes a cargo, y de cobertura ante eventuales responsabilidades, en el marco del programa de seguros de la Entidad.
- De otra parte, se presenta un incremento muy importante en el rubro de Recursos Entregados en Administración (674,11%), el cual pasó de 11 mil 800 millones de pesos, a 30 de junio de 2021, a 92 mil 30 millones de pesos a la misma fecha de 2022. Sobresale dentro de este saldo, los recursos girados con ocasión del contrato de fiducia suscrito con la sociedad FIDUCIARIA CENTRAL S.A. – FIDUCENTRAL, como parte de las actividades desarrolladas por la Entidad para el apoyo al empleo joven.

La Jefe OCI presenta alerta frente a los recursos entregados en administración ya que esta cuenta es revisada por la Contraloría dada su representatividad sobre el total de los activos de la SDDE. Así mismo recomienda mantener actualizados los saldos de los convenios y contratos de tal forma que solo se presente rezago de máximo dos meses (noviembre y diciembre).

Interviene el Subsecretario informando que para los convenios y contratos registrados como recursos entregados en administración, es muy importante que los supervisores documenten lo que ocurre con el recurso entregado, si hay rendimiento financieros negativos o alguna otra afectación de los recursos; así mismo, solicita que los supervisores se aseguren que el reporte de ejecución de recursos llegue a SAF para su actualización en los estados financieros.

La profesional contratista de DCBR invitada a la sesión informa que en la última reunión de planes de mejoramiento se propuso que la entrega de información financiera se dé el 5to día hábil de cada mes; sin embargo, esto es casi imposible de cumplir, dado que los asociados y/o contratistas informan que solo puede suministrar la información el día 15 de cada mes. Al respecto, indica que se está consultando con jurídica sobre lo que pueden hacer los supervisores frente a este incumplimiento, ya que el asociado firma la minuta aceptando las condiciones, pero luego incumple los plazos pactados.

Al respecto el Subsecretario solicita a la OAJ brindar el apoyo jurídico necesario a las dependencias de la SDDE para que se inicien los procesos de incumplimiento a los asociados, teniendo en cuenta que esta situación está generando una mayor carga administrativa a la entidad frente al ente de control.

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 | |
| Acta | Fecha: | Julio 2018 | | |
| | 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 | | | |

La Subdirectora Administrativa y Financiera alerta a los integrantes del CICCI informando que el cierre financiero lo establece la Dirección Distrital de Contabilidad para cada vigencia y que el objetivo es contar con la información de la ejecución de convenios y contratos lo más ajustada para poder realizar un cierre adecuado de 2022.

Interviene el Subsecretario aclarando que hay 3 aspectos a tener en cuenta:

- Los criterios con los que se invierten los recursos, es indispensable que el supervisor los tenga muy claros
- La pertinencia y oportunidad en la entrega de la información, es importante que los supervisores concilien las cifras para que la información registrada en contabilidad sea coherente con la que cuenta la supervisión.
- En caso de que de presentarse rendimientos negativos se debe tener totalmente justificado lo ocurrido.

La Subdirectora Administrativa y Financiera propone canalizarse a través de Control Interno toda la información que requiera la Contraloría para no tener diferentes puntos de suministro de información. Esta propuesta es aprobada por los integrantes del CICCI de forma unánime.

- Finalizando con la parte de Activos, podemos observar en color azul, la disminución que presentó en el último año (34,63%), el rubro de activos intangibles junto con su respectiva amortización, el cual fue producto del ejercicio de depuración contable realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera junto con la Subdirección de Informática y Sistemas, para el retiro de los Estados Financieros de aquellas licencias de software contratadas por la Entidad y que ya se encontraban totalmente amortizadas.

La Jefe OCI pregunta si este tema fue sometido al Comité de Sostenibilidad Contable y la Subdirección Administrativa y Financiera informa que, al tratarse de bienes intangibles que ya habían cumplido su vida útil no pasaban a dicho comité. La Jefe OCI recomienda que se revise el tema ya que según su conocimiento toda depuración contable debe pasar por dicho comité.

PASIVOS

- Dentro del análisis que se efectúa a este grupo de cuentas, encontramos que el nivel de endeudamiento de la Entidad, frente a sus obligaciones con contratistas, asociados y funcionarios es del 7,68%, con relación al total de Activos presentados por la Entidad a la fecha de corte de este informe (30 de junio de 2022); este índice de endeudamiento disminuyó frente al presentado a junio de 2021, el cual fue del 19,81%.
- Parte de la reducción en el nivel de endeudamiento total de la Entidad en el último año, se debe en parte al pago de las prestaciones sociales a los funcionarios que hacían parte de la planta de personal y que se encontraban bajo el estatus de provisionalidad.

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 | |
| Acta | Fecha: | Julio 2018 | | |
| | 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 | | | |

- De acuerdo con las medidas adoptadas por la Entidad, para la radicación de cuentas por pagar, se puede observar que hay un aumento importante en las cuentas que se están radicando después de la primera fecha de corte (después de los 10 primeros días hábiles de cada mes) las cuales son liquidadas y reconocidas contable y presupuestalmente dentro del mismo mes de recepción, para ser canceladas durante la primera semana del mes siguiente. El incremento presentado frente a 30 de junio de 2022, es del 62,79%.
- Otro punto importante, frente a los pasivos de la Entidad a la fecha de corte de este informe, es el incremento en la valoración de las contingencias falladas en primera instancia, por concepto de procesos judiciales instaurados en contra de la Entidad (Litigios y demandas), los cuales pasaron de 8 mil millones de pesos en junio de 2021, a 10 mil 600 millones de pesos al mismo periodo de 2022. Trimestralmente se va actualizando el valor de estas contingencias, de acuerdo con la información que la Oficina Asesora Jurídica reporta a la Secretaría Jurídica del Distrito, a través de la plataforma SIPROJ.

GASTOS

- Frente a este aspecto, la Entidad ha girado durante el primer semestre de 2022, la suma de 55 mil 800 millones de pesos, frente a los 27 mil 600 girados durante el primer semestre del año anterior, esto constituye una variación del 102,27%. Dentro de lo recursos girados, se encuentran gastos de funcionamiento y de inversión, financiados con recursos de la vigencia y de reservas presupuestales constituidas el año inmediatamente anterior.
- Durante el último año, se ha presentado un incremento en los gastos de funcionamiento de la Entidad (72,99%), en parte por el incremento en el IPC, el cual tiene una incidencia directa en los gastos asociados a la nómina de personal de la Entidad, por la casi total presencialidad que se ha venido presentando durante 2022 (una vez se han venido flexibilizado los protocolos de bioseguridad por parte del gobierno nacional), los cuales inciden en gastos tales como: servicios públicos, aseo y cafetería, gastos de papelería y gastos de transporte.
- Igualmente, se observa un aumento significativo en el Gasto Público Social (258,93%), el cual representa la Ejecución de los Recursos Entregados en Administración por parte de los diferentes asociados y operadores, a través de los diferentes Convenios suscritos por la Entidad y que involucran esta clase de recursos. El reporte de estas cifras se debe a la entrega oportuna en los últimos meses, de la mayoría de los informes de Ejecución Financiera de Convenios, por parte de las áreas misionales. Se requiere seguir mejorando en este aspecto, en aras de conseguir al cierre de la vigencia, la opinión de razonabilidad en la información financiera por parte de la Contraloría de Bogotá, para ayudar de esta forma al fenecimiento de la cuenta anual.

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 | |
| Acta | Fecha: | Julio 2018 | | |
| | 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 | | | |

La Jefe OCI presenta alerta a los integrantes del CICCI sobre las variaciones significativas en las diferentes partidas contables, las cuales pueden ser de interés de la Contraloría de Bogotá, por lo que conviene documentar la argumentación necesaria que permita explicar estos casos.

La presentación del CICCI será compartida a todos los miembros del comité, a través de correo electrónico.

3.7 Recomendaciones para el mejoramiento del SCI de la SDDE (CICCI)

La Jefe OAP en su calidad de presidenta delegada del CICCI solicita que:

- Todas las acciones que se generen para la sostenibilidad del Sistema de Control de la Entidad deben contribuir también para dar cumplimiento a FURAG. Lo anterior por cuanto la SDDE y el Sector Desarrollo Económico se encuentran entre las 5 entidades críticas en el cumplimiento de la meta y nos encontramos por debajo del promedio distrital.
- Los resultados parciales relacionados con el Sistema de Control se lleven al Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se realiza cada 15 días, con el propósito de conocer los resultados con mayor oportunidad y generar acciones que permitan mejorar la gestión institucional.

Por su parte la Subdirectora Administrativa y Financiera propone contar con el acompañamiento por parte de la OCI para dar cumplimiento a los requisitos de la Evaluación Independiente del Sistema de la SDDE, frente a esta propuesta la Jefe OCI recuerda a los integrantes del CICCI que una de las actividades propuestas por esta Oficina es realizar acompañamiento a las dependencias en este tema y hace parte del Plan Anual de Auditoría.

Siendo las 1:00 p.m. se da por termina la reunión.

Anexos: (i) Presentación sesión CICCI – (ii) Documento de Política Administración de Riesgos SDDE – (iii) Lista de asistencia.

En constancia de lo anterior firman:



CAROLINA CHICA
Presidenta del CICCI



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Secretaria Técnica CICCI

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

La



que estamos construyendo

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO - CICCI

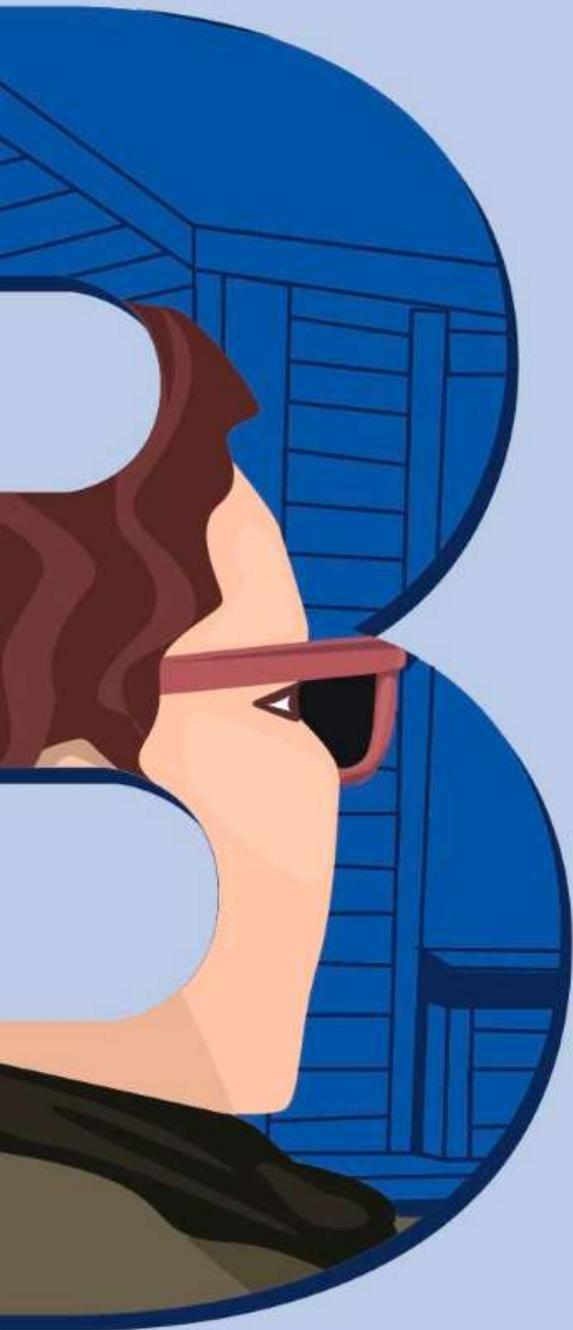
Segunda Sesión Ordinaria

19-agt-22



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO





¿Cómo opera el CICCI?

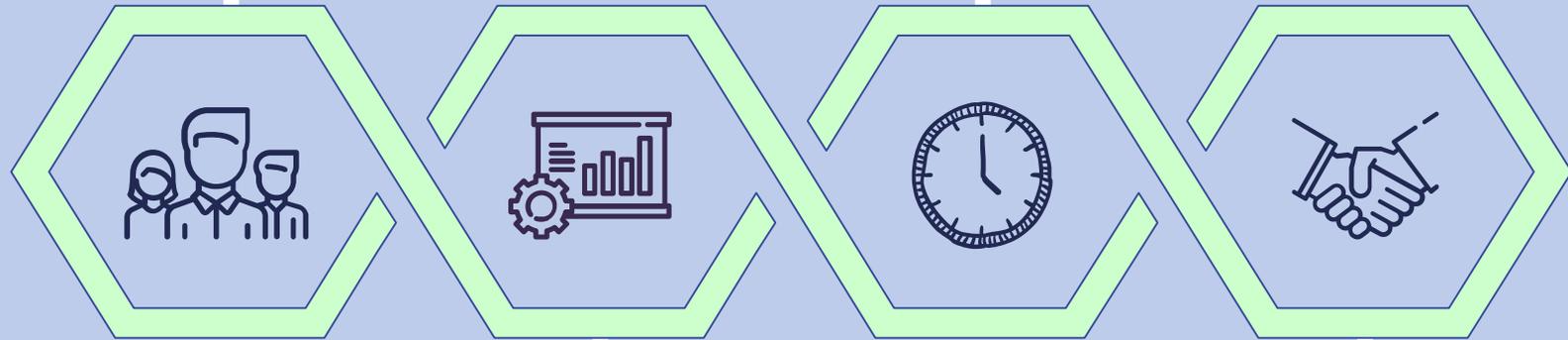
Resolución 322 de 2018

- Integrantes
- Atribuciones y responsabilidades
- Periodicidad
- Decisiones

¿Cómo opera el CICCI?

Secretario (Presidente)
Subsecretario
5 Directores
3 Jefes de Oficinas Asesoras
Jefe OCI (Secretaria Técnica)

Sesiones ordinarias
mínimo 2 veces al año – 1
cada semestre
Sesiones extraordinarias



EVALUA

Estado del Sistema de Control

REVISA

- Estados Financieros
- Avance PMI

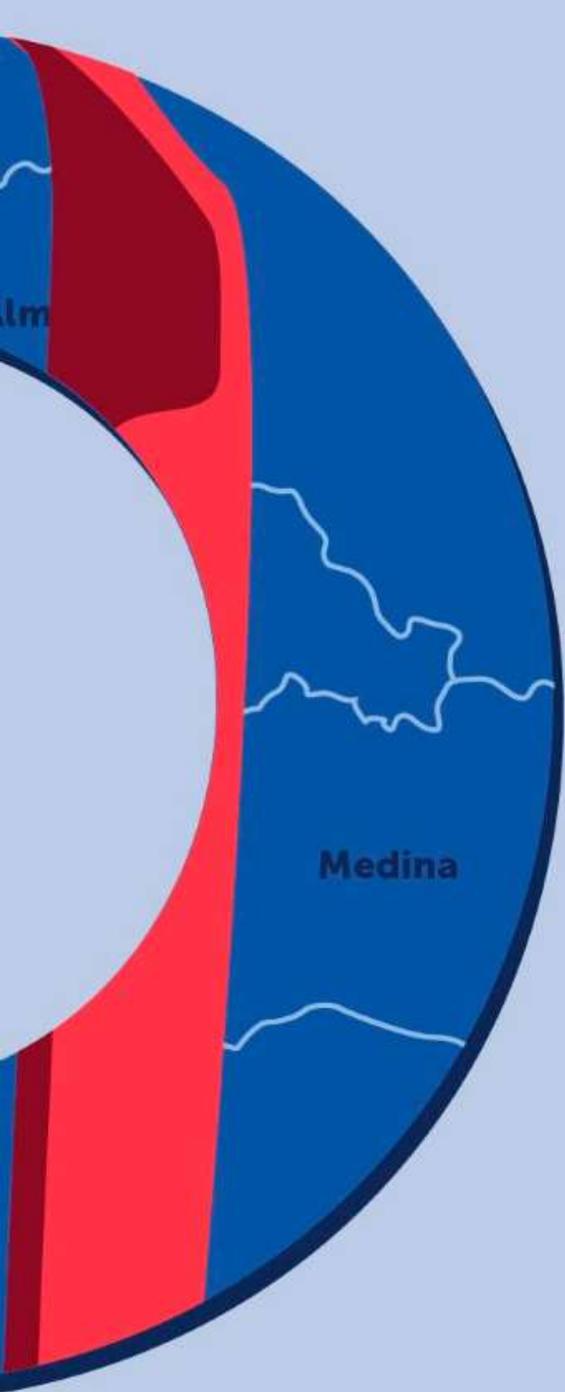
RESUELVE

Conflictos de Interés y diferencias proceso auditor

APRUEBA

- Plan Anual Auditoría
- Estatuto de AI
- Código de Ética del AI
- Política de Administración del Riesgo

Decide con la mitad más 1 de sus integrantes
Acta de la sesión soporta las decisiones y compromisos



Estado del Sistema de Control

- Herramienta DAFP define criterios mínimos para la sostenibilidad del Sistema de Control
- Resultados de la evaluación independiente OCI
- Resultados de auditorías e investigaciones EEC

Esquema de Líneas de Defensa

Asigna **roles y responsabilidades** para **administrar** riesgos, **controlar** la gestión y **evaluar** de forma integral el Sistema de Control de la SDDE



LE Emite, revisa, valida y supervisa el cumplimiento de políticas de control, riesgos, seguimiento y auditoría interna



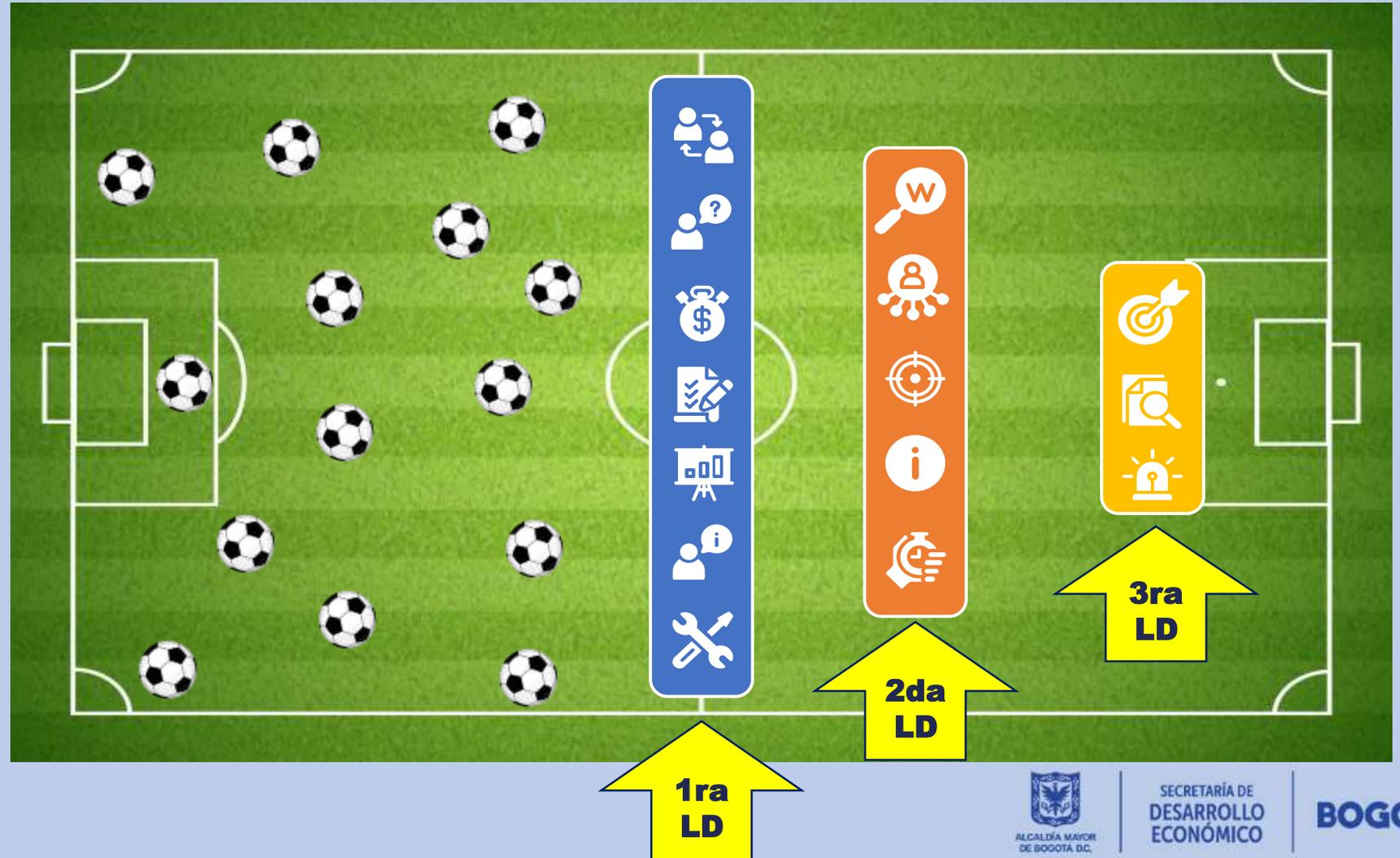
Operación del día a día – Gerencia operativa



Supervisa temas transversales y la gestión de 1ra LD



Evalúa de forma independiente los controles de 1ra y 2da LD



Sistema de Control de la SDDE





AMBIENTE DE CONTROL

Compromiso con la integridad

Línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares

Análisis de asuntos como **convivencia laboral, procesos disciplinarios, quejas y denuncias** contra el TH

Mecanismos para **manejo de conflictos de interés** y para detectar y prevenir el uso inadecuado de **información privilegiada**

Monitoreo permanente de **riesgos de corrupción**

Supervisión del Sistema de Control

Actualización **reglamento del CICCI**

Definición y documentación del **Esquema de LD**

Definición de **líneas de reporte** para toma de decisiones

Planeación Estratégica

Definición y evaluación de la **Política de Administración del Riesgo**

Definición de los **niveles de aceptación** de riesgos

Evaluación de la planeación estratégica (alertas de incumplimientos, recursos, cambios en el entorno, metas de procesos transversales)

Gestión Estratégica de TH

Evaluación de productos y servicios de los contratistas

Evaluación de:

- Planeación estratégica de TH
- Actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro del TH
- Impacto del PIC

Socialización al TH sobre su responsabilidad frente al Sistema de Control

Líneas de Reporte Sistema de Control

Análisis de información financiera y presupuestal

Definición de estándares de reporte, periodicidad y responsables frente a temas críticos

Toma de decisiones a partir de información suministrada por OAP y OCI frente a **procesos transversales**

Evaluación de la estructura de control por **cambios** en procesos, procedimientos, y otras herramientas

Seguimiento al **Plan anual de Auditoría**

Análisis y **evaluación del impacto** de los informes de la OCI para la mejora institucional



EVALUACION DE RIESGOS

Definición de objetivos institucionales

Vinculación Plan Estratégico +
Objetivos Estratégicos +
Objetivos Operativos

Definición de objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo, para procesos, programas y proyectos

Evaluación periódica de objetivos para asegurar su **consistencia y alineación** para la Entidad

Identificación y análisis de riesgos

Cobertura de la Política de Administración de Riesgos a **otras instalaciones y servicios tercerizados**

Consolidación de **información clave** por parte de OAP, frente a la gestión del riesgo

Análisis de los resultados reportados por OAP frente a la gestión de riesgos en la Entidad, incluidas materializaciones

Actualización de mapas de riesgos por **materializaciones**

Seguimiento a las acciones emprendidas para resolver **materializaciones**

Evaluación riesgo de fraude o corrupción

Definición de procesos, programas y proyectos **susceptibles de posibles actos de corrupción**, a partir del análisis del entorno interno y externo

Monitoreo periódico de riesgos de corrupción, por parte de la Alta Dirección

Revisión de la **segregación de funciones** para la aplicación de controles orientados a reducir el riesgo de **acciones fraudulentas**

Evaluación del diseño y aplicación de controles para implementar mejoras a los mismos

Identificación y análisis de cambios significativos

Monitoreo a:

- Factores internos y externos para establecer **cambios en el entorno** que determinen nuevos riesgos o ajustes a los existentes
- **Riesgos aceptados** para asegurar que no han cambiado

Análisis de:

- Riesgos asociados a **actividades tercerizadas**
- Impacto sobre el sistema de control por **cambios en los niveles organizacionales**



ACTIVIDADES DE CONTROL

Diseño y aplicación de controles

Revisión de la **segregación de funciones** para la aplicación de controles orientados a reducir el riesgo de **error o incumplimiento de alto impacto**

Identificación y documentación de casos en que no es posible segregar funciones, para definir **controles alternativos**

Integración de otros sistemas de gestión con la estructura de control de la SDDE

Aplicación de controles sobre TI

Aplicación de controles sobre:

- Infraestructura tecnológica
- Gestión de seguridad y privacidad de la información
- Adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología
- Actividades desarrolladas por proveedores de servicios de TI

Estructuración de **matriz de roles y usuarios de TI**, alineados con la segregación de funciones en la aplicación de controles

Evaluación independiente (OCI) a los controles aplicados por los proveedores de servicios de TI

Políticas y procedimientos

Evaluación de:

- **Actualización** de procesos, procedimientos, políticas de operación, instructivos, manuales u otras herramientas para asegurar la **aplicación de controles**
- **Diseño** de controles frente a la gestión del riesgo
- **Alineación** de los controles a la **especificidad** de cada proceso

Monitoreo de riesgos acorde con la Política de Administración del Riesgo

Verificación de la **aplicación de controles** tal como fueron diseñados



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Uso de información relevante

Sistemas de información para capturar y procesar datos y transformarlos en información

Inventario de información relevante

Se consideran varias fuentes de información para capturar y procesar datos que permitan alcanzar metas y objetivos

Aplicación de controles sobre integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos e información relevante.

Comunicación Interna

Canales de información internos para denuncia anónima o confidencial sobre situaciones irregulares

Evaluación de la **efectividad de los canales de comunicación interna** y de las políticas y procedimientos vigentes en la entidad para este propósito

Definición de políticas de operación para la **administración de información** y la gestión de los riesgos asociados a la misma

Comunicación con el exterior

Canales externos de comunicación definidos y reconocidos en la Entidad

Análisis de resultados frente a la evaluación de la percepción de los usuarios o grupos de valor

Aplicación de **controles** que faciliten la **comunicación externa** y que tengan alcance a contratistas y proveedores de servicios tercerizados

Actualización de procedimientos para el manejo de información entrante y gestión de respuestas

Análisis periódico de la **caracterización de usuarios** o grupos de valor

Evaluación de la **efectividad de los canales de comunicación con partes externas**, incluyendo sus contenidos



ACTIVIDADES DE MONITOREO

Autoevaluaciones, Evaluaciones y Auditorías al SCI

Evaluación independiente al diseño y efectividad de controles

Consideración de evaluaciones de organismos externos para contar con una mirada independiente sobre las operaciones de la SDDE

Seguimiento a la ejecución del **Plan Anual de Auditoría**

Evaluación de la Alta Dirección a los resultados de “**evaluaciones**” para determinar la **efectividad** del Sistema de Control

Monitoreo continuo por parte de **2da LD** para proveer información clave para la toma de decisiones

Evaluación y comunicación de deficiencias

Implementación de planes de mejora generados en auditorías internas y externas

Seguimiento de la Alta Dirección a la implementación de planes de mejora

Evaluación de la efectividad de los planes de mejora generados en auditorías internas y externas (3ra LD)

Reporte de deficiencias de control identificadas por OCI al Despacho para toma de decisiones

Definición de políticas para el **reporte de deficiencias de control** evidenciadas en monitoreos (1ra y 2da LD)

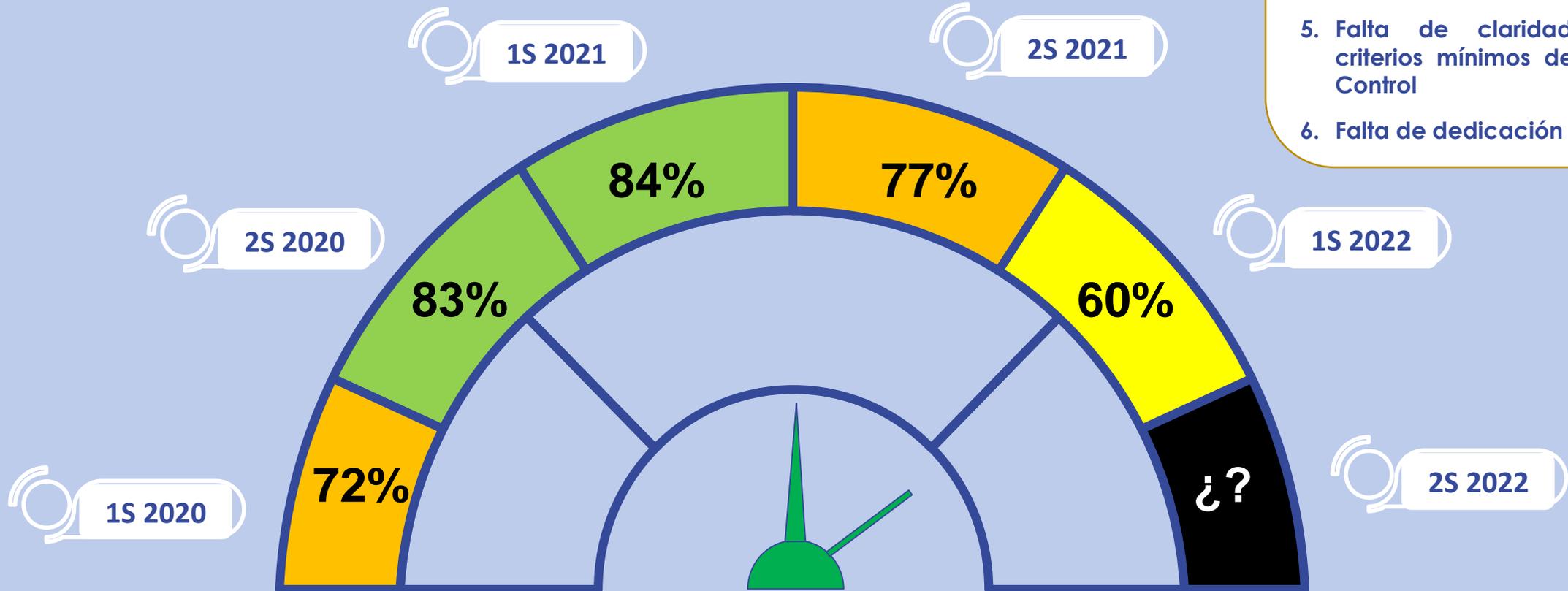
Evaluación de:

- Procesos y **servicios tercerizados** según su nivel de riesgo
- Información aportada por usuarios mediante **PQRDS** para la mejora del sistema de control

Seguimiento por parte de 2da LD a los planes de mejoramiento producto de autoevaluaciones

Sistema de Control de la SDDE

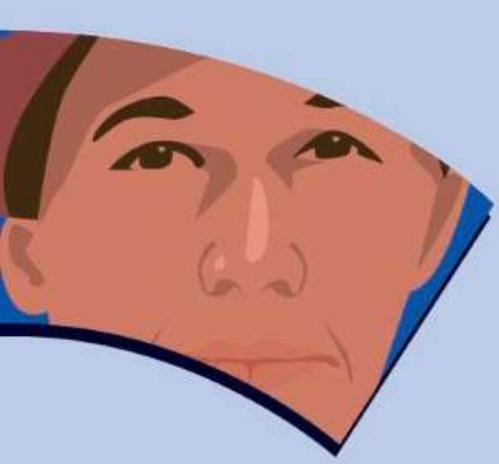
1. Rotación del personal
2. Inadecuada gestión del conocimiento
3. No presencialidad
4. Ausencia de información y evidencias
5. Falta de claridad sobre los criterios mínimos del Sistema de Control
6. Falta de dedicación



Sistema de Control de la SDDE

| Responsable | | ESTADO CRITERIOS MÍNIMOS | | | Total Requisitos |
|----------------|--|--------------------------|-----------|-------------|------------------|
| | | Mantener | Mejorar | Implementar | |
| DGC | Equipo Atención al Ciudadano | 1 | | | 1 |
| | Equipo Talento Humano | | 7 | | 7 |
| | Informática y Sistemas | 4 | 4 | | 8 |
| | Equipos Atención al Ciudadano y Gestión Documental | | 1 | | 1 |
| | Equipo Gestión Documental e Informática y Sistemas | | 1 | | 1 |
| OAP | | 2 | 33 | | 35 |
| OAC | | 1 | 3 | 1 | 5 |
| OAJ | Equipo Contratación | 1 | | | 1 |
| OCI | | 2 | 5 | 1 | 8 |
| OAC | | | 1 | | 1 |
| OAP | | | | | |
| DGC | Equipo Financiera | 1 | | | 1 |
| OAP | Equipo Talento Humano | | 1 | | 1 |
| OAP | Equipo Atención al Ciudadano | 1 | | | 1 |
| OAJ | Equipo Contratación | | 1 | | 1 |
| OAP | | 4 | 4 | | 8 |
| OCI | | | | | |
| DGC | Informática y Sistemas | 1 | | | 1 |
| OAC | | | | | |
| Totales | | 18 | 61 | 2 | 81 |

| Responsable | Total Requisitos |
|-------------|------------------|
| OAP | 48 |
| DGC | 22 |
| OCI | 16 |
| OAC | 6 |
| OAJ | 2 |



Avances Plan Anual de Auditoría

Febrero a Julio 2022



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



Avance Plan Anual de Auditoría

LIDERAZGO ESTRATEGICO

ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

EVALUACIÓN GESTIÓN DEL RIESGO

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

RELACIÓN CON EEC

PLAN

- Comités Internos
- CDA
- Asesoría y acompañamiento Alta Dirección

- 3 Plan Acompañamiento: Riesgos, Austeridad y Evaluación SCI
- 9 Boletines SCI
- 11 Alertas tempranas

4 Seguimientos a la gestión del riesgo

63 evaluaciones, seguimientos y/o auditorías

- Control y seguimiento a requerimientos
- Acompañamiento y asesoría

HECHO

- Contratación, Conciliación, CIGD, CDA
- Reformulación PM CB

- 3 Planes acompañamiento
- 1 Boletín
- 6 Alertas tempranas

2 Seguimiento Política Administración Riesgos (PAR)

40 evaluaciones, seguimiento y/o auditorías

- 191 requerimientos
- 4 auditorías
- 7 visitas

PENDIENTE

- Comités Internos
- CDA
- Asesoría y acompañamiento Alta Dirección

- 3 Planes acompañamiento
- 8 Boletines SCI
- 5 Alertas tempranas

2 Seguimiento actualización riesgos y aplicación PAR

23 evaluaciones, seguimientos y/o auditorías

- Control y seguimiento a requerimientos
- Acompañamiento y asesoría

Plan Cierre de Brechas FURAG – Política Control Interno

Verificar que el **plan anual de auditoría** contempla **auditorías de accesibilidad web**, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.

Verificar que el **plan anual de auditoría** contempla **auditorías de gestión** conforme a la norma técnica NTC 6047 de **infraestructura**.

Realizar **seguimiento y evaluación** desde la oficina de control interno o quien sus veces, al cumplimiento de las **estrategias de talento humano** implementadas por la entidad.

Continuar con el **seguimiento a los riesgos de los contratos** e informar las alertas a que haya lugar **por parte de los supervisores e interventores**, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



- **Incluir** las auditorías y asignar recurso humano para su ejecución:

- (i) Accesibilidad Web

- (ii) Infraestructura Física



- **Posponer** la atención de esta brecha



- **Incluir** en el alcance del Seguimiento al Sistema de Control (Decreto 371-2010)

- **Incluir** auditoría a este asunto



- **Incluir** en el alcance del Seguimiento al Proceso de Gestión Contractual (Decreto 371-2010)

- **Incluir** auditoría a este asunto

- **Realizar y documentar** el seguimiento a los riesgos contractuales por parte de los supervisores

Plan Cierre de Brechas FURAG – Política Control Interno

Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la **oportunidad, integralidad y coherencia de la información** presentada por los líderes de procesos a los **organismos de control**.

Garantizar (por parte de la alta dirección) la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la **información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno**. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Promover que la **Alta Dirección participe en las actividades** de socialización del **código de integridad** y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Evaluar el direccionamiento estratégico de la entidad y generar alertas tempranas sobre cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, labor que desarrollan las oficinas de control interno o quien haga sus veces a través del conjunto de sus roles y auditorías.



- **Adoptado** mediante Resolución 192-2022 sobre atención de requerimientos a EEC – Asigna responsabilidades frente a estos criterios



- **Implementar** acciones por cada Responsable asignado, para mejorar los resultados del Sistema de Control



- **Convocar** a la Alta Dirección, por parte de TH, a participar en estas actividades
- **Documentar** la participación



- **Continuar** con las evaluaciones, seguimientos y auditorías a cargo de OCI mediante las cuales se evalúa, entre otros, la Planeación Estratégica
- **Incluir** auditoría a este asunto

Plan Cierre de Brechas FURAG – Política Control Interno

Incluir en la **política de administración del riesgo**, los **resultados** de las evaluaciones llevadas a cabo por los **organismos de control**. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



• **Adoptado** en la Política de Administración de Riesgos que se somete a aprobación en esta sesión del CICCI

Establecer desde la alta dirección una **estructura de responsabilidades** (esquema de las **líneas de defensa**) que permita fortalecer el compromiso de los líderes y sus equipo de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



• **Adoptado** en la Política de Administración de Riesgos que se somete a aprobación en esta sesión del CICCI

Fortalecer el esquema del PAAC en el componente de racionalización de tramites y con los respectivos **esquemas de seguimiento en el SUIT**



• **Registrar** en SUIT el seguimiento a cargo de OAP y OCI según sus roles, frente a la racionalización de trámites



Avances Plan de Mejoramiento Institucional

Interno y con EEC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



Avance Plan de Mejoramiento Institucional



INICIO 2022

163 acciones
reformularon **20**



NUEVO
PANORAMA

152



CIERRES

72



NUEVAS
ACCIONES

54



EN GESTION

134

60 Auditoría Interna
103 Contraloría de
Bogotá

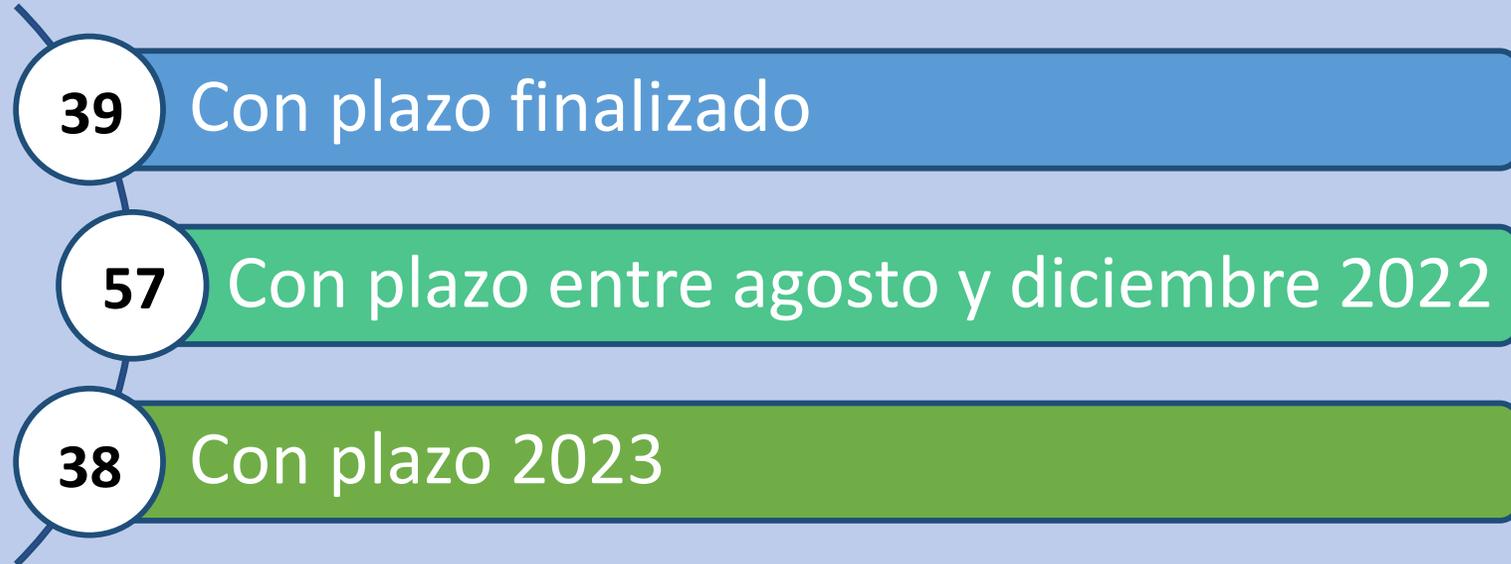
60 Auditoría Interna
92 Contraloría de
Bogotá

22 Auditoría Interna
50 Contraloría de
Bogotá

1 Auditoría Interna
1 Autoevaluación
38 Contraloría de
Bogotá
14 Veeduría Distrital

39 Auditoría Interna
1 Autoevaluación
80 Contraloría de
Bogotá
14 Veeduría Distrital

Avance Plan de Mejoramiento Institucional



| | | | | | | | |
|-----|-----|------|--------|-----|------|-------|------|
| DGC | OAJ | SDDE | TRANSV | OAP | DDEE | DERAA | DCBR |
| 70 | 23 | 15 | 10 | 9 | 4 | 2 | 1 |

ALERTA



Estados Financieros

Al 30 de junio de 2022



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO





Aprobación Política de Administración de Riesgos



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



RECOMENDACIONES DEL CICCI

para el mejoramiento del Sistema
de Control Interno

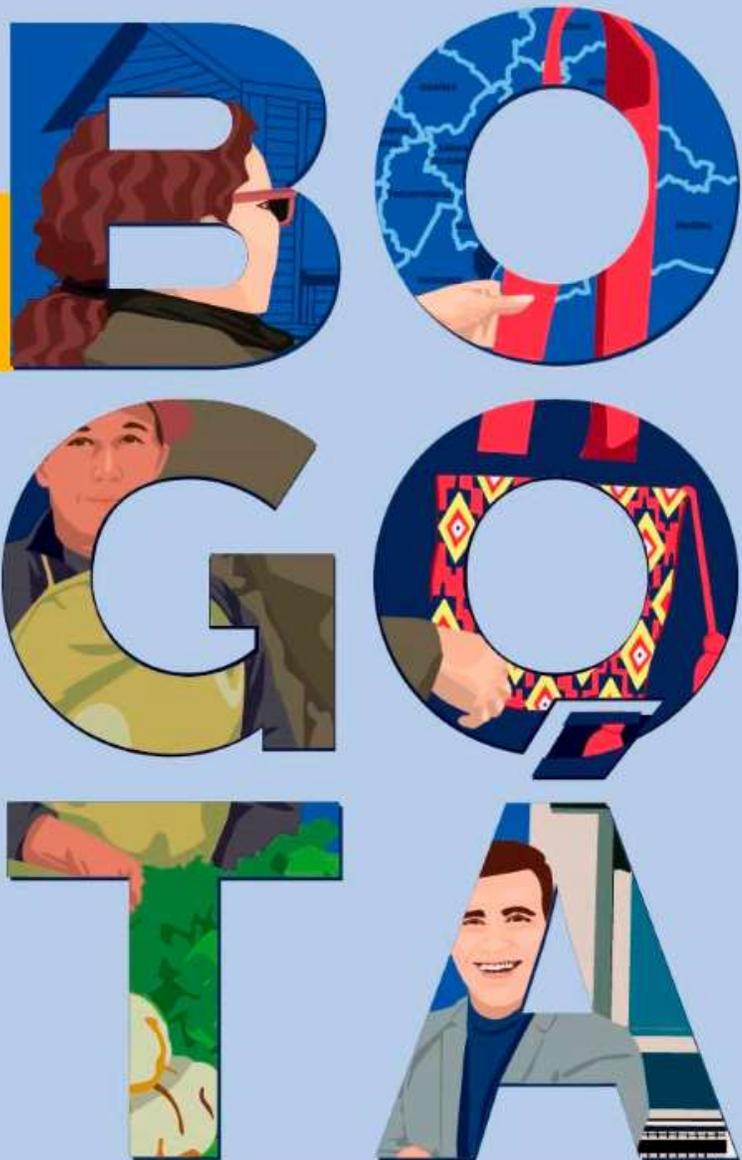




SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



La



que estamos construyendo

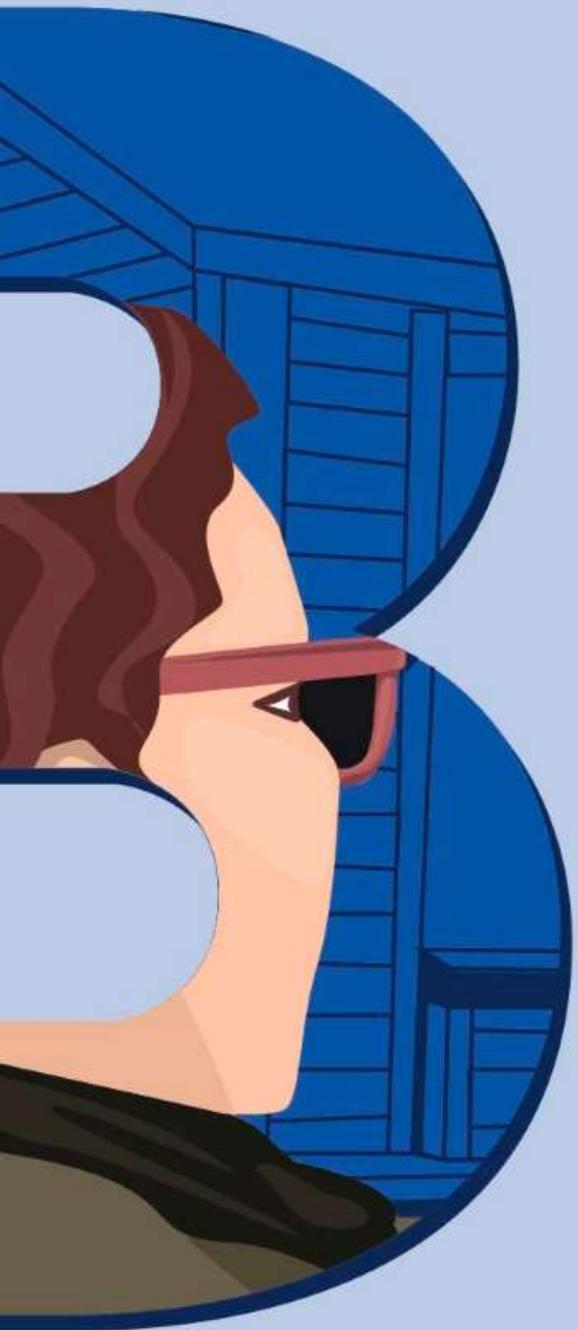
ESTADOS FINANCIEROS

Del 1 de Enero al 30 de Junio
de 2022 - 2021



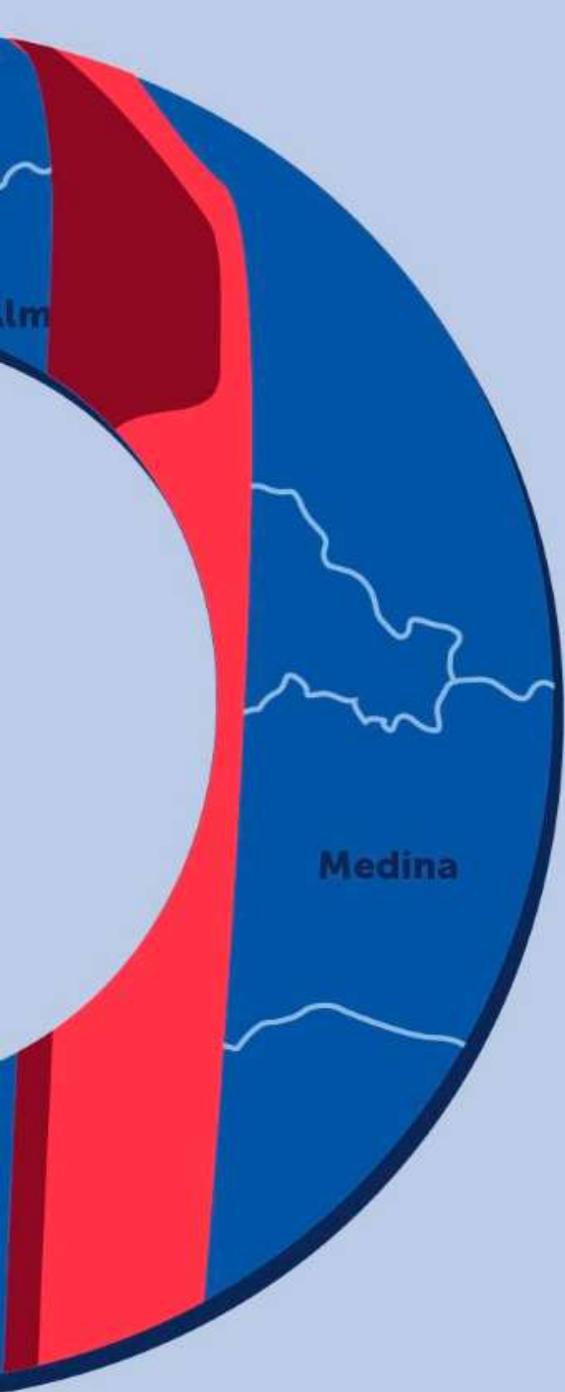
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO





PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A 30 DE JUNIO DE 2022.

A continuación se presentan los rubros más importantes de los Estados Financieros con corte a 30 de junio de 2022, y sus variaciones más representativas frente a la misma fecha de corte del año inmediatamente anterior.



ACTIVOS

(Bienes y derechos de propiedad o a cargo de la SDDE)

ACTIVOS

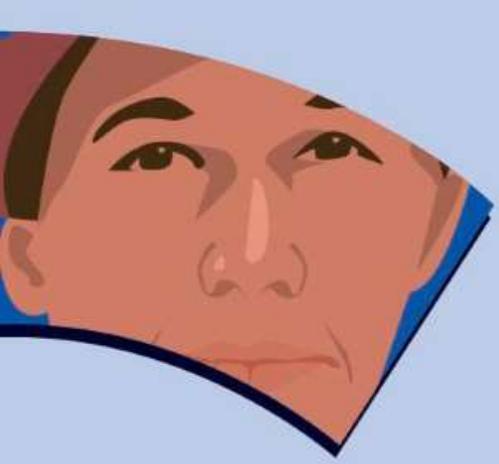
- Dentro de los rubros que componen los activos de la Entidad, sobresalen las cuentas por cobrar, las cuales presentan una disminución del 35.42% frente a junio de 2021, gracias a la gestión de cobro adelantada por la Entidad ante las diferentes EPS, frente al tema de incapacidades médicas de funcionarios.
- Otro rubro importante, dentro de la composición de los Activos de la Entidad, es el de cuentas por cobrar de difícil recaudo, las cuales presentaron un incremento del 8,35% frente al año anterior, debido al reconocimiento contable de un saldo pendiente de reintegro por parte de la Universidad Nacional de Colombia, correspondiente al convenio 070-2016, el cual fue terminado unilateralmente por parte de la Entidad, a través de las Resoluciones 451-2019 y 604-2019.

ACTIVOS

- Sombreado en amarillo podemos apreciar los saldos relacionados con la cartera de préstamos de difícil recaudo junto con su respectivo deterioro, los cuales corresponden a los préstamos derivados del convenio suscrito con la Fundación CONFIAR (570-2013), y los cuales se encuentran en proceso de venta a la sociedad CENTRAL DE INVERSIONES S.A. – CISA.
- En la presentación también podemos apreciar una variación importante en el rubro de bienes y servicios pagados por anticipado, el cual presentó un incremento de más del 100%, gracias a la renovación que durante 2022, se han venido haciendo a las diferentes pólizas que amparan los bienes a cargo, y de cobertura ante eventuales responsabilidades, en el marco del programa de seguros de la Entidad.

ACTIVOS

- De otra parte, se presenta un incremento muy importante en el rubro de Recursos Entregados en Administración (674,11%), el cual pasó de 11 mil 800 millones de pesos, a 30 de junio de 2021, a 92 mil 30 millones de pesos a la misma fecha de 2022. Sobresale dentro de este saldo, los recursos girados con ocasión del contrato de fiducia suscrito con la sociedad FIDUCIARIA CENTRAL S.A. – FIDUCENTRAL, como parte de las actividades desarrolladas por la Entidad para el apoyo al empleo joven.
- Finalizando con la parte de Activos, podemos observar en color azul, la disminución que presentó en el último año (34,63%), el rubro de activos intangibles junto con su respectiva amortización, el cual fue producto del ejercicio de depuración contable realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera junto con la Subdirección de Informática y Sistemas, para el retiro de los Estados Financieros de aquellas licencias de software contratadas por la Entidad y que ya se encontraban totalmente amortizadas.



PASIVOS

(Obligaciones a cargo de la SDDE, con contratistas, asociados, funcionarios y provisiones por posibles pagos contingentes).

PASIVOS

- Dentro del análisis que se efectúa a este grupo de cuentas, encontramos que el nivel de endeudamiento de la Entidad, frente a sus obligaciones con contratistas, asociados y funcionarios es del 7,68%, con relación al total de Activos presentados por la Entidad a la fecha de corte de este informe (30 de junio de 2022); este índice de endeudamiento disminuyó frente al presentado a junio de 2021, el cual fue del 19,81%.
- Parte de la reducción en el nivel de endeudamiento total de la Entidad en el último año, se debe en parte al pago de las prestaciones sociales a los funcionarios que hacían parte de la planta de personal y que se encontraban bajo el estatus de provisionalidad.

PASIVOS

- De acuerdo con las medidas adoptadas por la Entidad, para la radicación de cuentas por pagar, se puede observar que hay un aumento importante en las cuentas que se están radicando después de la primera fecha de corte (después de los 10 primeros días hábiles de cada mes) las cuales son liquidadas y reconocidas contable y presupuestalmente dentro del mismo mes de recepción, para ser canceladas durante la primera semana del mes siguiente. El incremento presentado frente a 30 de junio de 2022, es del 62,79%.
- Otro punto importante, frente a los pasivos de la Entidad a la fecha de corte de este informe, es el incremento en la valoración de las contingencias falladas en primera instancia, por concepto de procesos judiciales instaurados en contra de la Entidad (Litigios y demandas), los cuales pasaron de 8 mil millones de pesos en junio de 2021, a 10 mil 600 millones de pesos al mismo periodo de 2022. Trimestralmente se va actualizando el valor de estas contingencias, de acuerdo con la información que la Oficina Asesora Jurídica reporta a la Secretaría Jurídica del Distrito, a través de la plataforma SIPROJ.



GASTOS

(Gastos de funcionamiento de la Entidad y Gasto Público Social – Ejecución de Recursos Entregados en Administración).

GASTOS

- Frente a este aspecto, la Entidad ha girado durante el primer semestre de 2022, la suma de 55 mil 800 millones de pesos, frente a los 27 mil 600 girados durante el primer semestre del año anterior, esto constituye una variación del 102,27%. Dentro de lo recursos girados, se encuentran gastos de funcionamiento y de inversión, financiados con recursos de la vigencia y de reservas presupuestales constituidas el año inmediatamente anterior.
- Durante el último año, se ha presentado un incremento en los gastos de funcionamiento de la Entidad (72,99%), en parte por el incremento en el IPC, el cual tiene una incidencia directa en los gastos asociados a la nómina de personal de la Entidad, por la casi total presencialidad que se ha venido presentando durante 2022 (una vez se han venido flexibilizado los protocolos de bioseguridad por parte del gobierno nacional), los cuales inciden en gastos tales como: servicios públicos, aseo y cafetería, gastos de papelería y gastos de transporte.

GASTOS

- Igualmente, se observa un aumento significativo en el Gasto Público Social (258,93%), el cual representa la Ejecución de los Recursos Entregados en Administración por parte de los diferentes asociados y operadores, a través de los diferentes Convenios suscritos por la Entidad y que involucran esta clase de recursos. El reporte de estas cifras se debe a la entrega oportuna en los últimos meses, de la mayoría de los informes de Ejecución Financiera de Convenios, por parte de las áreas misionales. Se requiere seguir mejorando en este aspecto, en aras de conseguir al cierre de la vigencia, la opinión de razonabilidad en la información financiera por parte de la Contraloría de Bogotá, para ayudar de esta forma al fenecimiento de la cuenta anual.



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

BOGOTÁ



| | | | | |
|---|---|----------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 1 de 27 | |

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

**SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
BOGOTÁ, AGOSTO DE 2022**

| | | | | |
|---|---|----------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 2 de 27 | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. ALCANCE | 4 |
| 3. OBJETIVO GENERAL | 4 |
| 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 4. GLOSARIO | 5 |
| 5. ELEMENTOS Estratégicos DEL SISTEMA DE GESTIÓN FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SDDE | 10 |
| 5.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SDDE | 10 |
| 5.2 MAPA DE PROCESOS | 11 |
| 6. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | 13 |
| 6.1 CATEGORÍAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | 13 |
| 6.1.1 Riesgos de Gestión y Corrupción | 13 |
| 6.1.2 Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo | 14 |
| 6.1.3 Riesgos de Seguridad de la Información | 14 |
| 6.1.4 Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo | 15 |
| 6.1.5 Riesgos de los procesos contractuales | 15 |
| 6.2 NIVELES DE RESPONSABILIDAD PARA EL MANEJO DE RIESGOS | 16 |
| 6.2.1 Línea Estratégica | 16 |
| 6.2.2 Primera Línea de defensa | 17 |
| 6.2.3 Segunda Línea de defensa | 18 |
| 6.2.4 Tercera Línea de defensa | 19 |
| 6.3 NIVELES DE TOLERANCIA, CAPACIDAD Y APETITO DE RIESGO | 19 |
| 6.3.1 Capacidad del riesgo | 19 |
| 6.3.2 Tolerancia | 19 |
| 6.3.3 Apetito del Riesgo | 20 |
| 6.4 NIVELES PARA CALIFICAR EL IMPACTO | 20 |
| 6.5 Niveles de Aceptación y Tratamiento de los Riesgos | 22 |
| 6.6 MONITOREO, SEGUIMIENTO Y MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS | 23 |

| | | | | |
|---|---|----------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 3 de 27 | |

| | |
|--|----|
| 6.6.1 Monitoreo | 23 |
| 6.6.2 Seguimiento | 24 |
| 6.6.3 Materialización de Riesgos | 25 |
| 6.7 Lineamientos para la Información, Comunicación y Consulta | 26 |

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 4 de 27 | |

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es la declaración de la entidad frente a su Gestión de Riesgo, indicando categorías de riesgo de la entidad, lineamientos para su identificación, análisis, evaluación, niveles de aceptación, así como directrices para su monitoreo, seguimiento, tratamiento, actualización y publicación, atendiendo el modelo de tres líneas de defensa establecido en la Dimensión siete (7) Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas en su versión 5.

Esta política junto con los instrumentos de gestión del riesgo establecidos en el proceso de Direccionamiento estratégico, e instrumentos de gestión de riesgo de Sistemas de Gestión y requisitos implementados por ley, permitirá determinar eventos potenciales que afecten el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas del plan de desarrollo e institucionales, procurando una seguridad razonable sobre su cumplimiento.

Cada línea de defensa e instancia institucional, será un actor clave desde su rol en la administración de riesgos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, aportando una visión multidisciplinaria, sistémica, de reacción oportuna y pertinente en pro de la continua creación de valor público para la ciudadanía.

2. ALCANCE

La Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, aplica a la Plataforma Estratégica de la entidad y todos los procesos que forman parte del Sistema de Gestión, de acuerdo a los roles y responsabilidades establecidos en el modelo de líneas de defensa de la Dimensión 7 “Control Interno” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. OBJETIVO GENERAL

Generar los lineamientos para una adecuada administración de los riesgos de gestión, corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, seguridad de la Información, de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de permitir el cumplimiento efectivo de los procesos y objetivos institucionales tras alcanzar un nivel tolerable.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 5 de 27 | |

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los roles de la línea estratégica, primera, segunda y tercera línea de defensa en la administración de riesgos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Establecer las herramientas para la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, seguridad digital, de seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar actividades de control que permitan realizar una adecuada administración del riesgo, permitiendo mitigar la materialización de los riesgos y estandarizando la ruta de acción cuando estos se materialicen.
- Definir lineamientos para la Información, Comunicación y Consulta de los riesgos institucionales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

4. GLOSARIO

Activo de Información: En el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, Hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFP)

Apetito de riesgo: Es el nivel de riesgo que la entidad puede aceptar, relacionado con sus Objetivos, el marco legal y las disposiciones de la Alta Dirección y del Órgano de Gobierno. El apetito de riesgo puede ser diferente para los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar. (Ídem)

Beneficiario final: Persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. (Ídem)

Capacidad de riesgo: Es el máximo valor del nivel de riesgo que una Entidad puede soportar y a partir del cual se considera por la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno que no sería posible el logro de los objetivos de la Entidad. (Ídem)

Causa Inmediata: Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo. (Ídem)

Causa Raíz: Causa principal o básica, corresponde a las razones por las cuales se puede presentar el riesgo. (Ídem)

Causa: todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo (Ídem)

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 6 de 27 | |

Confidencialidad: Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados. (Ídem)

Consecuencia: los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas. (Ídem)

Control: Medida que permite reducir o mitigar un riesgo. (Ídem)

Delito: Es un comportamiento culpable y contrario a la Ley que conlleva una pena o sanción. ([/www.conceptosjuridicos.com](http://www.conceptosjuridicos.com), consulta junio de 2022)

Disponibilidad: Propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad.

Enlaces de MIPG: Funcionarios o contratistas designados por las dependencias de la SDDE, los cuales constituyen el equipo de apoyo técnico y articulador de los líderes de política para la orientación y ejecución de las actividades tendientes a fortalecer la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFP)

Factores de Riesgo: Son las fuentes generadoras de riesgos. (Ídem)

Financiación del Terrorismo - FT: La Financiación del Terrorismo está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades (UIAF, 2013).

Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. (Ídem)

Integridad: Propiedad de exactitud y completitud. (ISO 27000)

Lavado de Activos - LA: El Lavado de Activos es un delito, que consiste en dar una apariencia de origen legítimo o lícito a bienes - dinerarios o no, que en realidad son productos o “ganancias” de delitos graves como: Tráfico ilícito de drogas, Trata de Personas, Corrupción, secuestros y otros (UNODC, 2021).

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Modelo de tres líneas de defensa: Las tres líneas de defensa consisten en un modelo que permite de manera sencilla y eficaz, la gestión de riesgos y control, esto se logra a través de establecer funciones y deberes relacionados entre los diferentes frentes de la gestión de riesgos y asegurar que no se realicen controles o esfuerzos duplicados a cargo de los diversos actores de la gestión del riesgo. (<https://www.isotools.org/2021/02/09/en-que-consisten-las-tres-lineas-de-defensa-y-cuales-son-sus-principios/>, 2021)

Nivel de riesgo: Es el valor que se determina a partir de combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente dañino y la magnitud del impacto que este evento traería sobre la capacidad institucional de alcanzar los objetivos. En general la fórmula del Nivel del Riesgo puede ser Probabilidad * Impacto, sin embargo, pueden relacionarse las

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 7 de 27 | |

variables a través de otras maneras diferentes a la multiplicación, por ejemplo, mediante una matriz de Probabilidad – Impacto. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFP)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. (Ídem)

Probabilidad: se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año. (Ídem)

Primera línea de defensa: Es la línea de Controles de Gerencia Operativa (Líderes de proceso y sus equipos). La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. (Presentación general MIPG DAFP, 2019)

Segunda línea de defensa: Esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica). (Manual Operativo MIPG DAFP. 2021)

Tercera línea de defensa: Esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa. (Manual Operativo MIPG DAFP. 2021) Los auditores internos proveen aseguramiento sobre la efectividad del gobierno corporativo, la gestión de riesgos y el control interno, incluyendo la manera en que la primera y segunda línea de defensa alcanzan sus objetivos de gestión de riesgos y control. (IIA Declaración de Posición: Las Tres Líneas de Defensa para una Efectiva Gestión de Riesgos y Control)

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 8 de 27 | |

influencia sobre la entidad. (Circular Externa Modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Supersociedades, 2017)

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFF)

Riesgo de Seguridad de la Información: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFF)

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones. Circular Externa Modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Supersociedades, 2017)

Riesgo Operativo: es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores. (Circular Externa Modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Supersociedades, 2017)

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales. (Ídem)

Riesgo Residual: El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFF)

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFF)

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 9 de 27 | |

Riesgos de LA/FT: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una persona natural o jurídica, al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo. (Circular Externa Modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Supersociedades, 2017)

Tolerancia del Riesgo: Es el valor de la máxima desviación admisible del nivel de riesgo con respecto al valor del Apetito de riesgo determinado por la entidad. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 DAFP)

Vulnerabilidad: Representan la debilidad de un activo o de un control que puede ser explotada por una o más amenazas. (Ídem)

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 10 de 27 | |

5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SDDE

5.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SDDE

MISIÓN:

Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, competitividad y economía rural, orientadas a promover y fortalecer las empresas y emprendedores, el abastecimiento alimentario y la promoción de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos en la Región Bogotá.

VISIÓN:

La SDDE será reconocida en el año 2024 como una entidad efectiva en la implementación y en la gestión de políticas de desarrollo económico, orientadas a la inclusión productiva, el emprendimiento y la empleabilidad para alcanzar la reactivación y adaptación económica, a través del fortalecimiento y promoción de los corazones productivos y desarrollo de sectores de alto impacto, la innovación y la creatividad en la Bogotá Región.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Los objetivos se formularon desde cuatro perspectivas, según el modelo del tablero de mando integral para entidades sin ánimo de lucro o de carácter público:

| PERSPECTIVA APRENDIZAJE, CRECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN | PERSPECTIVA FINANCIERA |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> Incrementar la capacidad administrativa y logística transversal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Fortalecer la gestión de talento humano y la cultura organizacional, con base en la información, el control y la evaluación. Mejorar las herramientas administrativas y tecnológicas para la planeación y ejecución de las actividades desarrolladas por el personal de la entidad | <ol style="list-style-type: none"> Implementar estrategias de cofinanciación de proyectos. Adoptar medidas tendientes al ahorro y eficiencia del gasto. Aumentar el nivel de ejecución presupuestal y de giros de la entidad por cada vigencia. |

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 11 de 27 | |

| PERSPECTIVA PROCESOS INTERNOS | PERSPECTIVA MISIÓN PÚBLICA Y COMUNIDAD |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá. 2. Desarrollar alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad de Bogotá Región. 3. Fortalecer el emprendimiento de alto impacto y base tecnológica, así como el desarrollo empresarial para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá. 4. Desarrollar estrategias para fortalecer el comercio exterior, la productividad y el posicionamiento de Bogotá. 5. Fortalecer la competitividad como vehículo para el desarrollo del ecosistema empresarial de Bogotá. 6. Desarrollar estrategias para fortalecer el crecimiento empresarial en los 7. Implementar un sistema de información para la identificación de brechas del mercado laboral en Bogotá. 8. Fortalecer la difusión de la información que se genera sobre la dinámica económica de la ciudad - Región. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Incrementar la sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento y Distribución de Alimentos de Bogotá. 2. Fortalecer el entorno económico de los emprendimientos de alto impacto y las MIPYMES, entendiendo los cambios de la economía de la ciudad. 3. Promover mejoras en el ecosistema de empleo incluyente y pertinente en Bogotá. 4. Fortalecer la inclusión financiera, productividad, competitividad e innovación del tejido empresarial de Bogotá. |

Fuente: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-estrategico-institucional-2020-2024-0>.

Para ampliar la información de la plataforma estratégica de la entidad, se puede consultar el plan estratégico institucional en el siguiente enlace:

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-estrategico-institucional-2020-2024-0>.

5.2 MAPA DE PROCESOS

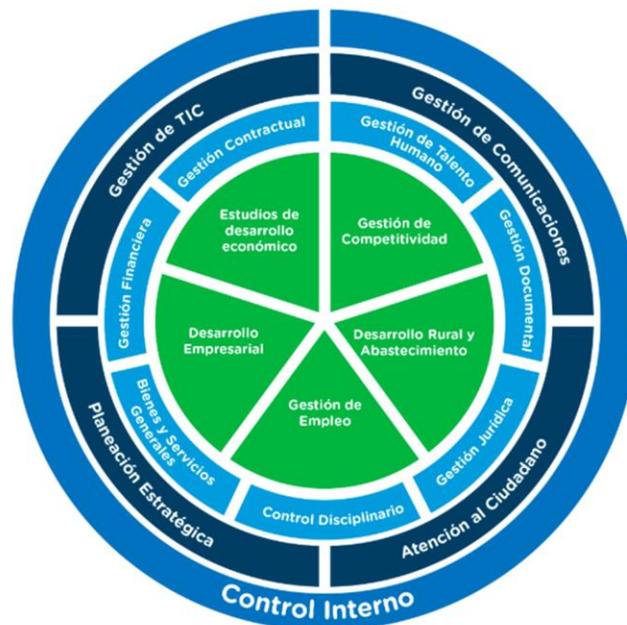
El mapa de procesos vigente en la entidad fue adoptado mediante Resolución 390 de 2018: “Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C. de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”. La entidad cuenta con 17 procesos distribuidos de la siguiente manera:

| | | | | |
|---|---|-----------------|----------------------|---|
|  | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 12 de 27 | |

| TIPO DE PROCESO | CANTIDAD |
|-----------------------|-----------|
| PROCESOS MISIONALES | 5 |
| PROCESOS DE APOYO | 7 |
| PROCESOS ESTRATÉGICOS | 4 |
| PROCESO DE EVALUACIÓN | 1 |
| TOTAL | 17 |

Fuente: Elaboración propia OAP

Su esquema gráfico se presenta a continuación, donde se instan como centro los procesos misionales, rodeados de los procesos de apoyo, orientados por los procesos estratégicos y sujetos a una evaluación independiente desde el proceso de Control Interno.



Fuente: Sistema Integrado de Gestión SDDE-Intranet

Esta estructura será la base para la identificación de riesgos institucionales, dado que el enfoque de procesos permea también la gestión de riesgos. Para ampliar su consulta, ingrese al link: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/> .

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 13 de 27 | |

6. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se compromete a administrar y controlar los riesgos de gestión, corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, seguridad de la información, de los procesos contractuales y de seguridad y salud en el trabajo que puedan afectar el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y la satisfacción de los usuarios, para lo cual dispondrá de los recursos necesarios para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento periódico, con participación de la línea estratégica y tres líneas de defensa establecidas en la Dimensión de Control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de acuerdo a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la entidad.

Para la administración y control de riesgos se establecen los niveles de responsabilidad para el manejo de riesgos, niveles de tolerancia, capacidad y apetito de riesgo, tratamiento de los riesgos, lineamientos para su Información, comunicación y consulta, seguimiento y monitoreo y acciones frente a la materialización de los mismos, como se despliega a continuación.

6.1 CATEGORÍAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Este documento se basa en los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP para gestión de riesgos de corrupción y gestión versión 5 de 2020; y también hace referencia a enfoques de otras categorías de riesgo de Sistemas de Gestión que deben implementarse por ley en la entidad como de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, Seguridad de la Información y metodologías de riesgo de los procesos contractuales en correspondencia con las orientaciones de Colombia Compra Eficiente. A continuación se describen cada una de ellas, indicando su responsable y lineamiento legal o normativo vinculado.

6.1.1 Riesgos de gestión y corrupción

Los riesgos de gestión y corrupción se administran de acuerdo con la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos realizada por la Oficina de Planeación en el proceso de Planeación Estratégica y sus formatos relacionados. Estos instrumentos están basados en las orientaciones de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 de 2020. Son aplicables a estos riesgos los niveles de responsabilidad, de tolerancia, capacidad y apetito de riesgo, niveles para Calificar el Impacto, monitoreo, materialización e información y consulta establecidos en

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 14 de 27 | |

este documento. Los riesgos de corrupción en la racionalización de trámites, también son considerados dentro de esta categoría y responderá a directrices de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La SDDE implementará los siguientes instrumentos metodológicos para la Administración de estos riesgos de la Secretaría de Desarrollo Económico:

- PE-P5-GU1 Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos
- Formato PE-P5-F1 Matriz de Gestión de Riesgos
- Procedimiento PE-P5 Administración del Riesgo

6.1.2 Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT se administran con el fin de prevenir que la entidad llegue a ser utilizada por terceros para dar apariencia de legalidad a recursos ilícitos originados de actividades delictivas y/o para canalizar recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Los lineamientos generales que se adoptan para la administración de los riesgos de LA/FT son los emitidos a nivel distrital por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante los cuales se orienta la implementación y gestión de las etapas de: a) identificación, b) medición y evaluación, c) control y d) monitoreo, para la administración de los riesgos LA/FT y sus riesgos asociados: a) reputacional, b) legal, c) operativo y d) contagio.

A nivel metodológico los riesgos de LA/FT se gestionarán bajo la misma herramienta y criterios de valoración, control y seguimiento que se emplean para los riesgos de corrupción, evitando la duplicidad de herramientas y generando una articulación con los lineamientos de gestión del riesgo emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas en su versión 5. Su orientación metodológica estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

6.1.3 Riesgos de Seguridad de la Información

Los lineamientos para riesgos de Seguridad de la Información, son liderados por la Subdirección de Informática y Sistemas como líder de las Políticas de Gestión y Desempeño, de Gobierno Digital y Seguridad de la Información. Para esta clase de riesgos se aplican los niveles de responsabilidad, de tolerancia, capacidad y apetito de riesgo, valoración de impacto y probabilidad (metodología para riesgos de gestión), monitoreo,

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 15 de 27 | |

materialización e información y consulta establecidos en este documento. En cuanto a la identificación de los activos de información, amenazas, vulnerabilidades y definición de controles se tendrán en cuenta las directrices establecidas en el numeral 5 de la Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública y su Anexo 4 “Modelo nacional de gestión de riesgos de seguridad de la información para entidades públicas”, así como los demás lineamientos que establezca el Ministerio de las Tecnologías de Información.

6.1.4 Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo

La gestión de riesgos de Seguridad y salud en el trabajo está integrada al Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo, cuyo liderazgo metodológico se encuentra en la Dirección de Gestión Corporativa. Su aplicación se enmarca en el Decreto 1072 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, en su Título 4: Riesgos Laborales.

6.1.5 Riesgos de los procesos contractuales

La formulación y gestión de los riesgos de los procesos contractuales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se desarrollan de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y en particular el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Su liderazgo metodológico está a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como cabeza de la Política de Gestión y Desempeño de Compras y Contratación del MIPG.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 16 de 27 | |

6.2 NIVELES DE RESPONSABILIDAD PARA EL MANEJO DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

6.2.1 Línea Estratégica

Esta línea está conformada por la Alta Dirección, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.

| INSTANCIA | ROLES Y RESPONSABILIDADES |
|--|--|
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | <p>Someter a aprobación del representante legal de Secretaría Distrital de Desarrollo Económico la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta. (Tomado de la Resolución interna del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno).</p> <p>Hacer seguimiento de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control a la Política de Administración del Riesgo de la entidad.</p> <p>Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad y su impacto en la gestión del riesgo, enfatizando en el análisis de eventos y riesgos críticos.</p> <p>Definir mejoras al Modelo de Gestión de Riesgo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación</p> <p>Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del componente de administración del riesgo del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno.</p> |
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño | <p>En este comité se analiza la gestión del riesgo implementada y se aplican las mejoras, decidiendo los resultados que deben ser abordados en Comité institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Realizar el análisis del monitoreo de la administración de riesgos y</p> |

| | | | | |
|---|---|-----------------|----------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 17 de 27 | |

| INSTANCIA | ROLES Y RESPONSABILIDADES |
|-----------|---|
| | recomendar correctivos para su ajuste y mejora. |

6.2.2 Primera Línea de defensa

Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.

| INSTANCIA | ROLES Y RESPONSABILIDADES |
|--|--|
| Líderes de Proceso - Gerentes de Proyectos de Inversión | <p>Corresponde a los líderes de proceso asegurarse de implementar esta política y los instrumentos asociados para mitigar los riesgos en la operación, reportando a la segunda línea sus avances y dificultades.</p> <p>Los líderes de proceso junto con sus equipos deben identificar, valorar y definir la opción de tratamiento a los riesgos (gestión, corrupción, seguridad digital, fraude, financieros, entre otros) que pueden afectar el logro de los objetivos de los procesos, programas o proyectos en los cuales participe, acorde con la política de administración del riesgo.</p> <p>En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades Públicas versión 5)</p> |
| Equipo de enlaces MIPG | <p>Los enlaces de MIPG, apoyan a los líderes de proceso en la identificación y valoración de riesgos, definición de opción de tratamiento, valoración de controles, monitoreo a la gestión del riesgo e implementación de acciones de mejora. Son catalizadores en la recolección de información periódica de reportes, actualización de riesgos y multiplicadores de las socializaciones de la metodología vigente.</p> |
| Servidores Públicos | <p>Participar en cada una de las etapas de la implementación del modelo de administración del riesgo, desde la naturaleza de sus funciones y procesos relacionados, apoyando la construcción y actualización de mapas de riesgos, la caracterización de controles y seguimiento correspondiente.</p> <p>Informar la materialización de riesgos de corrupción, gestión y otros, siguiendo el conducto asociado para su tratamiento.</p> |
| Contratistas | <p>Participar en cada una de las etapas de la implementación del modelo de administración del riesgo, desde la naturaleza de sus obligaciones, el objeto de su contrato y procesos relacionados, apoyando la construcción y actualización de mapas de riesgos, la caracterización de controles y</p> |

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 18 de 27 | |

| | |
|--|---|
| | <p>seguimiento correspondiente.</p> <p>Informar la materialización de riesgos de corrupción gestión y otros siguiendo el conducto asociado para su tratamiento.</p> <p>Aplicar las medidas de control, para evitar la materialización de riesgos asociadas a la ejecución de su contrato.</p> |
|--|---|

6.2.3 Segunda Línea de defensa

Esta línea procura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo. Esta línea incluye a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, que encabezan y orienten metodológicamente las categorías de gestión de riesgo en la entidad. Este nivel le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica). (Basado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

| INSTANCIA | ROLES Y RESPONSABILIDADES |
|--|---|
| Oficina Asesora de Planeación | <p>Liderar metodológicamente el proceso de administración de riesgos de gestión, corrupción y LA-FT. Adicionalmente, esta misma oficina será la encargada de consolidar el mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Definir mecanismos y herramientas metodológicas para la implementación de la administración del riesgo y acompañar metodológicamente a la primera línea de defensa en su implementación.</p> <p>Verificar la adecuada identificación de los riesgos en relación con los objetivos institucionales o estratégicos definidos desde el Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Realizar el monitoreo de riesgos y presentar sus resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> |
| Líderes de otros Sistemas de Gestión o metodologías de riesgo | <p>Monitorear la gestión de riesgo y control ejecutada por la primera línea de defensa, complementando su trabajo.</p> <p>Establecer, socializar y orientar a los procesos en la implementación de la metodología de gestión de riesgo de acuerdo a los lineamientos legales vigentes o norma técnica aplicable al sistema correspondiente. Entre otras cosas, la metodología debe contemplar como mínimo identificación y valoración de riesgos, definición de medidas de tratamiento, monitoreos y comunicación relacionados con los Sistemas de Gestión a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Salud y Seguridad del Trabajo. • Sistema de Seguridad de la Información. |

| | | | | |
|---|---|-----------------|----------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 19 de 27 | |

6.2.4 Tercera Línea de defensa

Esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura.

| INSTANCIA | ROLES Y RESPONSABILIDADES |
|-----------------------------------|---|
| Oficina de Control Interno | <p>Proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del S.C.I. El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna cubre todos los componentes del S.C.I.</p> <p>Revisar la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a riesgos clave en la entidad.</p> <p>Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción significativo en las áreas auditadas.</p> <p>Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo</p> <p>Comunicar regularmente al Comité de Coordinación de Control Interno, y como resultado de la evaluación independiente, cambios e impactos en la evaluación del riesgo.</p> <p>Brindar asesoría y acompañamiento a la primera y segunda línea de defensa, sin que ello derive en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración (Tomado de Guía de Roles Oficina de Control interno 2018)</p> |

6.3 NIVELES DE TOLERANCIA, CAPACIDAD Y APETITO DE RIESGO

6.3.1 Capacidad del riesgo

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico estima que para cumplir con sus objetivos definidos la máxima cantidad de riesgo que puede soportar, son aquellos que se ubiquen en una zona alta en el mapa de calor. Frente a estos riesgos es necesario que el tratamiento a implementar sea tratado en el Comité de Gestión y Desempeño y Comité de Coordinación de Control Interno según se determine.

6.3.2 Tolerancia

Serán tolerados los riesgos que se ubiquen en el mapa de calor hasta la zona moderada, y serán sujetos a los tratamientos definidos dependiendo la zona en la cual se ubique.

| | | | | |
|---|---|-----------------|----------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 20 de 27 | |

6.3.3 Apetito del Riesgo

Solo se asumirán los riesgos inherentes ubicados en la zona baja del mapa de calor. Ningún riesgo de corrupción o fraude puede ser aceptado.

6.4 NIVELES PARA CALIFICAR EL IMPACTO

En atención a los lineamientos vigentes de Gestión de Riesgo del DAFP versión 5, la entidad define el impacto en dos variables: impactos económicos y reputacionales que se definen a continuación:

- Impacto Económico: Posible pérdida o detrimento económico de la entidad, frente a la materialización de un riesgo
- Impacto reputacional: Posible nivel de pérdida o merma en la reputación de una entidad de forma que afecte de forma negativa a la percepción que el entorno social tiene sobre la misma, cuando se materializa un riesgo

La escala de impacto para el impacto económico y reputacional de la SDDE es el siguiente:

| Nivel | Impacto | Descripción Económica | Descripción Reputacional |
|-------|--------------|-----------------------------|--|
| 100% | Catastrófico | Mayor a 500 SMLMV | El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país |
| 80% | Mayor | Entre 101 y 500 SMLMV | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal |
| 60% | Moderado | Entre 51 y 100 SMLMV | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos. |
| 40% | Menor | Entre 10 y 50 SMLMV | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores. |
| 20% | Leve | Afectación menor a 10 SMLMV | El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización. |

Fuente: Criterios para definir el nivel de impacto. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, 2020.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 21 de 27 | |

Cuando se presenten ambos impactos para un riesgo, tanto económico como reputacional, con diferente niveles se debe tomar el nivel más alto.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 22 de 27 | |

6.5 Niveles de Aceptación y Tratamiento de los Riesgos

De acuerdo con la valoración de los riesgos, teniendo en cuenta la ubicación final en la Matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos, se establecen las medidas de respuesta, a través de la identificación de las opciones de manejo para el tratamiento de los riesgos. Las opciones de manejo a tomar son las siguientes y se pueden considerar cada una de manera independiente o en conjunto:

- Evitar el Riesgo: Se toman medidas encaminadas a evitar la materialización del riesgo.
- Reducir el Riesgo: Incluye medidas orientadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención) como el impacto (medidas de detección).
- Compartir o Transferir el Riesgo: Reducen los efectos de los riesgos, a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones.
- Asumir el Riesgo: En este caso, no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.

El tratamiento del riesgo implica la preferencia para la modificación de los riesgos y la aplicación del mismo, dependiendo la zona en la que estos se encuentren ubicados se define una opción de tratamiento de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

| ZONA DE RIESGO | OPCIONES DE MANEJO |
|-----------------|---|
| BAJA | * Asumir el riesgo |
| MODERADA | * Reducir el riesgo |
| ALTA | * Reducir el riesgo (Mitigar) * Reducir el riesgo (Transferir) * Evitar el riesgo |
| EXTREMA | * Reducir el riesgo (Mitigar) * Reducir el riesgo (Transferir) * Evitar el riesgo |

Una vez empleado el tratamiento otorga controles o los modifica, es importante incluir las opciones de análisis, evaluación, desarrollo e implementación que se deben tener en cuenta para el tratamiento del riesgo. Para los riesgos de gestión, después de implementar las actividades de control y para la opción de tratamiento reducir, se debe definir un Plan de Acción con fechas de implementación y seguimiento y la definición de una acción de contingencia ante la posible materialización del riesgo de conformidad con los siguientes aspectos: Plan de Acción, fecha de Implementación, fecha de Seguimiento, Indicador Clave

| | | | | |
|---|---|----------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 23 de 27 | |

de Riesgo, Acción de contingencia ante posible materialización (**Ver 6.6 Monitoreo , Seguimiento y Materialización de Riesgos**).

6.6 MONITOREO, SEGUIMIENTO Y MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

Es necesario para la gestión del riesgo realizar un continuo monitoreo, seguimiento y control de cada uno de los planes de tratamiento del riesgo donde se determinen cuáles serán los controles que permitirán mitigar los riesgos y solucionarlos por medio de mantenerlos, de reducir su nivel, eliminarlos o transferirlos. Así mismo, variables externas e internas pueden modificar el riesgo, su valoración o controles para su mitigación. A continuación se establecen las directrices para el monitoreo asociado a primera y segunda línea de defensa, el seguimiento asociado a tercera línea y las acciones a emprender cuando se identifica materialización de riesgos.

6.6.1 Monitoreo

El monitoreo se llevará a cabo desde primera y segunda línea de defensa así:

Monitoreo primera línea de defensa (Líderes de proceso y sus equipos)

Una vez identificado, valorado y establecido el tratamiento del riesgo (plan implementación), el líder del proceso junto con su equipo, realizará el monitoreo permanente y debe registrarlo de mínimo de **manera trimestral**, el avance de las acciones del plan de implementación frente a la zona residual resultante, la referencia a la continuidad y efectividad de los controles y si se materializó o no el riesgo.

El líder debe considerar modificaciones sobre el riesgo identificado, si en el monitoreo se presentan variables que así lo ameriten, tales como aplicación de nuevos controles, materialización del riesgo, mayor exposición del riesgo u otras situaciones que impacten la probabilidad o impacto. Las modificaciones deben ser comunicadas a la Oficina Asesora de Planeación para que sean incorporadas en la matriz de riesgos.

Nota: Ver item Materialización

Fechas clave: Reporte de monitoreo primera línea de defensa 7 primeros días hábiles, al corte de cada trimestre.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 24 de 27 | |

Monitoreo segunda línea de defensa

Oficina Asesora de Planeación:

La Oficina Asesora de Planeación realizará reporte y consolidación del monitoreo trimestral de los riesgos de gestión y corrupción, previo reporte de los líderes de proceso. Revisará el avance de acciones del plan de implementación o tratamiento de riesgos, materializaciones y analizará las deficiencias del modelo para realizar recomendaciones sobre la mejora y ajuste del mismo.

Fechas clave: Consolidación y análisis del reporte de monitoreo enviado por primera línea de defensa, **el doceavo día hábil posteriores al cierre del trimestre.**

Se presentará en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con la agenda establecida por esta instancia.

Líderes de otros Sistemas de Gestión y categorías de riesgo

Los líderes de sistemas de gestión tales como Salud y Seguridad en el trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, deberán aplicar los lineamientos de monitoreo correspondientes con los lineamientos legales vigentes de cada sistema.

Fechas clave: De acuerdo a normatividad técnica o legal de cada sistema de gestión.

6.6.2 Seguimiento

El/la Jefe de la Oficina de Control Interno adelantará el seguimiento al mapa de riesgos de gestión y corrupción en los siguientes términos.

- El seguimiento del mapa de riesgos de gestión se realizará trimestralmente del cual se generarán los informes periódicos. Adicionalmente la Oficina de Control Interno puede incluir en sus auditorías internas la revisión de riesgos institucionales dado su enfoque basado en el riesgo.
- El seguimiento de mapa de riesgos de corrupción, atenderá los términos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 de 2020, donde se realiza un seguimiento cuatrimestral que debe ser publicado en la página web de la entidad en su link de transparencia, en los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte de cuatrimestre.
- El/la Jefe de la Oficina de Control Interno, podrá adelantar seguimiento de riesgos de otros sistemas de gestión de acuerdo al Plan Anual de Auditorías vigente.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 25 de 27 | |

6.6.3 Materialización de Riesgos

Se indican a continuación acciones y mecanismos frente a la materialización de riesgos, asociados a la fuente de la identificación y categoría de riesgos.

| TIPO DE RIESGOS | ACCIONES A EMPRENDER |
|---|---|
| Riesgos de Gestión | <p>Primera línea de defensa: Activar y ejecutar inmediatamente el plan de contingencia frente a materialización de riesgos Informar en el reporte trimestral de monitoreo a la Oficina Asesora de Planeación Revalorar el riesgo analizando cambios en probabilidad e impacto, controles y tratamiento</p> <p>Segunda Línea de defensa Incorporar la materialización en informe de monitoreo y comunicar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acompañar metodológicamente la revaloración del riesgo si aplica.</p> <p>Tercera Línea de defensa Identificar posibles cambios o inclusión de seguimientos o auditorías en el plan anual de auditorías, dada la materialización y la actualización de mapa de riesgos si aplica.</p> |
| Riesgos de Corrupción y de LA-FT | <p>Primera Línea de Defensa Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción Activar y ejecutar inmediatamente el plan de contingencia frente a materialización de riesgos. Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles, para su ajuste si aplica. Llevar a cabo un monitoreo permanente.</p> <p>Segunda Línea de defensa Incorporar la materialización en informe de monitoreo y comunicar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Acompañar metodológicamente la revaloración del riesgo si aplica. Verificar si se tomaron las acciones, entre ellas los controles de reporte ante autoridades correspondientes y si se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Tercera Línea de defensa Verificar que se haya gestado el reporte ante autoridades cuando aplique. Si el jefe de Control Interno es quien detecta materializaciones de riesgos de corrupción en el desarrollo de su ejercicio, deberá realizar el reporte ante autoridades y ante la Secretaría de Transparencia de acuerdo a Decreto 338 de 2019: Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función Pública y se crea la Red Anticorrupción.</p> |

| | | | | |
|---|---|-----------------|----------------------|---|
|  | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 26 de 27 | |

| TIPO DE RIESGOS | ACCIONES A EMPRENDER |
|--|--|
| | <p>Identificar posibles cambios a inclusión de seguimientos o auditorías en el plan anual de auditorías, dada la materialización y la actualización de mapa de riesgos si aplica.</p> <p>Nota: Se deben analizar y considerar como para la materialización de riesgos de gestión, corrupción y LA-FT, los informes y evaluaciones de los organismos de control, que pueden indicar la ocurrencia tanto de un riesgo identificado, como la identificación de nuevos riesgos en los procesos de la entidad.</p> |
| Seguridad y Salud en el Trabajo | Se gestionan atendiendo lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Riesgos Contractuales | Se gestionan atendiendo la matriz de riesgos de cada proceso contractual y lineamientos de Colombia Compra Eficiente. |

6.7 Lineamientos para la Información, Comunicación y Consulta

El componente de información y comunicación respalda de manera transversal el Modelo Integrado de Gestión y particularmente la Administración de Riesgos en la dimensión 7 asociada al Sistema de Control Interno, procurando el conocimiento generalizado y sostenibilidad en la apropiación del modelo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Con este propósito se definen las siguientes líneas operativas para dinamizar la información, comunicación y consulta de la Gestión de Riesgo en la entidad:

- Deberá surtirse en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación.
- El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. Para tal fin el líder del proceso deberá informar a la Oficina Asesora de Planeación y esta a su vez a la Oficina de Control Interno. Considerando la criticidad del riesgo, se debe analizar su socialización en Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Se realizará también la publicación del mapa de riesgos de gestión y corrupción en la Intranet, en el módulo de Sistema de Gestión de la Entidad.
- Procesos de socialización: El proceso de socialización se llevará a cabo mediante distintos mecanismos de comunicación institucional, como correo electrónico, intranet,

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Proceso: Direccionamiento Estratégico | Código: | PE-M1 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | 6 | |
| | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | Fecha: | 19 de Agosto de 2022 | |
| | | Página: | Página 27 de 27 | |

página web, mesas de trabajo, entre otros promoviendo el despliegue y conocimiento de los roles de las líneas de defensa y resultados periódicos de la gestión de riesgo.

| CAMBIOS EN EL DOCUMENTO | | RESPONSABLE | | FECHA | VERSIÓN | |
|--|--|---|---|---|---|------------|
| Estandarización de la guía por resolución 184 | | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | 29/04/2015 | 1 | |
| 1 Modificación por resolución No 751 | | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | 16/11/2017 | 2 | |
| Ajuste de la Guía por cambio de la metodología del DAFP | | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | Noviembre de 2018 | 3 | |
| Se ajustaron definiciones alineándolas a las presentes en la ISO 31000:2018, se incluye numeral 3.3 Criterios que Debe Contener un Control, se incluye nota en valoración de Jefe Oficina Asesora de Planeación | | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | 3 Abril de 2020 | 4 | |
| Actualización numeral 6.1 seguimiento al incluir la necesidad de elaboración de un plan de mejoramiento luego de la materialización de un riesgo | | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | Enero de 2021 | 5 | |
| Adecuación y adaptación de lineamientos de 2020 Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v5. La Política se establece como una orientación estratégica en la administración de riesgos de la entidad y se desliga de elementos operativos frente a la antigua Guía de administración de riesgo PE-P5-GU1 Versión: 5 que incorporaba la Política de Riesgos. | | Jefe Oficina Asesora de Planeación Comité Institucional Coordinación de Control Interno- Sesión del 19/08/2022 | | 19/08/2022 | 6 | |
| No. | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ | REVISIÓN TÉCNICA | APROBACIÓN TÉCNICA: | FECHA |
| 6 | Contratista OAP Diana Karina Ruiz Perilla – Profesional Especializado OAP | Carolina Chica Builes – Jefe Oficina Asesora de Planeación Comité de Gestión y Desempeño – Sesión de 16/08/2022 | Comité Institucional Coordinación de Control Interno- Sesión del 19/08/2022 | Diana Karina Ruiz Perilla – Profesional Especializado OAP | Carolina Chica Builes – Jefe Oficina Asesora de Planeación | 19/08/2022 |

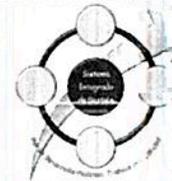


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Lista de Asistencia

| | |
|----------------|--|
| Código: | GD-P1-F17 |
| Versión: | 4 |
| Fecha: | jul-18 |
| Página: | Página 1 de 1 |
| Elaborado por: | Erika Palacio Contratista OAP Camilo Salgado Prof. Esp OAP |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | | |
|---|-------|----|----|
| RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Rosalba Guzmán Guzmán - Jefe OCI | FECHA | | |
| ACTIVIDAD: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI | DD | MM | AA |
| TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI | 19 | 8 | 22 |

| | | | |
|-------------|----|----------|----|
| HORA INICIO | | HORA FIN | |
| 11 | AM | 1 | PM |

| ITEMS | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | CARGO/ ENTIDAD | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-------|-----------------------------------|---------------|--|---------------|--|-------|
| 1 | Alfredo Balestran Jerrano | 7.603.655 | Secretario de Despacho | Despacho | albalestran@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 2 | Sebastian Mariuanda Robledo | 79.942.975 | Subsecretario de Despacho | Subsecretaria | smariuanda@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 3 | Carolina Chica Builes | 25.172.868 | Jefe Oficina Asesora de Planeación | OAP | gchica@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 4 | Valerie Sangregono Guarnizo | 1.082.924.816 | Jefe Oficina Asesora Jurídica | OAJ | vsangregono@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 5 | Rosalba Guzmán Guzmán | 52.864.027 | Jefe Oficina de Control Interno | OCI | rguzman@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 6 | Alejandro Miranda Zabaleta | 80.178.684 | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (E) | OAC | amiranda@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 7 | Bibiana Guerrero Peñaforte | 1.018.410.262 | Directora de Gestión Corporativa | DGC | bguerrero@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 8 | Luis Alejandro Perea Albarracín | 19.407.328 | Director Economía Rural y Abastecimiento Alimentario | DERAA | lperea@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 9 | Maria Catalina Bejarano Soto | 52.818.269 | Directora Estudios de Desarrollo Económico | DEDE | mbejarano@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 10 | Mariana del Pilar Muñoz Rincón | 52.706.570 | Directora Competitividad Bogotá Región | DCBR | mmunoz@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 11 | William Eduardo García Machado | 11.257.916 | Director Desarrollo Empresarial y Empleo | DDEE | wgarcia@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 12 | Maria del Pilar Barrios Gutiérrez | 52.163.817 | Profesional Especializada | Despacho | mbarrios@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 13 | Liliana Angélica Rodríguez Moreno | 65.718.757 | Profesional Universitaria | OCI | alrodriguez@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 14 | Ana Carolina Holano Cay | 42208673 | Prof. E. | DDEE | amolano@des... | |
| 15 | Liliana A. N. de la Díaz | 1.019.018.807 | Contratista | DCBR | lneduarda@sdde.gov.co | |
| 16 | Valerie Sangregono | 1.022.924.816 | Jefe OAJ | OAJ | vsangregono@sdde.gov.co | |
| 17 | Diana Paola Mayorga | 1.023.876.476 | Contratista | SAF | dmayorga@sdde.gov.co | |
| 18 | Carolina Chica | 25.172.868 | Contratista | SAF | gchica@sdde.gov.co | |

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Lista de Asistencia

| | |
|----------------|--|
| Código: | GD-P1-F17 |
| Versión: | 4 |
| Fecha: | Jul-18 |
| Página: | Página 1 de 1 |
| Elaborado por: | Erika Palacio Contratista OAP Camilo Salgado Prof. Esp OAP |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | | |
|--|-------|----|----|
| RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Rosalba Guzmán Guzmán - Jefe OCI | FECHA | | |
| ACTIVIDAD: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI | DD | MM | AA |
| TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI | 19 | 8 | 22 |

| | | | |
|-------------|----|----------|----|
| HORA INICIO | | HORA FIN | |
| 11 | am | 1 | pm |

| ITEMS | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | CARGO/ ENTIDAD | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-------|--------------------------------|-----------|----------------|---------------|----------------------|-------|
| 19 | Diana Karina Ruiz | 52890179 | Prof esp oap | OAP | druiza@ds... | |
| 20 | José Andrés Buitrago Hernández | 52206.215 | Contratista | DERAA | johch2003@gmail.com | |
| 21 | Isabella Anselmo González | 51.760652 | Prof. Exp. | Subsecretaría | corrales@sdde.gov.co | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | | | | | | |

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

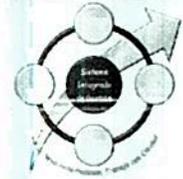


ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Lista de Asistencia

| | |
|----------------|--|
| Código: | GD-P1-F17 |
| Versión: | 4 |
| Fecha: | Jul-18 |
| Página: | Página 1 de 1 |
| Elaborado por: | Erika Palacio Contratista OAP Camilo Salgado Prof. Esp OAP |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | | |
|---|-------|----|----|
| RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Rosalba Guzmán Guzmán - Jefe OCI | FECHA | | |
| ACTIVIDAD: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI | DD | MM | AA |
| TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI / Continuidad de la sesión del 19/08/22 | 24 | 8 | 22 |

| | | | |
|-------------|----|----------|----|
| HORA INICIO | | HORA FIN | |
| 11 | AM | 1 | PM |

| ITEMS | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | CARGO/ ENTIDAD | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-------|-----------------------------------|---------------|--|------------------|---|---------------------------|
| 1 | Alfredo Bateman Serrano | 7.603.655 | Secretario de Despacho | Despacho | abateman@desarrolloeconomico.gov.co | Delegado en: <i>enoch</i> |
| 2 | Sebastián Marulanda Robledo | 79.942.975 | Subsecretario de Despacho | Subsecretaria | smarulanda@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 3 | Carolina Chica Builes | 25.172.868 | Jefe Oficina Asesora de Planeación | OAP | cchica@desarrolloeconomico.gov.co | <i>enoch</i> |
| 4 | Valerie Sangregorio Guarnizo | 1.082.924.816 | Jefe Oficina Asesora Jurídica | OAJ | vsangregorio@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 5 | Rosalba Guzmán Guzmán | 52.864.027 | Jefe Oficina de Control Interno | OCI | rguzman@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 6 | Alejandro Miranda Zabaleta | 80.178.684 | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (E) | OAC | amiranda@desarrolloeconomico.gov.co | <i>enoch</i> |
| 7 | Bibiana Guerrero Peñarete | 1.018.410.262 | Directora de Gestión Corporativa | <i>DEE / SAF</i> | bguerrero@desarrolloeconomico.gov.co | <i>Blp.</i> |
| 8 | Luis Alejandro Perea Albarracín | 19.407.328 | Director Economía Rural y Abastecimiento Alimentario | DERAA | lperea@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 9 | Maria Catalina Bejarano Soto | 52.818.269 | Directora Estudios de Desarrollo Económico | DEDE | mbejarano@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 10 | Mariana del Pilar Muñoz Rincón | 52.706.570 | Directora Competitividad Bogotá Región | DCBR | mmunoz@desarrolloeconomico.gov.co | <i>M.P.</i> |
| 11 | William Eduardo García Machado | 11.257.916 | Director Desarrollo Empresarial y Empleo | DDEE | wgarcia@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 12 | Maria del Pilar Barrios Gutiérrez | 52.163.817 | Profesional Especializada | Despacho | mbarrios@desarrolloeconomico.gov.co | |
| 13 | Liliana Angelica Rodríguez Moreno | 65.718.757 | Profesional Universitaria | OCI | alrodriguez@desarrolloeconomico.gov.co | <i>enoch</i> |
| 14 | Ana Cerylina Molano | 52208673 | Prof. Esp. | DDEE | amolanoedes... | <i>enoch</i> |
| 15 | Elizabeth Novales | 51760652 | Prof. Esp. | Subsecretaria | enovales@sdde.gov.co | <i>enoch</i> |
| 16 | Luz Mila Acevedo Galán | 1118537252 | Contratista | DERAA | luzmilaacevedo.sde@qmail.com | <i>enoch</i> |
| 17 | Diana Karina Riviz | 52890179 | Prof. esp OAP | OAP | driviz@desarrollo... | <i>enoch</i> |
| 18 | Miliana Aguilar | 1020724047 | Sudir. | DEDE | jaguilar@... | <i>enoch</i> |

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

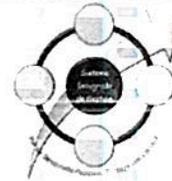


ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Lista de Asistencia

| | |
|----------------|--|
| Código: | GD-P1-F17 |
| Versión: | 4 |
| Fecha: | jul-18 |
| Página: | Página 1 de 1 |
| Elaborado por: | Erika Palacio Contratista OAP Camilo Salgado Prof. Esp OAP |
| Revisado por: | |
| Aprobado por: | Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero |



| | | | |
|--|-------|----|----|
| RESPONSABLE/ DEPENDENCIA: Rosalba Guzmán Guzmán - Jefe OCI | FECHA | | |
| ACTIVIDAD: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI | DD | MM | AA |
| TEMA: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICI / Continuidad de la sesión del 19/08/22 | 24 | 8 | 22 |

| | | | |
|-------------|----|----------|----|
| HORA INICIO | | HORA FIN | |
| 11 | AM | 1 | PM |

| ITEMS | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | CARGO/ ENTIDAD | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-------|-----------------------|---------------|----------------|-------------|--------------------|-------|
| 19 | Liliana A. Nieto Diaz | 1.019.018.807 | Contratista | DCBR. | lnieto@sdde.gov.co | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | | | | | | |
| 36 | | | | | | |

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