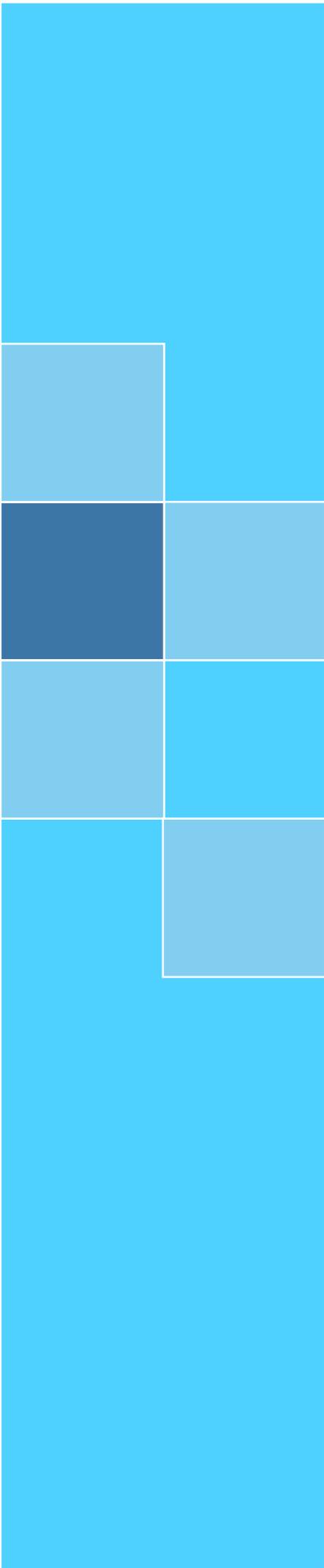


2022

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS

El informe contiene el seguimiento a la gestión de los riesgos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, correspondiente al tercer trimestre de 2022.





NOMBRE DEL INFORME

Informe Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE

Revisado: Rosalba Guzmán Guzmán – Jefe Oficina de
Control Interno

Aprobado: Rosalba Guzmán Guzmán – Jefe Oficina
de Control Interno

Elaborado por: Angélica Liliana Rodríguez –
Profesional Universitario Grado 18

Fecha de elaboración: 29/09/2022

Fecha de publicación: 30/09/2022

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Vigencia 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 2 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Índice

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance	3
3.	Criterios	3
4.	Metodología.....	4
5.	Resultados	4
6.	Conclusiones	38
7.	Recomendaciones	39

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad"</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 3 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

1. Objetivo

Realizar seguimiento al avance en la Gestión de Riesgo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que permita determinar su cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos, versión 5 de enero 2021.

2. Alcance

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la elaboración del documento Proyecto de Política de Administración de Riesgos – 2022 y a la matriz de monitoreo de riesgos de gestión y corrupción (segundo cuatrimestre 2022), con el objeto de verificar el avance de la entidad en la gestión del riesgo.

3. Criterios

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- La SDDE en el marco de su ejercicio de direccionamiento estratégico y planeación debe emitir los *“lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales”*
- La política de administración de riesgos debe contener como mínimo *“Objetivo, Alcance, Términos y Definiciones, Estructura para la gestión del riesgo”*.

Decreto 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.5.3 *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*.

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 de marzo de 2021 del DAFP, Dimensión siete (7) Control Interno *“MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito”*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 4 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

4. Metodología

Atendiendo a la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2022, esta Oficina en el tercer trimestre realizó seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de la SDDE.

Para la elaboración de este informe se desarrollaron las siguientes actividades:

Solicitud de información a la OAP a través de memorando 2022IE0007355 del 1 de septiembre de 2022, sobre la socialización e implementación de la Política de administración de riesgos (versión 6 de 2022).

A través del memorando 2022IE000776 del 14 de septiembre de 2022, se recibió respuesta y los soportes por parte de la OAP.

A partir de la información recopilada, la OCI realizó la verificación y análisis de las evidencias aportadas por la OAP y formuló las recomendaciones correspondientes.

5. Resultados

5.1 Socialización de la Política de Administración de Riesgos (versión 6 de 2022)

Durante el primer semestre de 2022, la OAP elaboró el documento de Política de Administración de Riesgos (versión 6 de 2022), la cual fue presentada ante el CIGD el día 16 de agosto de 2022 y aprobada por el CICC el día 19 del mismo mes.

Adicionalmente, la OAP informa que el 5 de septiembre se presentó la Política de Administración de Riesgos de la SDDE, ante el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (se adjunta acta que se encuentra en proceso de revisión y aprobación y presentación).

Se observó que, a través de correo electrónico del 1 de septiembre de 2022, se informó a los funcionarios y contratista de la SDDE que la Política de Administración de Riesgos de la SDDE, se encuentra publicada tanto en la página web como en la intranet, en los siguientes links:

Intranet: <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/guia-s-instructivos-y-manuales-formulacion-y-planeacion>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 5 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	


[pe-m1 politica de administracin de riesgos sdde_v6.pdf](#)
Descarga

Pantallazo tomado el 19 de septiembre de 2022 de la Intranet de la SDDE

Página Web: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/guia-administracion-riesgos/politica-administracion-del-riesgo-la-sdde>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



BOGOTÁ

Inicio
Transparencia y acceso a la información pública
Atención y servicios a la ciudadanía
Prog

[Inicio](#)

Política de Administración del Riesgo de la SDDE

Fecha Expedición:
Lunes, Agosto 22, 2022

Descripción:
Política de Administración del Riesgo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico versión del 19 de agosto de 2022.

Clasificación:
[Guía Administración de Riesgos](#)

Enlace externo:
[Enlace](#)

1

Pantallazo tomado el 19 de septiembre de 2022 de la Página Web de la SDDE

5.2 Aplicación de los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos (versión 6 de 2022)

Según lo informado y los soportes entregados por la OAP, se observó que se realizó prueba piloto para determinar el funcionamiento de la herramienta “PE-P5-F1 Matriz de Gestión de Riesgos, versión 4 de Julio de 2022”, que la SDDE va a utilizar para la identificación de riesgos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos.

Adicionalmente, se revisó el contenido de la Matriz mencionada, y se constató que atiendo los parámetros dispuestos en la Política. Se recomienda incluir en la pestaña “Aspectos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad"</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 6 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

“Relevantes” la tabla de valoración del impacto que se estableció en la Política, lo anterior con el objetivo que los líderes de procesos y lo enlaces cuenta con la información en un solo documento.

Teniendo como referencia que la Política fue aprobada el 16 de agosto, se recomienda actualizar la versión de la Matriz “PE-P5-F1 Matriz de Gestión de Riesgos, versión 4 de Julio de 2022”.

Con base en la nueva Política de Administración de Riesgos, los siguientes documentos, se encuentran desactualizados:

- Guía administración de riesgos (versión 5 – 2021)
- Procedimiento PE-P Administración de riesgos (versión 5 de 2018)

5.3 Análisis monitoreo de riesgos de gestión y corrupción – segundo cuatrimestre 2022 (Primera línea de defensa)

La SDDE a la fecha ha identificado los siguientes riesgos:

Total Riesgos por tipología

Tipo de Riesgo	Total Riesgos	Total Controles	Riesgo residual
Corrupción	10	13	9 Zona moderada
			1 Zona alta
			6 Zona Moderado
Gestión	13	26	6 Zona Baja
			1 Sin identificar (por falla en la fórmula)

5.3.1 Riesgos de corrupción

Se observó que, de los 17 procesos documentados, solamente se ha identifica riesgos de corrupción a 9 procesos, lo que indica que no tiene identificado riesgos a 8, tal y como lo muestra la tabla siguiente:

Riesgos de Corrupción					
Nro.	Proceso		Total riesgo	Controles	Zona residual
1	Misionales	Gestión de Competitividad	2	2	2 Moderado
2		Gestión de Empleo	1	2	1 Moderado
3		Desarrollo Empresarial	1	2	1 Moderado
4		Desarrollo Rural y Abastecimiento	1	1	1 Moderado
5		Estudios de Desarrollo Económico	No identificado		
6	Estratégicos	Gestión de TIC	1	1	1 Moderado
7		Atención al Ciudadano	1	1	1 Moderado
8		Gestión de comunicaciones	No identificado		
9		Planeación Estratégica	No identificado		
10	Apoyo	Control Disciplinario	1	2	1 Alto

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 7 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Riesgos de Corrupción					
Nro.	Proceso		Total riesgo	Controles	Zona residual
11		Gestión de Talento Humano	1	1	1 Moderado
12		Gestión Contractual	No identificado		
13		Gestión Documental	No identificado		
14		Gestión Financiera	No identificado		
15		Bienes y Servicios Generales	1	1	1 Moderado
16		Gestión Jurídica	No identificado		
17	Control	Evaluación Independiente	No identificado		
		Total	10	13	

La OCI revisó los soportes del monitoreo realizado por la primera línea de defensa a los riesgos de Corrupción, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2022, que fueron compartidos por la OAP a través de DRIVE y pueden ser consultados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QIFUfpTCUCgSU86ByzpbU5SC64K8_Mk), encontrando lo siguiente:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 8 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
1	Gestión de Competitividad	La posibilidad de establecer metodologías para el desarrollo de los proyectos de forma unilateral desconociendo las necesidades de los beneficiarios y/o sectores económicos, buscando provechos privados	<p>Punto de control, El comité técnico y el Supervisor designado (Subdirector Internacionalización o CTEI) se encargarán de aprobar la metodología e instrumentos que se van a aplicar en el proyecto, en caso de presentar cambios el comité solicitará por escrito (correo electrónico u oficio) al ejecutor, realizar las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones establecidas en la etapa de planeación, adicionalmente el Supervisor realizará seguimiento a través de los informes de ejecución.</p> <p>Esta actividad de control se llevará a acabo periódicamente (Mínimo una vez semestralmente), en caso de presentar desviaciones constantes el Supervisor elevará el caso a la Oficina Asesora Jurídica por medio escrito (memorando) para que se efectúe un conciliación con el operador u ejecutor, de lo contrario se procederá con acciones legales que correspondan.</p> <p>En la etapa precontractual el Subdirector (Internacionalización o</p>	Matrices de seguimiento para el seguimiento a riesgos definidas por la SDDE	<p>Se evidenció que a través de la encuesta realizadas por la tropa económica se conoció la situación actual y las necesidades y requerimientos de apoyo del tejido empresarial de la ciudad y con base en el análisis realizado se priorizaron 5 aglomeraciones.</p> <p>Igualmente se observó que se realizaron talleres de co-creación en donde se utilizó metodología DOFA con la participación de los empresarios de las aglomeraciones anteriormente mencionadas, con el fin de identificar las principales necesidades y dificultades que aquejan estas zonas.</p> <p>Sin embargo, no se observó que metodologías e instrumentos se desarrollaron durante este trimestre y cuales fueron aprobados por el comité técnico y el Supervisor designado (Subdirector Internacionalización o CTEI), tal como está definido en la actividad de control.</p> <p>Igualmente, no se evidenció si hubo o no cambios en dichos documentos y si el comité solicitó por escrito (correo electrónico u oficio) al ejecutor, realizar las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones establecidas en la etapa de planeación y no se evidenció que las necesidades identificadas con los empresarios hayan quedado incluidas en las metodologías.</p> <p>Se recomienda que la evidencia que se aporta este alineada con el control establecido y que acredite que se está realizando seguimiento, para evitar que el riesgo se materialice.</p> <p>Se recomienda cambiar la evidencia relacionada en la casilla "Soporte", por cuanto la matriz de riesgos no es un soporte que le permita a la</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 9 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			CTEI) cotejará que el ejecutor cuente con la capacidad técnica, administrativa y financiera a través de los estudios previos del proyecto, si éste no cuenta con ellos se procederá a buscar otros que cuente con la idoneidad por medio de las instancias definidas de contratación estatal.		dependencia evidenciar que esté realizando seguimiento al control definido para mitigar la materialización del riesgo. Igualmente, se recomienda que cuando el soporte sea muy extenso señalar el ítem o el párrafo donde se puede evidenciar el cumplimiento del control establecido. Finalmente la actividad de control definida para la etapa precontractual no se alinea con el riesgo identificado.
2	Gestión de Competitividad	La posibilidad de selección de asociado u operador de proyectos que no cumplen con la experiencia e idoneidad requerida, generando un desarticulación con lo planeado y/o con los resultados esperados, en busca de obtener un beneficio privado	Los profesionales de las subdirecciones (Internacionalización y CTEI) en cada una de las vigencias (al menos 1 vez semestral) verificarán la experiencia por medios de certificaciones allegadas por los ejecutores de proyectos e idoneidad de los ejecutores de proyectos (por medio de SECOP, RUP y CCB), con el fin de asegurar la adecuada selección para el desarrollo de estrategias definidas en el mejoramiento de la Competitividad y Productividad de la Región. En caso de presentar anomalías, se elevará el caso a al Subdirector (CTE e Internacionalización) por escrito en donde se informen las anomalías y se tomen las decisiones (reestructuración del proyecto o modificar fechas de contratación). Como evidencia del cumplimiento y	Matrices de seguimiento para el seguimiento a riesgos definidas por la SDDE	Con los soportes adjuntos, no se evidenció que los profesionales de las subdirecciones (Internacionalización y CTEI) en cada una de las vigencias (al menos 1 vez semestral) verificaron la experiencia por medios de certificaciones allegadas por los ejecutores de proyectos e idoneidad (por medio de SECOP, RUP y CCB). De otra parte, la frecuencia de aplicación del control (una vez al semestre) no responde a dinámica del proceso de contratación los cuales se realizan en momentos diferentes de la vigencia. En relación con las decisiones en caso de desviaciones (anomalías) en el evento de detectar que un proponente no cumpla los requisitos el curso a seguir debería recaer en el proponente y no en la reestructuración del proyecto o modificación del cronograma. Se recomienda cambiar la evidencia relacionada en la casilla "Soporte", la matriz de riesgos no es un soporte que le permita a la dependencia acreditar que esté realizando seguimiento al control definido para mitigar la materialización del riesgo. De otra parte, la evidencia mencionando en el control (estudio previo) no demuestra la verificación de la experiencia o idoneidad del asociado u operador.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Por Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad"</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 10 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			mitigación del riesgo se tendrán los estudios previos de los proyectos celebrados en la vigencia.		Igualmente, se recomienda que cuando el soporte sea muy extenso señalar el ítem o el párrafo donde se puede evidenciar el cumplimiento del control.
3	Gestión de Empleo	La posibilidad que exista un favorecimiento a personas y/o empresarios dentro de la ruta de empleabilidad para obtener un beneficio.	<p>El Protocolo de Bienvenida al Buscador, lo aplican diariamente los Profesionales del área de Registro en la ruta de empleabilidad que se ofrece en la Agencia Pública de Gestión y colocación del Distrito o en los diferentes puntos de atención como son: Ciudad Bolívar, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Tunjuelito y Usaquén, tiene como propósito validar con los Buscadores de empleo que el servicio que se ofrece es totalmente gratuito que se ofrece bajo los principios éticos y que el proceso de selección y vinculación está a cargo del empleador de acuerdo al perfil hojas de vida y competencias laborales, el registro se realiza por cada buscador que llega a la Agencia pública de Empleo con fin de validar y registrar la información de todos los Buscadores de Empleo, las inquietudes son aclaradas de forma inmediata, las evidencias de la actividad son los registros de los usuarios.</p> <p>La alimentación de la base de datos y la asignación de Intermediador laboral para gestión de las vacantes</p>	<p>1- Protocolo de Bienvenida y registro de usuarios</p> <p>2. Consolidado mensual de vacantes asignadas a Intermediadores</p>	<p>Se evidenció base de datos de usuarios registrados, sin embargo, de acuerdo al control establecido de aplicar diariamente el Protocolo de Bienvenida al Buscador, no se observó que se haya aplicado dicho protocolo, las bases por si solas no demuestran que el riesgo no ocurra, Se debe reevaluar la evidencia que se está aportando para soportar que este control funciona.</p> <p>De otra parte, según la actividad de control el profesional del área de registro en el que valida que el servicio se ofrezca de manera gratuita; sin embargo, este mismo actor es el que presta el servicio, por lo anterior el control no es efectivo.</p> <p>Igualmente, según lo reportado por la dependencia durante el segundo cuatrimestre se realizó sensibilización del protocolo de bienvenida al buscador de empleo a 11.703 usuarios, en los diferentes puntos y canales de atención, sin embargo no se aportó soporte de dicha sensibilización.</p> <p>Se debe reevaluar la evidencia que se está aportando para soportar que el control funciona, ya que las bases por si solas no demuestran que la entidad este revisando que las vacantes sean asignadas a los</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Por Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 11 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			la realizan los profesionales del área de gestión empresarial a medida que se van gestionando las vacantes, los consolidados de la actividad los entrega mensualmente, el profesional y/o contratista encargado en la subdirección de Empleo y formación, tiene como propósito validar que las vacantes sean asignadas a los intermediadores de Empleo para su respectiva gestión, la actividad se realiza asignando vacantes equitativamente a los intermediadores de modo que todos en el mes las gestionen, las observaciones que se presentan las reporta el gestor empresarial, la subdirectora de Empleo y Formación convoca a reunión para evaluar lo sucedido y realizar los respectivos correctivos, la evidencia de la actividad son los consolidados mensuales.		intermediadores de empleo para su respectiva gestión, de manera equitativa. Se recomienda reevaluar el control por cuanto no mitiga el riesgo favorecimiento a personas y/o empresarios al momento de asignar las vacantes a los intermediarios.
4	Gestión de Desarrollo Empresarial	La posibilidad de recibir o solicitar dádivas para otorgar beneficios a un tercero	El profesional del área y/o comité respectivo realizará la verificación de los pasos establecidos en cada uno de los subprocesos, a través de la lista de chequeo y/o trazabilidad del proceso, cada vez que se realice la solicitud y /o convocatoria, cuando se encuentren desviaciones, se le	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Reunión. • Listas de Asistencia • Correos electrónicos • Registro Fotográfico 	No se observó la lista de chequeo que se menciona en los soportes y en el control, que permite la verificación de los pasos establecidos en cada uno de los subprocesos y la cual se debe diligenciar cada vez que se realice la solicitud y /o convocatoria. Si la lista de chequeo esta codificada de acuerdo al control documental de la entidad, se recomienda mencionarla con el código establecido, lo que permitirá tener mayor claridad sobre la evidencia que se debe aportar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 12 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			informará al interesado mediante oficio y/o correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos y/o formato de la Convocatoria. • Lista de Chequeo documentos. 	<p>Tal como está definido o identificado el riesgo no permite determinar el asunto específico en el que se puede estar beneficiando un tercero. Así, mismo el control no está articulado con el riesgo identificado.</p> <p>La actividad de control se encuentra definida de manera inadecuada por cuanto una capacitación no es una actividad de control.</p> <p>Solo con una parte de los soportes adjuntos fue posible observar que se realizaron capacitaciones durante este cuatrimestre.</p> <p>Se recomienda que cuando se adjunten listas de asistencias se relacione el tema tratado, para facilitar la identificación de la capacitación realizada.</p>
5	Gestión de Desarrollo Rural y Abastecimiento	La posibilidad de selección indebida en los procesos de selección de proyectos e iniciativas, con favorecimientos y/o intereses particulares del operador o asociado asignado.	La evaluación y selección en los procesos de selección de proyectos e iniciativas se realizará por parte del Subdirector de la SER y los profesionales asignados verificándose el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, en caso de encontrar inconsistencias se solicitara al operador o asociado la subsanación de los requisitos establecidos quedando como evidencias las respectivas actas de reunión, informes visita técnicas y la documentación completa de las Unidades seleccionadas. Esta actividad se realizara cada vez que	Actas de reunión, informe visita técnica y documentación completa de las Unidades seleccionadas	<p>Como está definido el riesgo se presta para confusión sobre si la selección indebida se materializaría en el proceso de contratación o en la elección de las unidades productivas beneficiarias.</p> <p>Lo anterior requiere revisión por cuanto que la actividad de control será distinta dependiendo del asunto.</p> <p>No se evidenció seguimiento a este control.</p> <p>Igualmente el área no registro si durante este trimestre se había realizado alguna convocatoria y no se adjuntó soporte.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 13 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			se hagan procesos de selección de beneficiarios nuevos.		
6	Control Disciplinario	Trámite indebido de quejas, informes, denuncias y procesos disciplinarios en beneficio de un tercero	<p>El Profesional Especializado (a) designado en conjunto con el Jefe de la Oficina revisarán cada uno de los proyectos de los actos administrativos, verificando que se encuentren acorde con la Ley y el Material probatorio recaudado en el expediente. En caso de no cumplir con los requisitos de Ley, el profesional que realizó el proyecto deberá modificarlo o corregirlo conforme a las sugerencias realizadas. Como evidencias quedan los correos electrónicos en los cuales se indican las observaciones.</p> <p>Inventario físico de los expedientes activos de la Oficina de Control Disciplinario Interno, adelantado cada seis (6) meses, con el propósito de revisar que no exista faltantes.</p> <p>En caso de inconsistencia se realizará el informe respectivo para el inicio de la investigación disciplinaria a que haya lugar y la denuncia penal correspondiente.</p> <p>Como evidencia del inventario se levantará un Acta suscrita por quienes intervinieron.</p>	<p>Correos electrónicos</p> <p>Acta de reunión y de gestión del inventario</p>	<p>El control se fundamenta en la verificación de material probatoria recaudado en el expediente lo que sin cobertura las pruebas o evidencias que no se alleguen al expediente o se sustraigan de él.</p> <p>No se adjuntó evidencia, siempre se debe diligenciar monitoreo sin importar la periodicidad del control.</p> <p>No se adjuntó evidencia y en el seguimiento no se aportó ninguna información.</p> <p>Siempre se debe diligenciar monitoreo sin importar la periodicidad del control.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 14 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
7	Gestión de Talento Humano	Posibilidad de nombrar un funcionario sin el lleno de requisitos, bajo la aprobación del funcionario encargado.	El profesional encargado en la SAF, de realizar los nombramientos debe verificar la idoneidad de los soportes presentados para la posesión, actividad que se debe realizar con la lista de chequeo asociada al proceso de talento humano, así como con la normativa vigente, esto es, manual de funciones y normas reglamentarias, en caso que no se cumpla con lo allí solicitado, se requerirá para que allegue los documentos faltantes, se debe dejar soporte en la lista de chequeo, adicionalmente se elaborará la certificación de verificación de requisitos la cual debe ir firmado por la SAF o quien haga sus veces de jefe de personal.	verificación de cumplimiento de requisitos firmado por la SAF o quien haga las veces de jefe de personal	Se evidenció resolución de nombramiento de 4 funcionarios de los cuales no se adjuntó la lista de chequeo "Historia laboral" y certificación de verificación de requisitos la cual debe ir firmado por el funcionario de la SAF o quien haga las veces de jefe de personal, como se menciona en el control. Igualmente se adjunta lista de chequeo de LAL y certificado de cumplimiento de requisitos de BB. Con los soportes adjuntos no se observa, que la Dependencia este gestionando la lista de chequeo y certificado de verificación de requisitos en el momento que se requiere, se recomienda ser más oportunos con las evidencias aportadas y que estén alineadas con lo establecido en el control.
8	Gestión de TIC	Posibilidad de alterar, eliminar o usar información institucional, buscando beneficio propio o de terceros	La actividad de control es realizada por el profesional Universitario cada vez que se requiere este verifica que los roles y perfiles otorgados, sólo le permitan acceder a los aplicativos y a las páginas web autorizadas. Los controles se realizan a través del Directorio Activo basadas en las solicitudes de modificaciones realizadas a través de la mesa de ayuda, del Equipo de Seguridad Perimetral, y a través de los aplicativos administrativos y	Logs de auditoría de los aplicativos, del Servidor de Dominio y del equipo de Seguridad Perimetral (Firewall)	Se evidenció informe de vulnerabilidad a corte abril, informe de usuarios de equipos infectados y evidencias firewall. Sin embargo, no se adjuntó soporte que evidencie el análisis del funcionamiento de las copias de seguridad realizadas de acuerdo al punto de control establecido en el procedimiento GT-P3 y según como se estableció en el control. Por otro lado, no se observó formato de paz y salvo en donde se indique que las cuentas fueron desactivadas al retiro de un funcionario o contratistas, de acuerdo al punto de control establecido en el procedimiento GT-P7 y según como se estableció en el control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 15 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			<p>misionales de la Entidad. En caso de ocurrir un acceso indebido a cualquier información o aplicativo, se enviará la novedad al responsable y al supervisor o jefe inmediato; posteriormente se analizará cada situación y en caso de encontrar mérito se traslada a la Oficina de Control Interno Disciplinario y como evidencia encontraremos Logs de auditoría de los aplicativos, del Servidor de Dominio y del equipo de Seguridad Perimetral (Firewall)</p>		<p>De otra parte, al revisar la actividad de control se encuentra que mezcla 3 áreas distintas a controlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E control mediante logs de auditoría con que cuenta cada sistema de información. 2. Administración de roles en los aplicativos y sistemas de información. 3. Actualización del directorio activo de usuarios de aplicativos y sistemas de información. <p>Dado lo anterior se recomienda separar estos controles.</p>
9	Atención al Ciudadano	Posibilidad Incumplimiento del procedimiento en beneficio de un tercero	<p>Verificar las PQRS recibidas mediante un cuadro de control el total de los requerimientos radicados vs los requerimientos respondidos.</p> <p>El líder del proceso de atención al ciudadano realiza verificación en el cuadro de control y en Bogotá te escucha mensualmente de los recibidos vs respondidos en caso de encontrar algún requerimiento sin ser radicado al área competente se debe remitir a la oficina de control disciplinario para iniciar las investigaciones pertinentes</p>	<p>Informe Mensual PQRSD, Revisión Cuadro de control, Revisión Semáforos SDQS</p>	<p>Se debe reformular el riesgo y el control ya no es claro porque incumplir el procedimiento conlleva al beneficio de un tercero y por ende cual debería ser el control a aplicar.</p> <p>Se observó informe de PQRSD y tablero de control correspondiente al primer cuatrimestre, las cuales no harían parte de este seguimiento.</p> <p>Se recomienda tener presente que el seguimiento corresponde al 2do cuatrimestre 2022 (mayo, junio, julio y agosto), la evidencia siempre debe corresponder al periodo evaluado.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 16 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
10	Gestión de bienes y servicios	Posible hurto y/o uso indebido de bienes devolutivos en beneficio propio o particular	El personal de vigilancia verifica el formato de autorización de salida GBSG-P2-F4 cada vez que se retira un elemento o bien de la entidad, constatando que los elementos relacionados sean los mismos que están saliendo. La empresa de vigilancia se queda con una copia del formato de autorización de salida realizando un archivo de estos documentos. Si la persona y/o funcionario no cuenta con una orden de salida o la orden no concuerda con los elementos expresados, se remitirá nuevamente a almacén para corregir esa orden. Como evidencia queda el formato de autorización de salida GBSG-P2-F4 diligenciada.	1. Acta, lista de asistencia	<p>Se debe reevaluar el control, ya que el personal de vigilancia al verificar en el formato de autorización de salida GBSG-P2-F4 cada vez que se retira un elemento o bien de la entidad, reduce la posibilidad de hurto, pero no el uso indebido de bienes, se debe crear un control para este último caso.</p> <p>Al revisar la evidencia, se observó formato sin diligenciar, lo que no permitió evidenciar el seguimiento al control establecido por parte de la dependencia.</p> <p>Se debe verificar la casilla "soporte" ya que las actas y listas de asistencia no es evidencia apropiada para este control.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Por el Desarrollo Positivo: Trabajo con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 17 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

5.3.2 Riesgos de Gestión

Se observó que, de los 17 procesos documentados, solamente se identificó riesgos de gestión a 9, los cuales se encuentran definidos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos, versión 5 de enero de 2021 de la SDDE.

Así mismos, se evidenció que 6 procesos no han actualizado y 2 no han identificado riesgos, tal y como lo muestra la tabla siguiente:

Riesgos de Gestión					
Nro.	Proceso		Total riesgo	Controles	Zona residual
1	Misionales	Gestión de Competitividad	Sin actualizar (2018)		
2		Gestión de Empleo	1	3	1 Moderado
3		Gestión de Desarrollo Empresarial	1	1	1 Baja
4		Desarrollo Rural y Abastecimiento	Sin actualizar (2018)		
5		Estudios de Desarrollo Económico	1	9	1 Moderado
6	Estratégicos	Gestión TIC	2	3	2 Moderado
7		Atención al ciudadano	1	2	1 Baja
8		Gestión de comunicaciones	3	Ninguno	3 Baja
9		Planeación Estratégica	No tiene		
10	Apoyo	Control Disciplinario	1	6	No identificado (por falla en la fórmula)
11		Gestión de Talento Humano	1	Ninguno	1 Bajo
12		Gestión Contractual	Sin actualizar (2018)		
13		Gestión Documental	Sin actualizar (2018)		
14		Gestión Financiera	2	2	2 Moderado
15		Bienes y Servicios Generales	Sin actualizar (2018)		
16		Gestión Jurídica	No tiene		
17	Control	Evaluación Independiente	Sin actualizar (2018)		
Total			13	26	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 18 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Es de aclarar que la entidad tiene identificado riesgos de gestión para los procesos Competitividad, Desarrollo Rural y Abastecimiento, Contractual, Documental, Bienes y Servicios y Evaluación Independiente desde el año 2018,; sin embargo, estos riesgos no han sido actualizados con base en los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos, Versión 5 de enero de 2021 de la SDDE y durante esta vigencia no se les ha realizado seguimiento por parte de la primera ni de la segunda línea de defensa.

Adicionalmente, la OCI revisó los soportes del monitoreo que realiza la primera línea de defensa a los riesgos de Gestión, correspondiente al segundo cuatrimestre 2022, que pueden ser consultados en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QIFUfpTCUCgSU86ByzepbU5SC64K8_Mk), encontrando lo siguiente:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 19 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
1	Gestión de Estudios de Desarrollo Económico	Generación de documentos con información errónea, poco confiable, imprecisa, ineficaz o inoportuna	<p>El/la Subdirector(a) de Información y Estadística realiza la revisión de bases e informes estadísticos antes de su publicación de acuerdo a la periodicidad con la que se genera la información, con el fin de validar que la misma sea correcta. Para esta revisión se compara la base estadística con la información de la fuente primaria, y el informe, con la base estadística. Si se presentan observaciones o desviaciones, se envía por correo electrónico al responsable para que realice las correcciones y se vuelve a validar para el visto bueno final del/la Subdirector(a)</p> <p>El/la Subdirector(a) de Estudios Estratégicos realiza la revisión de boletines y documentos de investigación antes de su publicación de acuerdo a la periodicidad con la que se genera la información, con el fin de validar que la misma sea correcta. Para esto se revisa la consistencia de los análisis con la información base de la misma y se revisa también la precisión de los análisis expuestos.</p>	<p>Correos electrónicos</p> <p>Correos electrónicos</p>	<p>Se evidenció pantallazo de correos electrónicos donde se observa revisión de las bases de datos y la trazabilidad de dicho proceso.</p> <p>Se observó correos de la Subdirectora de Estudios Estratégicos con la revisión de los boletines.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 20 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			Si se presentan observaciones o desviaciones, se envían los documentos con comentarios por correo electrónico al/los responsable(s) para que realicen las correcciones y se vuelve a validar para el visto bueno final del/la Subdirector(a)		
			Cada integrante del equipo de trabajo guarda la información de su responsabilidad en el medio dispuesto por la entidad (servidor-nube) de manera permanente con el fin de evitar la pérdida de información y proteger la integridad de los datos. En caso de no poder acceder a la red, se informa a la Subdirección de Informática y Sistemas a través de la mesa de ayuda	Carpeta personal en el servidor-nube	Con los soportes adjuntos, se observó que la dependencia guarda la información en los medios dispuesto por la entidad (servidor-nube), este control ayuda a que no haya pérdida de la información, sin embargo, el riesgo identificado no contempla la pérdida por lo que no hay alineación con el control. Se hace necesario crear un control que proteja la integridad de la información, lo cual no se logra con solo disponer la información en un servidor o en la nube.
			El/la Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico solicita los equipos de cómputo con la capacidad suficiente de acuerdo a las necesidades técnicas del proceso cuando se requiera o la necesidad lo amerite con el fin de contar con las herramientas informáticas idóneas para el desarrollo de las tareas. Se envía una comunicación a la Subdirección	Comunicación escrita	Se recomienda reevaluar este control ya que esta actividad hace parte de la Planeación que debe realizar anualmente las dependencias y adicionalmente no mitiga la generación de documentos con información errónea, poco confiable, imprecisa, ineficaz, adicionalmente esta actividad puede no ejecutarse durante el año. De acuerdo a lo informado por la dependencia no hubo solicitudes de equipos de cómputo, durante el cuarto cuatrimestre 2022, por lo anterior no se adjuntó ningún soporte.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 21 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			de Informática y Sistemas con las especificaciones técnicas requeridas para su visto bueno y con esta información se solicita a la Dirección de Gestión Corporativa la viabilidad para la compra de los equipos.		
			El comité técnico y el comité directivo del ODEB revisan cada vez que se requiera los canales de comunicación y el acceso a la información externa e interna que permitan una adecuada interacción con la entidad y la dependencia y que fortalezca la producción de información que se genera en la Dirección para la toma de decisiones. La información queda contenida en las actas de los comités.	Actas	Se recomienda ajustar el control ya que este no permite, mitigar el riesgo de generación de documentos con información errónea, poco confiable, imprecisa, ineficaz o inoportuna, Adicionalmente, al revisar el documento adjunto "Acta No. 24 Comité Técnico Observatorio de Desarrollo Económico de Bogotá - ODEB," se observa que el seguimiento que se realiza a los canales de comunicación se enfoca a las consultas de los usuarios y las principales fuentes de acceso, esto le permite a la SDDE mejorar el servicio que le presta al usuario, mas no es una actividad de control que mitigue el riesgo identificado.
			El/La Directora de Estudios de Desarrollo Económico convoca al equipo de trabajo por correo electrónico al menos a una reunión semestral en donde se revisen aspectos del funcionamiento de la Dirección. Se dejará en acta el desarrollo de la(s) reunión(es) y los compromisos pactados.	Actas	Se recomienda reevaluar el control y aclara que en las reuniones se tratan temas relacionados con mecanismos, estrategias o buenas practicas que permitan controlar que los documentos generados por la dependencia no contengan información errónea, poco confiable, imprecisa, ineficaz o inoportuna De otra parte, al revisar la información registrada por DEDE, en la sección de monitoreo, se observa que corresponden a una solicitud de la Directora mas no los resultados del seguimiento realizado por primera línea.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 22 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			El/la Subdirectora de Información y Estadística realiza las acciones que permitan la automatización del proceso semestralmente, revisando con el equipo las posibles acciones que se puedan implementar, revisando propuestas externas, analizando su viabilidad y la posibilidad de implementación. En caso de que existan desviaciones para la implementación de las acciones de automatización se continuará realizando el proceso como se hace actualmente. Se llevarán actas o correos de soporte de las acciones adelantadas.	Actas o correos electrónicos	Se recomienda eliminar este control, hasta tanto la dependencia haya realizado el proceso de automatización, ya que no es apropiado dejar como control una actividad que se está desarrollando porque aún no se conoce que tanto va a contribuir en la mitigación del riesgo, por otro lado puede ser que se decida en algún momento no llevarla a cabo y esto por si solo ya es un riesgo.
			El/la Director(a) de Estudios de Desarrollo Económico en el último trimestre de la vigencia envía comunicación a la Dirección de Gestión Corporativa solicitando el envío del manual de funciones radicado en la CNSC para el concurso con el fin de verificar que los ajustes propuestos por la DEDE hayan quedado incorporados; y a su vez solicita un estudio de cargas que permita identificar la insuficiencia de recurso humano. Con respecto a los ajustes al manual de funciones, en caso de	Comunicación escrita	Se recomienda analizar, si realizar ajuste al manual de funciones y un estudio de cargas laborales contribuye a mitigar el riesgo de generación de documentos con información errónea, poco confiable, imprecisa, ineficaz o inoportuna, teniendo en cuenta que estas actividades no son frecuentes en la entidad por lo cual no se consideran como un control, sino como una actividad de gestión. Adicionalmente, si la dependencia considera dejar este control se debe reevaluar, ya que según la dependencia se cumplió en el 2020, por lo anterior no es eficaz ya que no permite controlar el riesgo identificado, lo que puede conllevar a una materialización.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	 <p>Sistema Integrado de Gestión Por Desarrollo Positivo: Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 23 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			identificar que los ajustes no fueron incorporados se reitera la solicitud a la Dirección Corporativa a través de comunicación escrita. En relación con el insuficiente recurso humano, se buscará el apoyo en la ejecución de las funciones a través de contratos de prestación de servicios		
			El/la directora(a) y los(las) subdirectores(as) realizan la identificación de necesidades para la formulación del proyecto de inversión (cada 4 años) y del plan de acción de cada vigencia (cada año) y lo presenta una comunicación a la OAP con el fin de solicitar el presupuesto requerido para el desarrollo del proyecto. En caso de que no se asigne el presupuesto solicitado, se ajustará el plan de acción conforme a lo asignado.	Comunicación escrita	<p>Se recomienda reevaluar el control, ya que esta es una actividad del planear que se realiza anualmente, que de alguna manera puede afectar los objetivos del área que se tiene programado en una vigencia determinada pero no permite directamente mitigar el riesgo identificado.</p> <p>Por otro lado, se requiere analizar que las actividades que se realizan cada 4 años no contribuyen a mitigar un riesgo por su periodicidad tan lejana, por lo contrario, contribuyen a que un riesgo se materialice con mayor facilidad, esto para el caso de formulación del proyecto de inversión (cada 4 años).</p> <p>Al revisar la evidencia se identificó que la periodicidad es anual y que se tiene evidencia para este cuatrimestre.</p>
2	Gestión de comunicaciones	Que en las publicaciones no se identifiquen de manera clara los elementos comunicativos			<p>No se evidenció actividad de control ya que el riesgo se ubica en zona baja, esto de acuerdo a lo establecido en la Guía de Administración de riesgos (versión 5 de enero de 2021), en este caso se define que cuando el riesgo se asume no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.</p> <p>Sin embargo, la dependencia debe tener claro que al tratarse de un riesgo que no se controla puede materializarse en algún</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 24 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
					momento, por esto se debe conocer qué efectos tiene en el cumplimiento de los objetivos de la entidad si llega a materializarse.
3	Gestión de comunicaciones	Las fallas en las plataformas obstaculizan el proceso comunicativo de la entidad			<p>No se evidenció actividad de control ya que el riesgo se ubica en zona baja, esto de acuerdo a lo establecido en la Guía de Administración de riesgos (versión 5 de enero de 2021), en este caso se define que cuando el riesgo se asume no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.</p> <p>Sin embargo, la dependencia debe tener claro que al tratarse de un riesgo que no se controla puede materializarse en algún momento, por esto se debe conocer qué efectos tiene en el cumplimiento de los objetivos de la entidad si llega a materializarse.</p> <p>Adicionalmente, se observó que la dependencia adjuntó evidencia (matriz de Excel con los hitos de abril de la OAC,) la cual no se puede analizar si el control no existe.</p> <p>Finalmente vale indicador que las fallas en las plataformas tecnológicas, no son en sí misma un riesgo, sino puede llegar a ser la causa generadora del mismo.</p>
4	Gestión de comunicaciones	Pérdida de productividad y autonomía en el proceso estratégico de comunicaciones			<p>Se recomienda revisar la redacción del riesgo por cuanto no es clara a que se refiere con pérdida de productividad y autonomía.</p> <p>No se evidenció actividad de control ya que el riesgo se ubica en zona baja, esto de acuerdo al establecido en la Guía de Administración de riesgos (versión 5 de enero de 2021), en este caso se define que el riesgo se asume y no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 25 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
					<p>Sin embargo, la dependencia debe tener claro que al tratarse de un riesgo que no se controla puede materializarse en algún momento, por esto se debe conocer qué efectos tiene en el cumplimiento de los objetivos de la entidad si este riesgo llega a materializarse</p> <p>Adicionalmente, se observó que la dependencia adjuntó evidencia (matriz de Excel con los hitos de abril de la OAC,) la cual no se puede analizar si el control no existe.</p>
5	Atención al ciudadano	Entrega de información imprecisa e inoportuna de las PQRS	<p>Detectar las PQRS vencidas mediante los tiempos en el cuadro de control El líder del proceso de atención al ciudadano realiza verificación en el cuadro de control y en Bogotá te escucha mensualmente de los recibidos vs respondidos en caso de encontrar algún requerimiento sin ser radicado al área competente se debe remitir a la oficina de control disciplinario para iniciar las investigaciones pertinentes.</p> <p>Detectar las PQRS vencidas mediante los tiempos en el cuadro de control El líder del proceso de atención al ciudadano realiza verificación en el cuadro de control y en Bogotá te escucha mensualmente de los recibidos vs respondidos en caso de encontrar algún requerimiento sin ser</p>	Cuadro de control AC-P1-F1 e informe mensual de las estadísticas de las PQRS	<p>Se recomienda reevaluar el control definido ya que la revisión de PQRS en el cuadro de control y en Bogotá te escucha mensualmente de los recibidos vs respondidos, no tiene ningún impacto en el riesgo identificado, ya que como está redactado el control permite evidenciar que la entidad está entregando información fuera de los tiempos establecidos o no se está generando la respuesta a las PQRS; sin embargo, no tiene cobertura a la entrega de información imprecisa</p> <p>Adicionalmente si la actividad se realiza mensualmente no permite evitar que la respuesta se dé extemporáneamente.</p> <p>La dependencia para este cuatrimestre no aportó evidencia. Eliminar este control ya que es igual al anterior.</p> <p>No se aportó evidencia.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 26 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			radicado al área competente se debe remitir a la oficina de control disciplinario para iniciar las investigaciones pertinentes		
6	Control Disciplinario	Decidir en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y exfuncionarios de la SDDE, desatendiendo el ordenamiento jurídico aplicable.	<p>Los integrantes del Grupo de Control Disciplinario realizarán mínimo 2 reuniones de seguimiento mensuales, sin perjuicio de que se convoquen reuniones adicionales, en las cuales se podrán discutir, plantear, estudiar o analizar casos particulares y temas generales. De las reuniones se dejará constancia en acta a cargo del auxiliar administrativo.</p> <p>El profesional comisionado o designado por el operador disciplinario mediante las respectivas actas de reparto, deberá ejercer control y seguimiento sobre cada uno de los procesos a su cargo de forma permanente. En caso de no poder realizar el seguimiento oportuno, deberá justificar la situación en las</p>	<p>Auto firmado</p> <p>Base de seguimiento</p> <p>Base SID vs físico</p> <p>Actas de reunión</p> <p>Actas de reparto</p>	<p>Se recomienda reevaluar el control, ya que como se menciona en las reuniones se podría analizar casos particulares y esto no ayudaría a mitigar el riesgo de decidir en los procesos disciplinarios, desatendiendo el ordenamiento jurídico aplicable, ya que el riesgo no hace mención a casos particulares sino se entiende que es a todos los procesos.</p> <p>Adicionalmente, no se evidencia en caso de desviación que medidas tomara la oficina de Control Disciplinario.</p> <p>Se observó acta de los días 3, 26 de mayo y 9 de junio, sin embargo, en el control se estableció que la dependencia se reunirá 2 veces al mes, por lo cual la evidencia no es suficiente con relación a lo establecido en el control.</p> <p>Se adjuntó documento matriz de control de expediente, sin embargo la evidencia no corresponde al control establecido</p> <p>Se recomienda reevaluar el control ya que según la actividad se describe que el profesional comisionado o designado por el operador disciplinario deberá ejercer control y seguimiento sobre cada uno de los procesos a su cargo de forma permanente; sin embargo, este mismo actor es el realiza la actividad, por lo anterior el control no es efectivo.</p> <p>No se observó las actas de reparto con ocasión a los procesos allegados a la OCDI, el reporte y/o informe de seguimiento.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 27 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			reuniones de los integrantes del Grupo de Control Disciplinario. Como evidencia se dejará el reporte y/o informe de seguimiento.		
			El profesional o auxiliar del Grupo de Control Disciplinario, deberá revisar la identidad del ciudadano que pretenda revisar el expediente procesal y determinar si este tiene interés directo en la causa. En caso de que sea parte procesal, le permitirá el acceso al expediente, y en caso negativo, impedirá su revisión. Como evidencia, quedará la constancia secretarial de revisión en el expediente, al cual está sometida a reserva legal conforme a lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, y/o la matriz de seguimiento de los procesos revisados por el área secretarial del G.C.D.	Constancia de revisión de expediente	Se recomienda reevaluar el control, por cuanto está enfocado a la exposición de expedientes procesales a las partes interesadas legítimamente vinculadas, mas no mitiga el riesgo relacionado con la falta de aplicación de la normatividad vigente por parte del profesional encargado del proceso al momento de tomar sus decisiones. Ahora bien, el control establece que el profesional o auxiliar del Grupo de Control Disciplinario, deberá revisar la identidad del ciudadano que pretenda revisar el expediente procesal, pero no se tiene establecido el control para verificar que efectivamente el funcionario realizó la revisión y formuló la constancia de revisión de expediente a todas las solicitudes recibidas. Se observó documento con matriz control con la revisión de 1 expediente.
			El auxiliar del Grupo de Control Disciplinario, deberá al menos de manera mensual, cotejar la entrega de la correspondencia entregada por Gestión Documental y la no entregada, en caso de generar inconsistencias (devoluciones), el	Avances en la contratación	Se recomienda reevaluar el control, ya que no es claro como mitiga el cotejar la entrega de la correspondencia entregada por Gestión Documental y la no entregada, el riesgo identificado de decidir en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y exfuncionarios de la SDDE, desatendiendo el ordenamiento jurídico aplicable.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 28 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			abogado responsable del expediente deberá considerar los otros medios de comunicación y/o notificación como lo señala el código. Como evidencia, queda un reporte.		Se evidenció 2 correos electrónicos (actas) por parte del auxiliar administrativo que dan cuenta de la correspondencia devuelta correspondiente a expedientes disciplinarios, del 16 de mayo y 30 de junio de 2022.
			Creación de la Oficina de Control Disciplinario, y adecuación de la sala de audiencias.		Se recomienda eliminar este control por los siguiente: *Como está redactado se entiende que se está refiriendo a la creación física de la Oficina y realmente es definir que funciones va a desempeñar la Oficina de Control Disciplinario. *No se considera como un control ya que esto no permite mitigar el riesgo de “decidir en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y exfuncionarios de la SDDE, desatendiendo el ordenamiento jurídico aplicable” *De acuerdo a su redacción ya se cumplió y a partir de la fecha no ayudaría a controlar que el riesgo no se materialice. Se observó documento en Word donde se informa que se creó a través de Decreto 314 de 2021 la Oficina de Control Disciplinario Interno de la SDDE, sin embargo no se evidenció soporte de la adecuación de la sala de audiencias.
			El Profesional Especializado (a) de Control Disciplinario en conjunto con el Jefe de la Oficina revisarán cada uno de los proyectos de los actos administrativos, verificando que se encuentren acorde con la Ley y el Material probatorio	Autos firmados	Se recomienda revisar la casilla soporte ya que en esta se describe que los Autos firmados serán la evidencia; sin embargo, en la redacción del control se describe serán los correos electrónicos en los cuales se indican las observaciones, por favor unificar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 29 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			recaudado en el expediente. En caso de no cumplir con los requisitos de Ley, el profesional que realizó el proyecto deberá modificarlo o corregirlo conforme a las sugerencias realizadas. Como evidencias quedan los correos electrónicos en los cuales se indican las observaciones.		No se adjuntó evidencia, siempre se debe diligenciar monitoreo sin importar la periodicidad del control.
7	Gestión de Empleo	Incumplimiento de Metas que impiden articular efectivamente la oferta y demanda de trabajo	Encuestas de satisfacción al usuario, la realizan diariamente los profesionales que operan en las diferentes áreas de la ruta de empleabilidad, los consolidados los descarga mensualmente un profesional y/o contratista encargado en la subdirección de Empleo y Formación, tiene como propósito validar si se está ofreciendo un buen servicio en las diferentes áreas, en caso que las encuestas no se estén realizando la subdirectora convocara a reunión al	1. Encuestas de satisfacción. 2. Listas de asistencia. 3. Reporte de la plataforma SISE	Se recomienda reevaluar el riesgo, se debe identificar claramente que es lo que puede afectar los cumplimientos de las metas. Si la dependencia considera continuar con este riesgo, se recomienda reevaluar el control ya que realizar encuestas de satisfacción, permite conocer si el usuario está satisfecho con el servicio que recibe en ese momento más no mitiga que la dependencia no cumpla con sus metas. Se evidenció el informe de las encuestas realizadas durante los meses de Abril, mayo y junio de 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 30 de 41			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			<p>equipo que hace parte de la ruta de empleabilidad con el fin tomar los correctivos necesarios, para que no se incurra en el mismo error, como evidencia se obtienen las encuestas de satisfacción de las diferentes áreas, listas de asistencia a las reuniones solicitadas por la subdirectora de Empleo y Formación con el fin de socializar los hallazgos encontrados.</p> <p>Contar con espacios de capacitación para los profesionales que operan en la ruta de empleabilidad de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo del Distrito, las capacitaciones se programaran de acuerdo a la necesidad presentadas, los espacios de capacitaciones se trabajan</p>		<p>La actividad de control se encuentra definida de manera inadecuada por cuanto una capacitación no es una actividad de control.</p> <p>Se evidenció lista de asistencia de capacitaciones realizadas a funcionarios y contratista de la ruta de empleabilidad.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 31 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			<p>teniendo en cuenta el requerimiento de la coordinadora de la Agencia Pública de Empleo y con el aval de la subdirectora se realizaría la capacitación pertinente, tiene como propósito validar que los profesionales y/ o contratistas fortalezcan el conocimiento en cuanto a conceptos con el fin de prestar un buen servicio, en caso de no cumplirse el objetivo la subdirectora convocara a reunión con el fin de tomar los correctivos necesarios, como evidencias se obtienen listas de asistencias.</p>		
			<p>Verificar que la información suministrada en la plataforma SISE sea la misma soportada por la gestión realizada</p>		<p>Si la dependencia decide continuar con este riesgo, se debe reevaluar el control, ya que verificar que la información suministrada en la plataforma SISE sea la misma soportada por la gestión realizada diariamente por profesionales de las diferentes áreas</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 32 de 41			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			<p>diariamente por profesionales de las diferentes áreas de la Agencia pública de empleo, la cual opera la Ruta de Empleabilidad en esta hacen presencia las áreas de registro, quienes verifican la documentación e incluyen a las personas atendidas en el sistema de la agencia. Orientación, quienes verifican el perfil laboral del aspirante. Formación, quienes dictan talleres en competencias blandas y transversales, la presentación de la hoja de vida y las entrevistas. Intermediación, quienes remiten a las ofertas de trabajo a aquellos usuarios que cumplan con el perfil requerido y el área de gestión empresarial quienes buscan</p>		<p>de la Agencia pública de empleo, no permite mitigar el riesgo que la dependencia no cumpla con las metas.</p> <p>Es necesario tener en cuenta que un Control es la medida que permite reducir o mitigar un riesgo.</p> <p>Se evidenció documentos como Reporte gestión empresarial, remitidos y orientación.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 33 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			entre los oferentes de empleo vacantes para esta población de no llevarse a cabo se deberá actualizar los datos suministrados en la plataforma SISE y requerir la información a los funcionarios que atienden los servicios de la Ruta de Empleabilidad, como evidencia se tiene el reporte de la gestión realizada en la plataforma SISE.		
8	Gestión de Desarrollo Empresarial	Formulación e implementación de políticas y programas deficientes para el desarrollo empresarial	Actualizar la documentación que forma parte del proceso según se requiera y la cual está en cabeza del líder, con el fin de formular e implementar políticas y programas acordes a las necesidades de la ciudadanía. Esta actualización se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos por parte de la OAP y/o a las necesidades del proceso; en caso de existir observaciones de la OAP, se deben realizar los ajustes correspondientes, dejando como soporte correos electrónicos y el	Correos Electrónicos, registro fotográfico, actas reuniones, formularios de solicitud documental	<p>Se recomienda reevaluar el control ya que actualizar la documentación del proceso no mitiga que se formulen e implementen políticas y programas deficientes para el desarrollo empresarial.</p> <p>Hay que tener presente que no solo la OAP da lineamientos para la formulación de estos documentos, se debe tener en cuenta la normatividad tanto nacional como distrital que regulan estos temas.</p> <p>Se evidenció soporte de la actualización de la documentación que forma parte del proceso.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 34 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			diligenciamiento del formulario de solicitud documental; una vez los documentos sean aprobados, se socializaran a los funcionarios y contratistas del proceso.		
9	Gestión TIC	Imposibilidad de soportar los procesos administrativos y misionales de la entidad	<p>Se realizan Backup diario con el software (Data Protector) adquirida para este fin, siguiendo la programación de Backup, los cuales son verificados por el ing. Encargado, con el fin de asegurar la información y así la continuidad del negocio, los cuales se pueden evidenciar con la revisión de los log, en caso de falla del Backup se reenvía el proceso. Se evidencia en los logs</p> <p>Se realizan copias de seguridad de los formularios y reportes, cada vez que se realiza un cambio, los cuales pueden ser verificados en el sistema de copias de la entidad, el cual es realizado por el profesional a cargo diariamente y en caso de falla este proceso es reenviado, lo cual se evidencia en los logs.</p>	LOGS	<p>Se debe reformular el riesgo ya que no es claro que se quiere decir con imposibilidad de soportar los procesos administrativos y misionales de la entidad.</p> <p>Por otro lado, se recomienda reevaluar el control ya que un Backup diario con el software (Data Protector) no mitiga el riesgo de imposibilidad de soportar los procesos administrativos y misionales de la entidad; toda vez que, puede realizarse el Backup y aún no brindar soporte a los procesos de la entidad.</p> <p>No se adjuntó evidencia, siempre se debe diligenciar monitoreo sin importar la periodicidad del control</p> <p>Se recomienda reevaluar el control ya que realizar copias de seguridad de los formularios y reportes, no mitiga el riesgo de imposibilidad de soportar los procesos administrativos y misionales de la entidad.</p> <p>No se adjuntó evidencia, aunque en la periodicidad se establece que se realizan copias de seguridad diariamente, siempre se debe diligenciar monitoreo sin importar la periodicidad del control.</p>
10	Gestión TIC	Indisponibilidad de servicios ofrecidos por el proceso en los aplicativos	Se realiza mantenimiento de equipos de comunicación anual por la empresa de comunicaciones contratada, con el fin de evitar fallas	LOG e informe de mantenimiento	Se recomienda reevaluar el control ya el mantenimiento de equipos no mitiga el riesgo relacionado con la disponibilidad del servicio que presta determinado aplicativo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 35 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			por uso, lo cual se refleja en el informe de la actividad, este procedimiento es verificado por el profesional a cargo. En caso de falla se verifica y corrige su funcionamiento. Como evidencia queda informe de mantenimiento.		No se adjuntó evidencia, siempre se debe diligenciar monitoreo sin importar la periodicidad del control.
11	Gestión de Talento Humano	Inadecuada administración del recurso humano			<p>Se recomienda reevaluar el riesgo, ya que deber precisarse que se entiende por inadecuada administración del recurso humano, por cuanto puede generarse eventos en diferentes temas que generan riesgos distintos.</p> <p>No se evidenció actividad de control ya que el riesgo se ubica en zona baja, esto de acuerdo al establecido en la Guía de Administración de riesgos (versión 5 de enero de 2021), en este caso se define que el riesgo si se asume y no se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.</p> <p>Sin embargo, la dependencia debe tener claro que al tratarse de un riesgo que no se controla puede materializarse en algún momento, por esto se debe conocer qué efectos tiene en el cumplimiento de los objetivos de la entidad si este riesgo llega a materializarse.</p>
12	Gestión Financiera	Inoportunidad de la información para la presentación de los Estados Financieros	Se realizan recordatorios a través de memorandos a través del profesional de contabilidad de manera mensual a las dependencias encargadas de entregar la información, con el propósito de asegurar la entrega de la información y evidenciar la	Oficios Remisorios	<p>Se recomienda revisar el riesgo por cuanto la inoportunidad de la información, es una causa de un evento que afecta el proceso contable; así mismo, aclarar que la inoportunidad de la información es por parte de las dependencias.</p> <p>Igualmente, no se observó el seguimiento realizado por SAF a través de la herramienta en Excel para realizar el seguimiento y</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 36 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			<p>información faltante en el proceso y se realiza gestión con los procesos responsables del envío de la información, cuando existe información o inconsistencias con la información allegada, se envía un memorando solicitando aclaraciones.</p> <p>La SAF diseño una herramienta en Excel para realizar el seguimiento y control de la ejecución financiera de los convenios, se realiza a través del profesional de Contabilidad y así mismo se realizan cierres mensuales de la información financiera, con el propósito de verificar la ejecución de los convenios y así mitigar los riesgos que se presentan en el proceso, en caso de inconsistencias se solicita aclaración al supervisor del convenio.</p>		control de la ejecución financiera de los convenios, según lo establecido en el control.
13	Gestión Financiera	Inadecuado análisis de la Información Financiera	El flujo de la información es importante para el proceso contable y financiero el análisis de la información contable la realiza el profesional de contabilidad de manera mensual, con el propósito de realizarla verificación y revisión	Conciliaciones	Se recomienda revisar el riesgo por cuanto el inadecuado análisis de información, es una causa de un evento que afecta el proceso contable.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 37 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

Nro.	Proceso	Riesgo	Descripción Actividad de Control	Soporte	Observaciones OCI
			<p>de la información financiera y contable, para esto se han venido implementando las conciliaciones en diferentes procesos contables, cuando existen inconsistencias se revisa con la áreas involucradas y se revisa la información. El reporte oportuno de la información por parte de las dependencias involucradas, por esta razón se envían oficios por parte del profesional de contabilidad de manera mensual, de igual forma, en el caso de los IEF existe una guía que indica los deberes de asociado y el manual de supervisión de contratos que indica cómo debe actuar el supervisor de u convenio o contrato. Cuando el proceso presenta inconsistencias se envía un memorando y/o un oficio según el caso solicitando aclaraciones, con el propósito de verificar la información reportada</p>		<p>No se observó el análisis de la información contable realizada por el profesional de contabilidad de manera mensual, según lo establece el control.</p> <p>Siempre se debe diligenciar el monitoreo sin importar la periodicidad del control.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 38 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

6. Conclusiones

Se evidenció que los procesos de Gestión Documental y Evaluación Independiente iniciaron la actualización de los riesgos de gestión y corrupción con el acompañamiento de la OAP y de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos de 2022.

Se observó que 2 procesos no han identificado riesgos de gestión y 6 tiene riesgos identificados desde 2018, sin cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos, versión 5 de enero 2021 de SDDE vigente a la fecha del seguimiento.

Se evidenció que los procesos de gestión de Estudios de Desarrollo Económico, Comunicaciones, Planeación Estratégica, Contractual, Documental, Financiera, Jurídica y Evaluación Independiente, no han identificado riesgos de Corrupción de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos, versión 5 de enero 2021.

Se identificó que algunos riesgos están identificados de manera inadecuada, lo que puede conllevar a que se presenten sucesos inesperados y tengan consecuencias sobre el cumpliendo en los objetivos de la SDDE.

En algunos casos los controles establecidos no permiten mitigar los riesgos identificados (débiles), lo que podría ocasionar posibles materializaciones, con consecuencias económicas o reputaciones para la SDDE.

Se observó que el monitoreo realizado por la primera línea de defensa a los riesgos de gestión y corrupción es deficiente, ya que la información reportada no permite establecer si el líder del proceso está realizando seguimiento al comportamiento del riesgo y si este se encuentra bajo control. Adicionalmente, las evidencias aportadas no conservan relación con los soportes establecidos en la matriz de riesgos.

Se evidenció que algunas dependencias definen la periodicidad del control “cada vez que se realiza un proceso, constante, anual y semestral”, lo que representa una mala práctica por cuanto son periodicidades que no concretan el momento exacto en que debe aplicarse la actividad de control y pueden permitir que al final del año no se realice seguimiento a este, conllevando a la materialización de los riesgos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 39 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

7. Recomendaciones

Continuar con las mesas de trabajo para la actualización de los riesgos de gestión, principalmente de los procesos de Gestión de Competitividad, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Gestión Contractual, Gestión de Desarrollo Rural y Abastecimiento, entre otros, que tienen identificados riesgos de gestión desde noviembre de 2018, ya que estos no han sido objeto de seguimiento y monitoreo de la primera y segunda línea de defensa durante esta vigencia y se desconoce si se han materializado y su impacto en la gestión de la Entidad.

Iniciar el ejercicio de identificación de riesgos de corrupción de los procesos de gestión de Estudios de Desarrollo Económico, Gestión de comunicaciones, Planeación Estratégica, Gestión Contractual, Gestión Financiera y Gestión Jurídica, de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración de riesgos 2022.

Identificar los riesgos de gestión y corrupción de acuerdo a los establecido en el numeral 2 “Componentes metodológicos, herramientas e instrumentos de la administración de riesgos”, de la Guía de Administración de Riesgos, versión 5 de enero 2021 de la SDDE o la que se actualice producto de la nueva Política de Administración de Riesgo.

Realizar monitoreo trimestralmente a los riesgos de la SDDE, por parte de la primera línea de defensa, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6.6.1 Monitoreo de la Política de Administración de Riesgos de la SDDE, versión 6 de 2022.

Fortalecer la cultura del riesgo en la SDDE, a través de capacitaciones a todos los funcionarios y contratistas donde se orienten como se debe realizar una adecuada identificación, valoración y monitoreo a los riesgos de la entidad, con el fin de contar con una gestión de riesgos que permita controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Analizar la periodicidad que se ha definido para aplicar los controles que permiten mitigar que el riesgo se materialice, utilizando aquellas como diario, semanal, quincenal, mensual, bimensual y trimestral y que conlleven a la toma de acciones correctivas para evitar su materialización.

ROSALBA GUZMAN GUZMAN
Jefe Oficina de Control Interno

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 40 de 41	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez - Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		Firma
Elaboró	Angélica Liliana Rodríguez	ALRM