

MEMORANDO



2023IE0010963

Referencia: OCI - 14000

PARA: ALFREDO BATEMAN SERRANO
Secretario de Despacho

DE: ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la SDDE, con corte a 30 de septiembre de 2023

Respetado Secretario:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2023, me permito remitir para su conocimiento el Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos de la SDDE, con corte a 30 de septiembre de 2023.

Cordial saludo,

GUZMAN Firmado
digitalmente por
GUZMAN GUZMAN
ROSALBA
ROSALBA Fecha: 2023.11.02
11:24:23 -05'00'

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Lo enunciado

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Angélica Liliana Rodríguez Moreno / Profesional Universitario - OCI	ALRM

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

2023

Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos Tercer Trimestre 2023

Resultados de la evaluación a la administración de riesgos de gestión y corrupción de la SDDE, correspondiente al tercer trimestre de 2023.



	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 2 de 29			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS

Período Evaluado

3er trimestre de 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

OCTUBRE 2023

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
		Página:	Página 3 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CONTENIDO

PRESENTACION	4
1. GENERALIDADES	5
2. INFORME EJECUTIVO	7
3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	9
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	9
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.	9
3.1.2 Conclusiones	28
3.1.3 Aspectos logrados	28
3.1.4 Fortalezas	28
3.1.5 Oportunidades de mejora.	28
3.1.6 Hallazgos	28
3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2	29
4. RECOMENDACIONES GENERALES	29
5. CONCLUSIONES GENERALES	29

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 4 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PRESENTACION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de "Evaluación de la Gestión del Riesgo", debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo para contribuir a asegurar que los riesgos claves o estratégicos, estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente, de tal forma que repercuta en la operación y eficacia del Sistema de Control Interno¹.

Es importante resaltar que, en el marco de la evaluación independiente a cargo de la OCI, esta jefatura debe evaluar la eficacia del proceso de gestión de riesgos y emitir un pronunciamiento sobre la pertinencia y efectividad de los controles, de tal manera que el resultado contribuya a la mejora del desempeño institucional en este aspecto.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría del año 2023, la Oficina de Control Interno realizó evaluación a los riesgos de gestión y corrupción de la SDDE, correspondiente al tercer trimestre 2023 para los procesos institucionales liderados por la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica; para lo cual se tomó la información publicada en la intranet de la entidad y la suministrada por la Oficina Asesora de Planeación - OAP.

¹ Tomado de la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces – Versión 3 DAFP Septiembre 2023

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 5 de 29			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar evaluación a la Gestión de Riesgo de la SDDE durante el 3er trimestre 2023, que permita determinar su cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos, Versión 6 del 19 de agosto de 2022, según la priorización realizada por la OCI.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar la identificación y valoración de los riesgos de gestión y corrupción de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción versión 2 de junio de 2023 de la SDDE.
2. Evaluar la aplicación de controles a los riesgos de gestión y corrupción, realizado por la primera línea de defensa de acuerdo a la priorización de la OCI.

1.3. CRITERIOS

- La entidad debe aplicar los valores de probabilidad e impacto contenidos en la Guía de administración del riesgo v5 del DAFP.
- La entidad debe definir tratamientos para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, debe realizar el monitoreo correspondiente a la gestión de riesgos.

1.4. ALCANCE

Evaluación a la administración de riesgos asociados a los procesos institucionales Gestión Financiera, Contractual, Talento Humano, Documental, TICS y Atención al Ciudadano, correspondientes al 3er trimestre 2023.

1.5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

La Segunda Línea de Defensa informó, a través de memorando 2023IE0009571 del 29 de septiembre de 2023, que ha realizado las siguientes acciones:

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 6 de 29			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- Acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para incorporar ajustes a los riesgos de los procesos priorizados (Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Desarrollo Empresarial y Gestión de Empleo, Control Disciplinario, Gestión Financiera, Control Interno).
- Acompañamiento a mesas de trabajo organizadas por la Oficina de Control Interno en la cual se ha socializados a los líderes de los procesos los resultados de la evaluación a la Gestión de riesgos realizada por esta Oficina.
- Socialización del informe correspondiente al 2do trimestre de 2023, con observaciones y recomendaciones sobre el diligenciamiento del monitoreo realizado por la primera línea de defensa.

1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

No se presentaron para esta evaluación.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 7 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

2. INFORME EJECUTIVO

Del análisis realizado a los 12 riesgos de gestión y corrupción correspondientes a los procesos institucionales liderados por la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, se observó lo siguiente:

Tabla 1: Resultado análisis riesgos de gestión y corrupción 3er trimestre 2023

RIESGOS DE LOS PROCESOS (Muestra)				RESULTADO EVALUACIÓN OCI		
Proceso	Evento inmediato	Causa Raíz	Controles	Evento inmediato identificado de manera adecuada	Causa raíz identificadas de manera adecuada	Controles identificados de manera adecuadas
Financiera	2	6	8	1	4	0
Contractual	2	5	5	2	3	0
TICS	2	3	5	2	2	0
Talento Humano	2	5	10	2	2	0
Documental	2	3	4	1	0	0
Atención al Ciudadano	2	4	1	0	0	0
Total	12	26	33	8	11	0

Los principales aspectos observados en esta evaluación fueron los siguientes:

1. Identificación de riesgos y valoración de controles

- El 67% de los eventos inmediatos se identificaron atendiendo los lineamientos y metodología definida por la Entidad en su Política de Administración de Riesgos y guía operativa.
- El 42% de las causas raíces están alineadas con los eventos inmediatos identificados.
- El 100% de los controles evaluados no mitigan la causa raíz identificada, no son controles o están redactados como actividades de gestión.

2. Evaluación de la aplicación de controles

Como se evidencia en la tabla 1, ningún control analizado está identificado de manera adecuada, por lo que no se evaluó su aplicación.

ASPECTOS LOGRADOS:

- La SDDE aplica los valores de probabilidad e impacto contenidos en la Guía de administración del riesgo versión 5 del DAFP y en la Política de Administración de Riesgos de la SDDE.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 8 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- La SDDE ha definido el tratamiento para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
- La Oficina Asesora de Planeación en su rol como segunda línea de defensa, realizó el monitoreo correspondiente a la gestión de riesgos.

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado o plus a la gestión de riesgo en los procesos evaluados durante este trimestre.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Revisar y ajustar la identificación de los eventos inmediatos, causa raíz y controles para los riesgos de gestión y corrupción evaluados, de tal forma que el proceso de gestión de riesgos de la SDDE sea más eficaz y prevenga la afectación sobre el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Realizar jornadas de capacitación a la primera línea de defensa con el fin de reforzar los conocimientos en cuanto a la identificación de evento inmediato, causa raíz y controles.
- Fortalecer el monitoreo a la primera línea de defensa con el fin de asegurar que la gestión de riesgos se realice de manera adecuada y se tomen acciones que contribuyan a mejorar la identificación de los riesgos de gestión y corrupción de la SDDE.

HALLAZGOS:

No se identificaron aspectos que ameriten ser configurados como hallazgo.

CONCLUSION:

Después de evaluar la identificación y valoración de los riesgos de gestión y corrupción, se observó que la SDDE presentó falencias en la aplicación de los lineamientos establecidos en la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción versión 1 del 30 de junio de 2023, en especial lo relacionado con la identificación del riesgo o evento inmediato, las causas raíz que pueden materializarlo y los controles que eviten la ocurrencia de estas últimas.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 9 de 29			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La OCI realizó seguimiento a la identificación de riesgos y definición de controles, así como al monitoreo realizado por la segunda línea de defensa, correspondiente al 3er trimestre 2023 el cual se encuentra publicado en la intranet; observando que la SDDE actualizó sus riesgos de acuerdo con la Política de Administración de riesgos, V6 de 2022, cerrando al 30-sept-23 con 70 riesgos de gestión y corrupción y 162 controles.

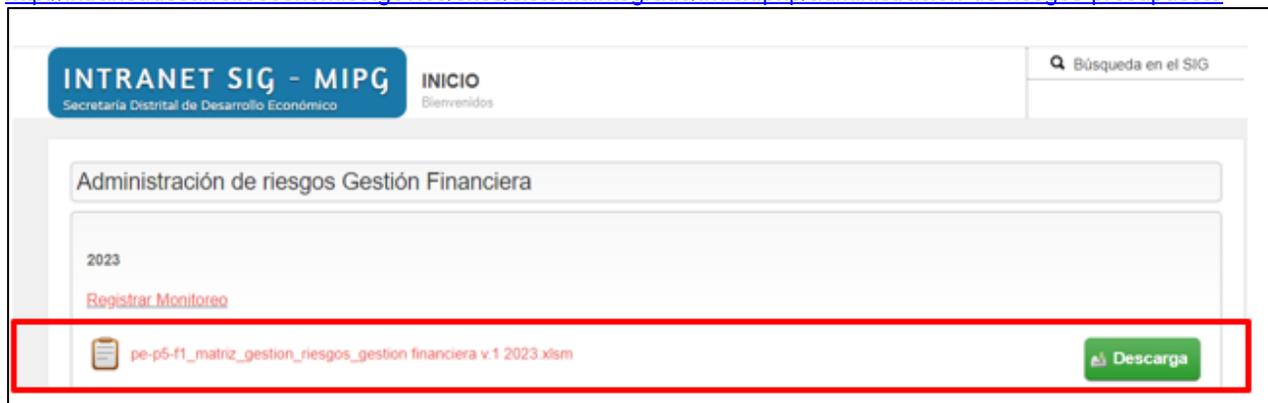
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Evaluar la identificación y valoración de los riesgos de gestión y corrupción de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción versión 2 de junio de 2023 de la SDDE.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis

Para la evaluación de este objetivo se tomó la matriz de riesgos de gestión y corrupción publicada en la intranet por cada proceso, así:

<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/index.php/administracion-de-riesgos-presupuesto>



Fuente: Intranet SDDE 17 de julio de 2023

Para la evaluación de los riesgos de gestión y corrupción para la vigencia 2023 se realizó la siguiente priorización:

1. Para identificación y definición de controles:

- a) Se determinó la cantidad de riesgos y controles por cada proceso.
- b) Se agrupó por dependencias de acuerdo al número de seguimientos a realizar en la vigencia por la OCI.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 10 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

- c) Se priorizó la evaluación a aquellos riesgos cuyo nivel inherente fue determinado como extremo, alto o medio.
- d) Se excluyó de la priorización los riesgos cuyo nivel inherente fue determinado como bajo.

Con base en esta información se seleccionaron los riesgos objeto de evaluación por la OCI en cada trimestre, así:

Tabla 2: Resultado priorización riesgos de gestión y corrupción 2023

Dependencias	Riesgo	Controles	Periodo en que será evaluado el riesgo
Oficinas asesoras y DGC (Oficinas: Planeación, Jurídica y Bienes y Servicios)	15	26	Primer Trimestre 2023
Misionales	15	30	Segundo trimestre 2023
DGC-OJ (Contractual)	31	85	Tercer trimestre 2023
Oficinas asesoras (Comunicaciones, OCDI y OCI)	9	19	Cuarto trimestre 2024

Para esta evaluación se tomaron los riesgos de los procesos liderados por la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica (Gestión Contractual) correspondientes a 31 riesgos y 85 controles.

Debido a la cantidad de controles y al recurso asignado se tomó una muestra de dos riesgos por cada proceso (1 de gestión y 1 de Corrupción) ubicados en la zona de riesgo inherente Alta y Extrema, y se obtuvo el siguiente resultado:

Tabla 3: Resultado priorización riesgos 3er trimestre 2023

Proceso	Universo		Muestra	
	Riesgos	Controles	Riesgos	Controles
Financiera	7	25	2	8
Contractual	7	17	2	5
Talento Humano	6	23	2	10
Documental	4	7	2	4
TICS	4	7	2	5
Atención al ciudadano	3	6	2	1
Total	31	85	12	33

De la evaluación realizada a la identificación de riesgos y diseño de controles, se observó lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 29		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Tabla 4: Resultado evaluación identificación de riesgos y definición de controles de los procesos liderados por DGC

PROCESO: TIC

OBJETIVO DEL PROCESO: *Formular lineamientos, planes y estándares en materia de Gobierno Digital y Seguridad de la Información ya sí mismo generar e implementar soluciones que permitan proveer de forma oportuna y eficiente los Sistemas de Información, redes y comunicaciones y en general toda la plataforma tecnológica para la Secretaría.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R3	Desarrollo y actualización de software (In situ y contratado)	Implementación de software que no responda a las necesidades técnicas y/o funcionales de la entidad	Identificación inadecuada de criterios y requerimientos en la fase de análisis y	C1. El profesional designado verificara el correcto diligenciamiento del formato Solicitud de Desarrollo de Software, en caso de presentarse alguna novedad se le notificara al líder del proceso para que realice el respectivo ajuste.	El control no mitiga ninguna de las causas raíces identificadas. Lo anterior, por cuanto está enfocado hacia el diligenciamiento del formato y no a la detección o prevención de fallas en la identificación de requerimientos. Aunado a lo anterior, es posible que el formato no permita identificar de manera adecuada las necesidades de software. De otra parte, es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).
			Desarticulación entre los procesos solicitantes y el proceso de Gestión TICs	C2. En la etapa de análisis, el profesional asignado junto con el área solicitante realizará mesa de trabajo para detallar los requerimientos del software, que quedarán consignados en acta de reunión.	El control descrito no es un control en sí mismo, por cuanto realizar reuniones es una actividad de gestión. Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia). Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 12 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: TIC

OBJETIVO DEL PROCESO: *Formular lineamientos, planes y estándares en materia de Gobierno Digital y Seguridad de la Información ya sí mismo generar e implementar soluciones que permitan proveer de forma oportuna y eficiente los Sistemas de Información, redes y comunicaciones y en general toda la plataforma tecnológica para la Secretaría.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R4	Implementación y seguimiento de lineamientos de la Política de Seguridad de la Información	Posibilidad de alterar, eliminar o usar información institucional, buscando beneficio propio o de terceros	Intrusos o empleados con entrenamiento deficiente, descontentos, malintencionados, negligentes, deshonestos o despedidos.	<p><i>C1. Suministro, registro y cancelación del registro de usuarios por parte del profesional designado en el proceso Gestión TIC, cada vez que se requiere una modificación en el directorio activo, la solicitud queda registrada en mesa de ayuda y cuando es cancelación de acuerdo a los lineamientos para la adecuación de paz y salvos.</i></p>	<p>La causa raíz enunciada no corresponde a aquella situación que puede conllevar a la materialización del evento inmediato, toda vez que se relaciona con atributos de personas y no con el origen del evento.</p> <p>Vale indicar que las características o atributos de las personas no son susceptibles de ser controladas por parte del proceso GESTION TIC.</p> <p>En relación con el control, este no corresponde a un control en sí mismo, por cuanto hace referencia a la actualización de información sobre accesos a usuarios en el directivo activo lo que no evita que dichos usuarios alteren, eliminen o usen información con fines diferentes a los institucionales. Aunado a lo anterior, se encuentra redactado como una actividad de gestión.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
				<p><i>C2. Revisión y ajuste de los derechos de acceso de usuarios de manera periódica por parte del profesional designado en la SIS para asegurar los niveles de permiso de usuarios vigentes. Los ajustes quedan en el directorio activo.</i></p>	<p>No es un control en sí mismo, por cuanto realizar revisión y ajuste de los derechos de acceso de usuarios de manera periódica no evita la alteración, eliminación o uso de información institucional, buscando beneficio propio o de terceros.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 13 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: TIC

OBJETIVO DEL PROCESO: *Formular lineamientos, planes y estándares en materia de Gobierno Digital y Seguridad de la Información ya sí mismo generar e implementar soluciones que permitan proveer de forma oportuna y eficiente los Sistemas de Información, redes y comunicaciones y en general toda la plataforma tecnológica para la Secretaría.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
				<i>C3. Instalación de software de seguridad en sistemas operativos por parte del proveedor de servicios de manera automática de acuerdo a perfiles de usuario en el marco de lineamientos de Seguridad de Información. La plataforma deja un reporte de instalación y depende de las licencias y usuarios relacionados en directorio activo.</i>	<p>No es un control en sí mismo, por cuanto la instalación del software es una actividad de gestión y no evita que se altere, elimine o use información con fines diferentes a los institucionales.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

PROCESO: Gestión Financiera

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar los recursos financieros de la SDDE, garantizando la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, con el propósito que sea una herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales para la administración; de acuerdo con los requerimientos del modelo de control interno contable y demás normas aplicables.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES OCI
R4	<i>Liquidación de cuentas a terceros</i>	<i>Pago de cuantía mayor o menor a la pactada de acuerdo a la obligación establecida</i>	<i>Falta de revisión y verificación por parte del Supervisor y</i>	<i>C1. El supervisor de La obligación avala las cuentas de cobro con los soportes correspondientes para registrarlas en SECOP 2</i>	<p>Es importante revisar si el pago con un valor diferente es lo peor que le puede pasar a la actividad clave de liquidación de cuentas.</p> <p>Verificar si la causa raíz 1 falta de revisión y verificación por parte del Supervisor, es la que conlleva a un pago por valor diferente a lo pactado, por cuanto este riesgo podría materializarse, aunque el supervisor realice una</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 14 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión Financiera					
OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar los recursos financieros de la SDDE, garantizando la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, con el propósito que sea una herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales para la administración; de acuerdo con los requerimientos del modelo de control interno contable y demás normas aplicables.					
Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES OCI
					<p>adecuada revisión. Adicional, el proceso de gestión financiera no tiene alcance para controlar la labor de los supervisores.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la actividad clave está asociada a la liquidación de cuentas y que ninguna de las causas identificadas aborda dicha liquidación.</p> <p>El control no es un control en sí mismo, toda vez que el aval que da el supervisor para el trámite de una cuenta no evita inconsistencias en el pago por cuanto dicho actor no interviene en este proceso. Aunado a lo anterior, está redactado como una actividad de gestión.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
			<p><i>Error de digitación en las plataformas por parte de los actores del proceso</i></p>	<p>C2. El área contable revisa que los documentos que reposan en SECOP 2 cumpla con los requisitos para el pago para continuar con la liquidación de la cuenta</p>	<p>Esta causa raíz está redactada de manera general pues no todo tipo de error de digitación conlleva a un pago inconsistente. Se recomienda tener presente que la causa raíz debe ser aquella principal o básica, que conlleva al evento inmediato y ser lo suficientemente clara para que un punto de control logre alinearse con ellas.</p> <p>El control no es un control en sí mismo toda vez que la revisión de documentos en Secop II no evita que se presenten errores de digitación en la plataforma de pagos, Aunado a lo anterior, está redactado como una actividad de gestión.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 15 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión Financiera					
OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar los recursos financieros de la SDDE, garantizando la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, con el propósito que sea una herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales para la administración; de acuerdo con los requerimientos del modelo de control interno contable y demás normas aplicables.					
Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES OCI
					Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).
				C3. El enlace entre contabilidad y tesorería elabora el plano para giro, verificando que la liquidación realizada por contabilidad esté acorde y proceda con los documentos presupuestales expedidos	El control no mitiga las causas raíces identificadas, por cuanto la verificación que realice este enlace no evita la falta de revisión y verificación por parte del supervisor ni los errores de digitación en la plataforma. Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).
				C4. El responsable de presupuesto y el ordenador del gasto suscriben en la plataforma Bogdata la autorización de pago	El control no es un control en sí mismo, por cuanto la suscripción de la autorización de pago en la plataforma no evita las causas raíces identificadas. Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros. Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).
R7	Presentación de informes presupuestales y contables	Alteración de cifras o informes financieros de la SDDE para favorecimiento propio o de un tercero	Manipulación de cifras desde las áreas de gestión que suministran información financiera	C1. Verificación de saldos contables/conciliación contable por parte del equipo de contabilidad y Profesional especializado 222-27 con funciones de Contador, donde se realiza un cotejo entre la información remitida por las dependencias y los registros contables. Cuando se encuentran diferencias se informa a la dependencia para su subsanación. Quedan distintos registros de estas conciliaciones.	El control no es un control en sí mismo, toda vez que la conciliación que realiza el área contable no detecta la manipulación de cifras por parte del área de gestión, es decir, la generadora de los hechos económicos. Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 16 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión Financiera

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar los recursos financieros de la SDDE, garantizando la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, con el propósito que sea una herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales para la administración; de acuerdo con los requerimientos del modelo de control interno contable y demás normas aplicables.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES OCI
			<i>Aceptación de dadas para adulteración de informes de carácter financiero,</i>	C2. Revisión y suscripción de los estados financieros por parte del Profesional especializado 222-27 con funciones de Contador. Cuando se encuentran diferencias u observaciones se informa a los integrantes del equipo de Contabilidad y/o dependencia responsable para su subsanación.	<p>El control no es un control en sí mismo, toda vez que la revisión y suscripción de EEFF no evita que una persona asociada al proceso contable acepte una dádiva. Es importante tener en cuenta que el control debe estar enfocado a evitar que la causa raíz se presente y, en caso de no contar con un control que cumpla este objetivo, debe implementarse un plan de tratamiento que evite su ocurrencia.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
			<i>Presiones indebidas de niveles jerárquicos superiores y</i>	C3. Revisión, aprobación y suscripción de Estados Financieros por parte del nivel directivo: Subdirección Administrativo y Financiero, Dirección Corporativa y Secretaría de Despacho con lo cual se registra el aval definitivo de los mismos.	<p>El control no es un control en sí mismo, toda vez que la revisión y suscripción de EEFF no evita que una persona asociada al proceso contable sea sujeto de presiones indebidas. Es importante tener en cuenta que el control debe estar enfocada a evitar que la causa raíz se presente y, en caso de no contar con un control que cumpla este objetivo, debe implementarse un plan de tratamiento que evite su ocurrencia.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
			<i>Falencias en la segregación de actividades y controles del ciclo contable.</i>	C4. Evaluación del Sistema de Control Interno Contable por parte de la Oficina de Control Interno para verificar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para	<p>El control no mitiga las causas raíces identificadas, toda vez que la evaluación realizada por la OCI recae sobre el sistema de control del proceso contable y, por si misma, no evita las falencias en la segregación de responsabilidades frente al control de dicho proceso.</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 17 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

PROCESO: Gestión Financiera

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar los recursos financieros de la SDDE, garantizando la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera, con el propósito que sea una herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales para la administración; de acuerdo con los requerimientos del modelo de control interno contable y demás normas aplicables.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES OCI
				<i>optimizar la calidad de la información financiera de la entidad, y mitigar los riesgos que puedan presentarse en su generación.</i>	

PROCESO: Gestión del Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R1	Vinculación de talento humano	Vincular al talento humano de la SDDE sin el lleno de requisitos legales	Fallas del profesional designado o la Comisión de Personal en la revisión de cumplimiento requisitos y soportes asociados y	C1. <i>El profesional designado de Talento humano realiza la verificación de requisitos establecidos en el manual de funciones, versus soportes aportados por el candidato, dejando registro en el formato verificación de requisitos. Si se presentan desviaciones se registra no cumplimiento y se informa al Jefe inmediato.</i>	<p>Se recomienda revisar la redacción de la causa raíz ya que esta debe ser la causa principal o básica, correspondiente a las razones por la cuales se puede presentar el evento/causa Inmediata. Lo anterior, por cuanto el término "Fallas" es amplio y podría requerir diferentes controles.</p> <p>Verificar si existe más causas que conlleven al evento inmediato.</p> <p>El control no mitiga la causa raíz toda vez que la comparación de los documentos del candidato frente al manual de funciones no evita que el responsable de la revisión cometa errores.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 18 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCl	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCl	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCl	

PROCESO: Gestión del Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
			Presentación de soportes falsos por parte del candidato	<p>C2. La comisión de personal realizar verificación de requisitos y soportes del candidato de acuerdo a perfil de manual de funciones. Cuando se encuentran desviaciones o no cumplimiento el presidente de la Comisión se elabora un oficio con destino a la CNSC solicitando la exclusión del candidato.</p>	<p>El control no mitiga la causa raíz toda vez que la comparación de los documentos del candidato frente al manual de funciones no evita que el responsable de la revisión cometa errores.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
				<p>C3. La profesional de apoyo jurídica designada de la SAF elabora el proyecto de acto administrativo de nombramiento realizando nuevamente una verificación de requisitos y soportes. Si se presentan desviaciones se registra no cumplimiento y se informa al jefe Inmediato.</p>	<p>Revisar este control para verificar que cumpla con los 6 criterios que deben tenerse en cuenta en su diseño.</p>
				<p>C4. Verificación por parte del Subdirector Administrativo y Financiero del Acto administrativo de nombramiento lo cual da el aval definitivo para continuar con la vinculación del candidato. Se registra la suscripción del acto administrativo</p>	<p>No es un control ya que la verificación del acto administrativo de nombramiento no evita la presentación de soportes falsos por parte del candidato.</p>
				<p>C5. El secretario de Despacho revisa y suscribe los nombramientos de personal directivo de libre nombramiento y remoción, donde un profesional de esta dependencia revisa cumplimiento de requisitos y soportes.</p>	<p>No es un control ya que la suscripción del acto administrativo de nombramiento no evita la presentación de soportes falsos por parte del candidato.</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 19 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión del Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R2	Vinculación de talento humano	Favorecer la vinculación de un candidato sin el lleno de requisitos en la SDDE para beneficio propio o de un tercero	Conflictos de interés no declarados	C1. <i>El profesional designado de Talento humano realiza la verificación de requisitos establecidos en el manual de funciones, versus soportes aportados por el candidato, dejando registro en el formato verificación de requisitos. Si se presentan desviaciones se registra no cumplimiento y se informa al Jefe inmediato.</i>	<p>La causa raíz guarda relación con el evento inmediato, no obstante, es necesario revisar si está bajo la gobernabilidad de proceso Gestión de Talento Humano, aplicar un control que evite los conflictos de interés no declarados.</p> <p>Es importante tener en cuenta que el control debe estar enfocado a evitar que la causa raíz se presente y, en caso de no contar con un control que cumpla este objetivo, debe implementarse un plan de tratamiento que evite su ocurrencia.</p>
			Presiones por actores externos o internos	C2. <i>Declaración del conflicto de interés por parte del candidato en el proceso de vinculación a la SDDE. Deja las observaciones registradas en el formato correspondiente en SIDEAP</i>	<p>La causa raíz guarda relación con el evento inmediato, no obstante, es necesario revisar si está bajo la gobernabilidad de proceso Gestión de Talento Humano, aplicar un control que evite los conflictos de interés no declarados.</p> <p>Es importante tener en cuenta que el control debe estar enfocado a evitar que la causa raíz se presente y, en caso de no contar con un control que cumpla este objetivo, debe implementarse un plan de tratamiento que evite su ocurrencia.</p> <p>El control no es un control en sí mismo ya que está definido como una actividad de gestión del proceso y no mitiga las causas raíces.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
			Presentación de soportes falsos	C3. <i>La profesional de apoyo jurídica designada de la SAF elabora el proyecto de acto administrativo de nombramiento</i>	<p>La causa raíz no guarda relación con el evento inmediato, toda vez que el favorecimiento en un nombramiento puede materializarse aunque los soportes no sean falsos.</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 20 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión del Talento Humano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
			<i>por parte del candidato</i>	<i>realizando nuevamente una verificación de requisitos y soportes. Si se presentan desviaciones se registra no cumplimiento y se informa al Jefe inmediato.</i>	<p>El control no mitiga la causa raíz, está definido como una actividad de gestión del proceso.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
				C4. <i>Verificación por parte del Subdirector Administrativo y Financiero del Acto administrativo de nombramiento lo cual da el aval definitivo para continuar con la vinculación del candidato. Se registra la suscripción del acto administrativo</i>	No es un control ya que la verificación del acto administrativo de nombramiento no evita la presentación de soportes falsos por parte del candidato.
				C5. <i>El Secretario de Despacho revisa y suscribe los nombramientos de personal directivo de libre nombramiento y remoción, donde un profesional de esta dependencia revisa cumplimiento de requisitos y soportes.</i>	No es un control ya que la suscripción del acto administrativo de nombramiento no evita la presentación de soportes falsos por parte del candidato.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 21 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

PROCESO: Gestión Documental

OBJETIVO DEL PROCESO: *Aplicar las reglas y principios generales que regulan la función archivística en la entidad y regular y normalizar los procesos para la gestión documental (producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final) con el fin de preservar la memoria institucional*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R2	Conservación de soportes documentales y condiciones de almacenamiento en los depósitos de archivo	Daño o deterioro de los documentos del archivo central	limitaciones para subsanar las condiciones físicas de infraestructura que no responden requerimientos técnicos para conservar archivo	<p>C1. Medición y seguimiento de condiciones ambientales de los depósitos de archivo, que se registra en formato destinado para tal fin. Es diligenciado por el técnico operativo diariamente y cuando se sobrepasan las condiciones se informa a la Subdirección Administrativa y Financiera para toma de acciones coordinadas con los referentes del proceso de Gestión Documental.</p> <p>C2. Mantenimiento preventivo semestral de instalaciones de depósito de archivo, para revisión de condiciones desde el grupo de Mantenimiento. Se realizan adecuaciones mínimas si se presentan deterioros de infraestructura. Esta revisión queda en acta.</p>	<p>Revisar la causa raíz ya que esta debe ser la causa principal o básica, correspondiente a las razones por la cuales se puede presentar el evento/causa Inmediata.</p> <p>Verificar si existen más causas que conlleven al evento inmediato, teniendo en cuenta que se debe identificar un control para cada una de ellas.</p> <p>Así mismo, se debe tener presente que el Daño o deterioro de los documentos también se puede presentar en archivo de gestión.</p> <p>El control no mitiga o elimina la causa raíz, ya que la medición y seguimiento de condiciones ambientales no evita la limitación para subsanar las condiciones físicas de infraestructura.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p> <p>El control no es un control en sí mismo toda vez que está definido como una actividad de gestión que no evita las limitaciones para subsanar las condiciones físicas de infraestructura.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 22 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

PROCESO: Gestión Documental

OBJETIVO DEL PROCESO: *Aplicar las reglas y principios generales que regulan la función archivística en la entidad y regular y normalizar los procesos para la gestión documental (producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final) con el fin de preservar la memoria institucional*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R4	Consulta y préstamo de documentos de archivo central	Alteración o consulta no permitida de expedientes documentales a nombre propio o de terceros, para un beneficio particular	Falta de controles en el registro de préstamo de expedientes tanto en la Entrega como recibo de información y	<p>C1. Se diligencian los formatos establecidos, formato afuera préstamo de documentos (para historias laborales) o planilla de préstamo de Documentos, (para otros expedientes), llenando todos los campos. Revisar la confidencialidad o reserva de información antes de consulta o préstamo.</p>	<p>Se recomienda revisar la actividad clave ya que se está limitando al archivo central y este proceso también debe cubrir el archivo de gestión.</p> <p>Se recomienda revisar la causa raíz ya que esta debe ser la causa principal o básica, correspondiente a las razones por la cuales se puede presentar el evento inmediato. En caso de no contar con controles para gestionar la causa raíz, debe abordarse en primera instancia la implementación de un plan de acción, que conlleve al diseño de los controles necesarios para la causa identificada.</p> <p>Se recomienda verificar si existen causas adicionales que conlleven al evento inmediato, teniendo en cuenta que se debe identificar un control para cada una de ellas.</p> <p>El control no es un control en sí mismo ya que está definido como una actividad de gestión del proceso y no mitiga las causas raíces. Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
			Desactualización de clasificación de información reservada y clasificada en los procesos	<p>C2. Verificación del estado de los documentos que se reintegran revisando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización • N° de folios. • Estado de la unidad de conservación. • Mutilación de documentos. • Adiciones al legajo, entre otros. 	<p>Se recomienda revisar la causa raíz ya que esta debe ser la causa principal o básica, correspondiente a las razones por la cuales se puede presentar el evento/causa Inmediata. Lo anterior por cuanto la desactualización de la clasificación del tipo de información no necesariamente conlleva a la alteración de los expedientes o su consulta sin la debida autorización.</p> <p>Se recomienda verificar si existen más causas que conlleven al evento inmediato, teniendo en cuenta que se debe identificar un control para cada una de ellas.</p> <p>El control no es un control en si mismo por cuanto verificar el estado de los documentos no evita la desactualización de la clasificación sobre el tipo de información.</p>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 23 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión Documental

OBJETIVO DEL PROCESO: *Aplicar las reglas y principios generales que regulan la función archivística en la entidad y regular y normalizar los procesos para la gestión documental (producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final) con el fin de preservar la memoria institucional*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
					<p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

PROCESO: Atención al Ciudadano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Brindar atención e información al ciudadano de manera oportuna, clara y completa para atender la demanda de los ciudadanos en trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias a través de los diferentes canales de interacción definidos por la entidad y orientación o asistencia relacionada con las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R1	Recepcionamiento de solicitudes por los diferentes canales de atención	Omisión en la radicación de solicitudes en el Sistema de Gestión Documental	Errores humanos en la aplicación de los controles y verificaciones del proceso y	C1. Revisión diaria del canal de recepción Contáctenos y Ventanilla única, donde se asegura que no queden al cierre de la jornada correos pendientes. Lo realiza el responsable designado en el proceso de Atención a la Ciudadanía (Rol radiador) y remite al profesional del proceso AC el reporte sobre esta verificación.	<p>Se recomienda revisar la redacción del evento inmediato frente a la omisión de radicación de solicitudes, con el fin de confirmar si esta circunstancia es lo peor que puede ocurrirle a la actividad clave del proceso Atención al Ciudadano.</p> <p>Se recomienda revisar la causa raíz ya que esta debe ser la causa principal o básica, correspondiente a las razones por la cuales se puede presentar el evento inmediato. Para este caso, los “errores” pueden ser de diversa índole y no necesariamente conllevar a que no se radique una petición.</p> <p>Se recomienda verificar si existen más causas que conlleven al evento inmediato.</p> <p>Se recomienda verificar que el responsable de aplicar el control no sea el mismo que realiza la radicación de solicitudes, de tal forma que se asegure su efectividad. Así mismo, debe</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 24 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Atención al Ciudadano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Brindar atención e información al ciudadano de manera oportuna, clara y completa para atender la demanda de los ciudadanos en trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias a través de los diferentes canales de interacción definidos por la entidad y orientación o asistencia relacionada con las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
					<p>tenerse en cuenta que no todas las solicitudes se reciben por los canales “Contáctenos” y “Ventanilla Única”, por lo que el control debe cubrir todos los canales por los cuales se puede recibir una petición.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p> <p>Esta causa no necesariamente conlleva a que la petición no sea radicada, pues su registro puede realizarse cuando se restablezca la herramienta de radicación.</p> <p>Se recomienda revisar si esta causa está bajo la gobernabilidad del proceso Atención al Ciudadano, es decir, si este puede evitar que se presenten fallas tecnológicas. En caso de mantener esta causa, se requiere diseñar un control para evitar su ocurrencia.</p>
			Fallas tecnológicas en Sistemas de Gestión Documental		
R3	Recepcionamiento de solicitudes por los diferentes canales de atención	Influenciar el trámite de las solicitudes recibidas en los diferentes canales de atención en pro de intereses particulares	Percepción negativa en el servicio a la ciudadanía	No hay controles	<p>Se recomienda revisar este riesgo de corrupción por las siguientes razones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Causas Raíces no están asociada al evento inmediato; es decir, la percepción negativa sobre el servicio y el incumplimiento de acuerdos de confidencialidad no conllevan a que se inflencie el trámite de solicitudes. 2. La redacción del riesgo no clarifica como puede influenciarse el trámite de solicitudes haciendo desviando la gestión de lo público y generando un beneficio particular. 3. Dado que no se cuenta con controles para evitar la percepción negativa sobre el servicio y el incumplimiento de acuerdos de confidencialidad, se revisó el plan de acción propuesto para el riesgo el cual se enfoca a "suscribir acuerdos de

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 25 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Atención al Ciudadano

OBJETIVO DEL PROCESO: *Brindar atención e información al ciudadano de manera oportuna, clara y completa para atender la demanda de los ciudadanos en trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias a través de los diferentes canales de interacción definidos por la entidad y orientación o asistencia relacionada con las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
			<i>Incumplimiento de acuerdos de confidencialidad de información</i>		confidencialidad y suscribir acuerdos de trabajo"; sin embargo, estas acciones no evitan las causas raíces ni mitigan que se inflencie el trámite de las solicitudes recibidas.

Tabla 5. Resultado de la evaluación de la Identificación de riesgos y definición de controles del proceso liderado por OJ

PROCESO: Gestión contractual

OBJETIVO DEL PROCESO: *adelantar y dirigir la gestión contractual para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones con oportunidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes que permitan la contratación de los procesos requeridos por la Entidad.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
R4	<i>Supervisión contractual</i>	<i>Aprobación de productos y cumplimiento de obligaciones contractuales sin el lleno de requisitos por parte de la supervisión</i>	<i>Por desconocimiento de controles en el rol de supervisión y sus implicaciones y</i>	<i>C1. Aplicación del tablero de control de procesos contractuales de persona jurídica por parte de los supervisores, donde se debe registrar el cumplimiento de productos y documentos de manera concurrente, con el proceso contractual</i>	<p>El control no es un control en sí mismo ya que aplicar el tablero no evita el desconocimiento de controles por parte de los supervisores. Aunado a lo anterior, el tablero contiene información sobre los productos programados vs los entregados por contratistas u operadores; sin embargo, esta herramienta no mitiga que la aprobación de dichos productos se dé sin el lleno de requisitos, toda vez que su alcance no cubre plazos, calidad del producto, cantidades, adecuada ejecución de los recursos del contrato, entre otros atributos.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 26 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión contractual
OBJETIVO DEL PROCESO: adelantar y dirigir la gestión contractual para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones con oportunidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes que permitan la contratación de los procesos requeridos por la Entidad.

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
			Sobrecarga laboral de supervisores	C2. Verificación por parte del supervisor, de la completitud de productos y documentos de ejecución contractual del contratista para la gestión del pago. Si se encuentran observaciones el supervisor indica al contratista la subsanación de los mismos mediante correo electrónico. Únicamente se aprueba gestión de pago con documentos completos. El soporte se asocia aprobación del pago queda en SECOP II.	El control no mitiga las causas raíces identificadas por cuanto la verificación de la "completitud" puede establecer que los de productos y documentos estén completos, pero no necesariamente que cumplan los requisitos pactados. De otra parte, este control no evita la sobrecarga laboral de los supervisores.
R7	Supervisión contractual	Aprobación de productos y cumplimiento de Obligaciones contractuales sin el lleno de requisitos por parte de la supervisión para favorecer a un tercero	Conflictos de interés o impedimentos Existentes y no declarados	C1. Aplicación del tablero de control de procesos contractuales de persona jurídica por parte de los Supervisores, donde se debe registrar el cumplimiento de productos y documentos de manera concurrente, con el proceso contractual	<p>Las causas raíz identificadas guardan relación con el evento inmediato; sin embargo, es necesario revisar si está bajo la gobernabilidad del proceso Gestión Contractual, aplicar controles que eviten los conflictos de interés no declarados, la falta de apropiación de valores institucionales por parte de los servidores públicos y el ofrecimiento de dádivas por parte de los contratistas.</p> <p>Es importante tener en cuenta que el control debe estar enfocado a evitar que la causa raíz se presente y, en caso de no contar con un control que cumpla este objetivo, debe implementarse un plan de tratamiento que evite su ocurrencia.</p> <p>El control no es un control en sí mismo ya que aplicar el tablero no evita los conflictos de interés no declarados ni la falta de apropiación de valores institucionales por parte de los servidores públicos ni el ofrecimiento de dádivas por parte de los contratistas.</p> <p>Así mismo, debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

PROCESO: Gestión contractual

OBJETIVO DEL PROCESO: *adelantar y dirigir la gestión contractual para atender las necesidades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones con oportunidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes que permitan la contratación de los procesos requeridos por la Entidad.*

Nro.	Actividades Claves del proceso	Causa/Evento Inmediato (¿Cómo?)	Causa Raíz (¿Por qué?)	Descripción del Control	OBSERVACIONES
			No apropiación de valores institucionales los servidores públicos que laboran en la entidad	C2. Verificación por parte del supervisor, de la completitud de productos y documentos de ejecución contractual del contratista para la gestión del pago. Si se encuentran observaciones el supervisor indica al contratista la subsanación de los mismos mediante correo electrónico. Únicamente se aprueba gestión de pago con documentos completos. El soporte se asocia aprobación del pago queda en SECOP II.	<p>El control no mitiga las causas raíces identificadas por cuanto la verificación de la “completitud” puede establecer que los de productos y documentos estén completos, pero no evita los conflictos de interés no declarados ni la falta de apropiación de valores institucionales por parte de los servidores públicos ni el ofrecimiento de dádivas por parte de los contratistas.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>
			Dádivas por parte de los contratistas	C3. Declaración de conflictos de interés o impedimentos en los términos de ley	<p>El control no es un control en sí mismo por cuanto declarar un conflicto es una actividad de gestión</p> <p>Debe tenerse en cuenta que los controles inician con verbos rectores como validar, verificar, contrastar, entre otros.</p> <p>Es necesario tener presente los 6 criterios que debe contener un control (1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones y 6. Evidencia).</p>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 28 de 29	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

3.1.2 Conclusiones

Después de evaluar la identificación y valoración de los riesgos de gestión y corrupción, se observó que la SDDE presentó falencias en la aplicación de los lineamientos establecidos en la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción versión 1 del 30 de junio de 2023, en especial lo relacionado con la identificación del riesgo o evento inmediato, las causas raíz que pueden materializarlo y los controles que eviten la ocurrencia de estas últimas.

3.1.3 Aspectos logrados

- Se aplica los valores de probabilidad e impacto definidos en la Guía de administración del riesgo versión 5 del DAFP y en su Política de Administración de Riesgos.
- La entidad ha definido el tratamiento que se aplicará a los riesgos asociados con los actos de corrupción y los cuales están establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la SDDE.
- La Oficina Asesora de Planeación en su rol como segunda línea de defensa, realizó el monitoreo correspondiente a la gestión de riesgos.

3.1.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado o plus a la gestión de riesgo en los procesos evaluados durante este trimestre.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Revisar y ajustar la identificación de los eventos inmediatos, causa raíz y controles para los riesgos de gestión y corrupción evaluados, de tal forma que el proceso de gestión de riesgos de la SDDE sea más eficaz y prevenga la afectación sobre el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Realizar jornadas de capacitación a la primera línea de defensa con el fin de reforzar los conocimientos en cuanto a la identificación de evento inmediato, causa raíz y controles.
- Fortalecer el monitoreo a la primera línea de defensa con el fin de asegurar que la gestión de riesgos se realice de manera adecuada y se tomen acciones que contribuyan a mejorar la identificación de los riesgos de gestión y corrupción de la SDDE.

3.1.6 Hallazgos

No se identificaron aspectos que representen un hallazgo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 29 de 29			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Evaluar la aplicación de controles a los riesgos de gestión y corrupción, realizado por la primera línea de defensa de acuerdo a la priorización de la OCI.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Una vez verificada la identificación de los riesgos y definición de los controles de la muestra seleccionada, se observó que todos presentan fallas en el diseño, por lo cual no fue posible evaluar su aplicación y determinar su efectividad.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Realizar la identificación de los riesgos, causa inmediata, causa raíz y controles de los procesos de la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos de Gestión y Corrupción de la SDDE.

Reforzar los conocimientos de la primera línea de defensa sobre la identificación de riesgos, definición y aplicación de controles con el fin de fortalecer la gestión de riesgos de la SDDE.

Continuar con el acompañamiento a la primera línea de defensa en la identificación de los riesgos, causa inmediata, causa raíz y controles que permita fortalecer la gestión de riesgos de la entidad.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Se identificó que la entidad presenta falencia en la aplicación de los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos, Versión 6 del 19 de agosto de 2022, lo que puede ocasionar la materialización de algún riesgo afectando el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Cordial saludo,



ROSALBA GUZMAN GUZMAN
Jefe Oficina de Control Interno

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	Firma
Elaboró:	Angélica Rodríguez/Profesional/OCI Wilmer Andrés Pimentel/Profesional/OCI	ALRM WAPN

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*