

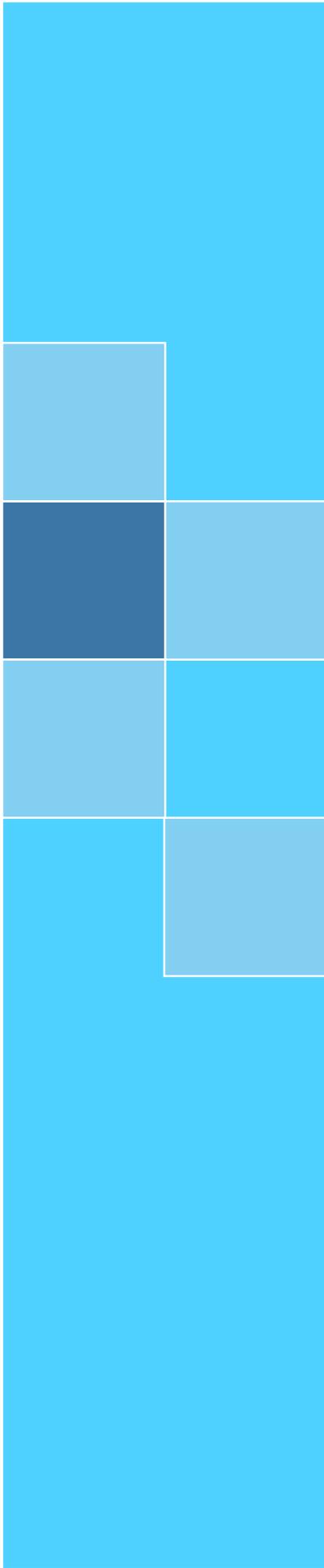
2020

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Periodo Evaluado: Noviembre 2019 a Febrero 2020

Gonzalo Martínez Suarez
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
12/03/2020





**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL
SISTEMA DE CONTROL
(noviembre de 2019 a febrero de 2020)**

Revisado: Gonzalo Martínez Suarez – Jefe de la OCI
Aprobado: Gonzalo Martínez Suarez – Jefe de la OCI

Elaborado por: Julia Mendoza – Profesional
Universitario grado 18 - OCI

Fecha de elaboración: 09/03/2020

Fecha de publicación: 12/03/2020

**Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
2020**

 <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 67	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Índice

Presentación	4
1 TALENTO HUMANO	5
1.1 Gestión Ética – Código de Integridad	6
1.2 Plan de Capacitación	7
1.3 Plan Institucional de Bienestar Social	8
2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	16
2.1 Plan Estratégico	16
2.2 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	17
2.3 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	18
3 GESTIÓN CON VALORES POR RESULTADOS	20
3.1 Estructura Organizacional	21
3.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	22
3.3 Seguridad Digital	22
3.4 Racionalización de Trámites	23
3.5 Servicio al Ciudadano	25
4 Evaluación de Resultados	27
4.1 Evaluación de la Gestión y Administración de los Riesgos de la SDDE	27

<p>Página 3</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión: 1</p>	
<p>Informe</p>	<p>Informe</p>	<p>Fecha: Marzo 2019</p>	
		<p>Página: Página 3 de 67</p>	
		<p>Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p>Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p>Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

4. 1.1 Riesgo de Gestión por Procesos	27
4. 1.1.2 Resultado de Seguimiento Riesgos SDDE	28
4.1.1.3 Transformación de Riesgos de Gestión de la SDDE	30
4. 1.2 Riesgos de Corrupción por Procesos.....	32
4. 2 Seguimiento al Cumplimiento de los Proyectos de Inversión.....	36
4. 3 Evaluación del Sistema Unificado de Información Misional - SUIM.....	41
4. 4 Indicadores por procesos	42
4. 5 Gestión Contractual.....	42
4. 6 Gestión Administrativa	44
4.7 Evaluación Institucional	48
4.8 Autoevaluación de Control y Gestión	48
5 Información y Comunicación	51
5.1 Información y Comunicación Externa.....	51
5.2 Información y Comunicación Interna	52
5.2 Sistemas de Información y Comunicación	52
6 Gestión del Conocimiento y la Innovación	53
7 Control Interno.....	54
7.1 Plan de Mejoramiento Institucional Producto de Auditorías	55
7.2 Plan de Mejoramiento suscrito con Otros Organismos de Control	57
7.2.1 Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Bogotá.....	57
7.3 Estado General del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	59
Conclusiones y Recomendaciones	61

Página 4	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 4 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Presentación

En desarrollo al principio de transparencia y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 9 (Estatuto Anticorrupción) y los Decretos 943 de 2014 y 648 de 2017, La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presenta el Informe cuatrimestral del estado del Sistema de Control Interno para el período comprendido de noviembre de 2019 a febrero de 2020, que indica los avances y logros de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), teniendo en cuenta el plan de adecuación y sostenibilidad para el MIPG adoptado al interior de la Entidad.

METODOLOGIA

El desarrollo del informe señala el avance de la implementación de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo a las responsabilidades de las tres líneas defensa.

Para llevar a cabo el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, se basa en la información remitida por las siguientes Dependencias de la SDDE:

- Oficina Asesora de Planeación envía información mediante el memorando 2020IE2149 de 02 de marzo de 2020.
- Oficina Asesora Jurídica envía información mediante el memorando 2020IE2109 del 02 de marzo de 2020.
- Subdirección Administrativa y Financiera envía información mediante el memorando 2020IE2157 del 02 de marzo de 2020.

El documento es publicado en la página web de la Entidad en el link <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>, con los avances correspondiente al periodo evaluado (noviembre de 2019 a marzo de 2020) como se indica a continuación:

Página 5	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 5 de 67		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

1 TALENTO HUMANO

1ra. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Es una herramienta que permite la gestión de la administración de talento humano, teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico de la Entidad.

A través del Decreto Distrital No. 438 del 06 de octubre de 2016 “Por el cual se modifica la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, la planta global de la Entidad estableció ciento noventa y tres (193) empleos, para el 29 de febrero de 2020 la SDDE tiene la siguiente distribución en la planta del personal como se detalla en la tabla No. 1.

TABLA No 1
Distribución de la Planta de Personal de la SDDE

Denominación del Cargo	No. De Cargos
Secretario de Despacho	1
Asesor	4
Auxiliar Administrativo	17
Auxiliar Servicios Generales	2
Conductor	6
Directivos	22
Profesional Especializado	59
Profesional Universitario	70
Técnico Operativo	17
Secretario Ejecutivo	3
Total No. De Empleos	201

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno - Equipo Auditor con base en el informe de la Subdirección Administrativa y Financiera con corte a febrero de 2020.

Para el 29 de febrero de 2020 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene una planta global de doscientos y uno (201) empleos, donde hay ciento noventa y tres (193) empleos de planta global y ocho (8) en planta transitoria.

<p>Página 6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 6 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

1.1 Gestión Ética – Código de Integridad

De conformidad con la Resolución No. 351 de 2018 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico “*Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*”, documento que señala los valores de la Entidad (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia) y promueve la integridad de todos los funcionarios.

Durante la vigencia 2019 en el cumplimiento del marco de integridad se realizaron las siguientes actividades:

- Reuniones trimestrales con los Gestores de Integridad, en el cual se socializaron las actividades adelantadas en el periodo comprendido de octubre a diciembre de 2019.
- Capacitaciones al interior de la Entidad con los funcionarios acerca del Código de Integridad.
- Boletines corporativos a través de email corporativo socializando los valores de la SDDE.
- Desarrollo de la semana MIPG-Integridad
- Recorrido con la llama de Integridad, donde cada una de las Dependencias por semana tomaron los valores de la Entidad, realizando actividades lúdicas con el fin de fomentar la apropiación de los valores.
- Implementación de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año 2019.
- Aplicación de la segunda encuesta de apropiación de los valores.
- Aplicación los instrumentos establecidos por el Departamento Función Pública (DAFP), con el objetivo de la apropiación de la política y código de Integridad.

Durante los meses de enero a febrero de 2020, se ha llevado a cabo lo siguiente:

- Reunión con los líderes de la Política del Sector de Desarrollo Económico (SDDE, IPES, IDT, INVEST IN COLOMBIA). Con el fin de realizar la elaboración del Plan de Trabajo Política de Integridad del Sector de Desarrollo Económico que tiene como propósito para la vigencia 2020 trabajo conjunto desde el Sector para el cumplimiento con metas del Sector.
- Elaboración Plan de trabajo 2020.
- Reunión de Gestores de Integridad SDDE

<p>Página 7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 7 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

1.2 Plan de Capacitación

Mediante Resolución No. 0199 del 04 de abril de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y/o Capacitación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el año 2019*”, rubro asignado de \$63.000.000, el 26 de diciembre de 2019 la Entidad suscribió contrato No. 422 con la Corporación Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial (CICCE) por un valor de \$57.420.000, cabe resaltar que al finalizar el año 2019 no se ejecutó presupuesto del Plan, igualmente no se evidencia modificación del acto administrativo 0199 de 2019 en su artículo 2° el cual indica el registro del presupuesto asignado, ya que el valor a ejecutar en el Plan es diferente, debido a los cambios realizados durante el mes de diciembre de la vigencia 2019.

Durante el mes de febrero de la vigencia 2020 en el marco de formación y capacitación de la Entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera lideró el desarrollo de dos (2) actividades de capacitación, con la asistencia de funcionarios de las Dependencias de la Entidad, a continuación, se detalla en la tabla No.2 las capacitaciones desarrolladas.

TABLA No 2
Capacitaciones SDDE

No.	TEMAS	Grupos (Max. 18 Funcionarios)	Fecha	Plaza/Salón	Hora
1	Capacitación en Proyecto de Vida	Grupo 1	10/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M
		Grupo 2	17/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M
2	Toma de decisiones	Grupo 1	12/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M
		Grupo 2	19/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M

<p>Página 8</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 8 de 67	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

No.	TEMAS	Grupos (Max. 18 Funcionarios)	Fecha	Plaza/Salón	Hora
3	Habilidades Comunicativas	Grupo 1	14/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M
		Grupo 2	21/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M
4	Comunicación Asertiva	Grupo 1	24/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M
5	Psicología de la emergencia	Grupo 1	26/02/2020	Plaza 7. Salón 1	8:00 a 12:M

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera con corte a febrero de 2020.

1.3 Plan Institucional de Bienestar Social

Mediante Resolución No. 0110 del 21 de febrero de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el año 2019”, se asignó valor de \$168.645.680. Según lo informado por la Subdirección Administrativa y Financiera el día 11 de diciembre de 2019 se realizó una adición por un valor de \$30.000.000 para un monto total de \$198.645.680, lográndose al finalizar la vigencia una ejecución presupuestal de 95.70%; Sin embargo la OCI revisó el PREDIS con corte a 31 de diciembre de 2019, y encontró la siguiente información: apropiación inicial de \$181.440.000 con una adición de \$30.000.000, valor disponible de \$211.440.000 con una ejecución final al cierre del periodo fiscal de \$202.446.369 representando un 95.75% de cumplimiento.

Por lo anterior se evidencia en los soportes que la información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera con relación a la ejecución de recursos del Plan de Bienestar Social 2019, presenta diferencias con el reporte de PREDIS a 31 diciembre de 2019, como también se observa que no se aportó evidencia de un acto administrativo

<p>Página 9</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 9 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

que modifique la apropiación inicial en el marco de la adopción del Plan de Bienestar de la SDDE 2019, definido en el artículo 2° de la Resolución 110 de 2019, que establece los recursos del Plan en mención.

Se llevaron a cabo las siguientes actividades en el marco del cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar:

De acuerdo con el **Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**, las actividades adelantadas durante noviembre de 2019 a febrero de 2020 fueron:

- Revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Revisión estado de ejecución de actividades por parte de la ARL (mensual)
- Asesoría en la documentación del SGSST (revisión de matriz legal y documentos que soportan el SGSST)
- Elaboración de los procedimientos y programas del SGSST y seguimiento respectivo.
- Divulgación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Actualización de la Matriz legal
- Generación y evaluación de indicadores para el SG-SST
- Programación y realización del curso de 50 Horas virtual a los miembros del COPASST, CCL, Brigadistas y los que lo requieran de conformidad con la normativa.
- Divulgación por la intranet y demás medios de comunicación las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Auditoría interna del proceso de SST (acompañamiento del COPASST)
- Actualizar y aprobar el Plan de Trabajo Anual (PTA) y socializarlo al COPASST
- Realización de la inducción y re inducción al Sistema Integrado de Gestión del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo al 100% de los funcionarios, incluyendo los contratistas
- Realización de las investigaciones de los accidentes de trabajo junto con el equipo investigador
- Realización de mesas de trabajo con los responsables de las actividades, para validar la eficacia y cumplimiento de las planteadas en el Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo
- Divulgación por la intranet y demás medios de comunicación las actividades enmarcadas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Programa de Higiene y Seguridad durante el periodo comprendido de noviembre y diciembre de 2019 se desarrollaron las siguientes actividades:

<p>Página 10</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 10 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- Seguimiento a las medidas de intervención sugeridas en la Matriz de riesgos para las diferentes sedes de la entidad. Seguimiento a las recomendaciones
- Registro, caracterización y análisis de accidentalidad - Investigar los Incidentes y AT
- Realización de inspección de seguridad (Riesgo eléctrico - infraestructura y otras)
- Realización de inspecciones a las condiciones de los elementos de emergencias (camillas, extintores, botiquines, gabinetes, etc.)
- Documentación del inventario físico de elementos de emergencias
- Actualización de hojas de vida de Brigadistas y Conformar a los equipos de apoyo (Comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuación)
- Capacitación y entrenamiento teórico práctico a Brigadistas
- Diseño de la matriz de EPP.
- Realización de la capacitación en el uso y manejo adecuado de EPP y actualizar el documento
- Realización de simulacros (Evacuación y primeros auxilios o contraincendios)
- Acompañamiento a reuniones PIGA, COPASST, CCL (de acuerdo a la pertinencia técnica)

En el **Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo** el periodo comprendido de noviembre de 2019 a febrero de 2020 se realizó:

- Documentación de los PVE según análisis de condiciones de salud (PVE en DME y PVE en Riesgo Psicosocial, PVE Visual, PVE Cardiovascular)
- Acompañamiento en las actividades de intervención a los PVEs de acuerdo con los casos encontrados
- Inspección de Puestos de Trabajo (APT) conforme a solicitud médica.
- Proyecto de respuesta a los requerimientos por parte de los funcionarios, entidades externas (EPS, ARL, etc.)
- Realización de jornadas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así como la semana de la seguridad y salud en el trabajo
- Realización y acompañamiento de las Pausas Activas por Áreas
- Seguimiento a las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas por los proveedores (análisis a exámenes periódicos realizados por la entidad y post incapacidad, emisión de recomendaciones médicas a los funcionarios que lo requieran)
- Seguimiento y análisis a las estadísticas de ausentismo e incapacidades, incidentes y accidentes laborales
- Sensibilización acerca del autocuidado (prevención de enfermedades respiratorias y diarreas / higienización de manos)

<p>Página 11</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 11 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Teniendo en cuenta el **Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo** durante el periodo comprendido de noviembre y diciembre de 2019 adelantó las siguientes actividades:

- Desarrollo de capacitación en temas de SST. (Acoso Laboral y sexual, Riesgo Público, AT y EL, Sustancias Psicoactivas, Elementos de Protección Personal, Responsabilidades y obligaciones en SST)
- Desarrollo de la inducción y reinducción a funcionarios sobre SST
- Capacitación COPASST: Investigación de AT, inspecciones de seguridad, obligaciones y responsabilidades, entre otros
- Capacitación CCL.

El **Programa Deportistas** durante el periodo comprendido de enero a febrero de 2020 adelantó las siguientes actividades:

- Actividad de acondicionamiento físico, capacitación en lesiones deportivas previo a los juegos internos y juegos distritales
- Inspecciones de escenarios deportivos en el que se realizan las practicas, y solicitar certificación que avale los escenarios cuando sean fuera de la ciudad, a través de las Entidades encargadas del servicio aquí se diligenciará el formato de

De acuerdo a la **Prevención de Desordenes de Músculos Esqueléticos/Biomecánico** durante el periodo comprendido de enero a febrero de 2020 adelantó las siguientes actividades:

- Atención inmediata a casos especiales de riesgo biomecánico

La preparación y respuesta ante emergencias definió que durante el primer bimestre de la vigencia 2020 se realizaría inspección a los elementos de emergencia al interior de la Entidad como lo son camillas, extintores y botiquines.

Implementación de la modalidad de Teletrabajo en la Entidad: Efectuar visitas periódicas y seguimiento a los funcionarios adscritos al programa de Teletrabajo con el propósito de verificar condiciones de SST.

El **Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico** fue constituido mediante Resolución No. 344 del 31 de mayo de 2019, el cual se encuentra conformado por los siguientes: por parte de la administración se encuentra como representantes del empleador: principales la Subdirectora Administrativa y Financiera y el

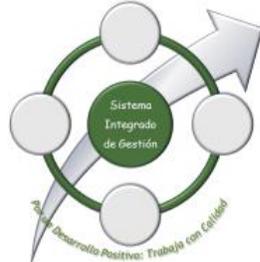
<p>Página 12</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 12 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Jefe de la Oficinas Asesora de Planeación y como Suplentes Director de Gestión Corporativa y el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, y por parte de los trabajadores se encuentran cuatro funcionarios, dos principales y dos suplentes, y quienes lo integran se detallan en la tabla No. 3.

TABLA No 3
Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	
Pedro Portilla Ubaté	Jefe de la Oficina de Planeación (Principal)
Luz Mary Peralta Rodríguez	Subdirector Administrativo y Financiero (Principal)
Ángela Artunduaga Tovar	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (Suplente)
Beatriz Helena Zamora González	Director de Gestión Corporativa (Suplente)
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	
María Cristina Díaz Bello	Secretaria Ejecutiva - Dirección de Gestión Corporativa (Principal)
Cesar Augusto García Forero	Profesional Especializado - Oficina de Control Interno (Suplente)
Nelly Mayerly Muñoz Garzón	Profesional Universitario – Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario (Principal)
Mónica Cepeda Díaz	Profesional Especializado – Subdirección de Emprendimiento y Negocios (Principal)

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

<p>Página 13</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 13 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

El periodo del Comité de Convivencia Laboral será por dos (2) años, iniciando desde el 31 de mayo de 2019 hasta el 30 de mayo de 2021; se delegó como presidente a la Señora Cielo Mónica Cepeda funcionaria adscrita a la Subdirección de Emprendimiento y negocios y como Secretaria a la doctora Luz Mary Peralta Subdirectora Administrativa y Financiera.

Durante el periodo comprendido de noviembre a diciembre de 2019 se recibieron diez (10) quejas de las cuales solo tres (3) no logaron conciliar, en los meses de enero a febrero de 2020 el Comité de Convivencia Laboral se recibieron tres (3) quejas de acoso laboral que se encuentra en trámite de conciliación.

El Comité de Convivencia Laboral de la SDDE ha desempeñado una labor excepcional fortaleciendo un clima organizacional enfocado en el trabajo en equipo y el fomento de los valores corporativos, el Comité toma una posición mediadora e imparcial con el objetivo principal de solucionar las situaciones presentadas como Acoso Laboral.

Sin embargo para el Comité es una situación inquietante que los funcionarios de la Entidad actualmente no identifican que es acoso laboral, por tal motivo el Comité de Convivencia Laboral solicitó a la Administración el apoyo para el desarrollo e implementación de estrategias que permitan mejorar el ambiente laboral y conservar el trabajo en equipo, la sinergia y esté libre de conflictos y discusiones, que generan rupturas en las relaciones interpersonales de los funcionarios de la SDDE; por lo anterior se adelantaron las siguientes acciones:

- Se adoptó el Reglamento y formatos dentro del Sistema Integrado de Gestión Basado en el MIPG, que permitirá el óptimo ejercicio que realiza el Comité de Convivencia Laboral.
- La Subdirección de Informática y Sistemas coadyuvo en el diseño y desarrollo del link que permite ingresar a interponer quejas por acoso laboral, este misma se encuentra en la Intranet de la Entidad en el siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc1hvKK3N76BJbdwFRNeq_OTXUC5sBby9TyCL3G1TzDFVzINg/viewform, cabe resaltar que dicho formato no ha sido socializado al interior de la Entidad con los funcionarios.
- Solicitud al equipo de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la SDDE, realizar charlas informativas puesto a puesto acerca de que es un acoso laboral, esta actividad es importante que se llevara a cabo junto con la ARL Positiva la cual realice recomendaciones acerca de cómo tener un clima organizacional satisfactorio.

<p>Página 14</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 67	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

El **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo** se encuentra conformado por los siguientes: por parte de la administración se encuentra como representantes del empleador: principales la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Jefe de la Oficinas Asesora de Planeación y como Suplentes Director de Gestión Corporativa y el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, y por parte de los trabajadores se encuentran cuatro funcionarios, dos principales y dos suplentes, y quienes lo integran se detallan en la tabla No. 4:

TABLA No 4
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	
Pedro Portilla Ubate	Jefe de la Oficina de Planeación (Principal)
Luz Mary Peralta Rodríguez	Subdirector Administrativo y Financiero (Principal)
Angela Artunduaga Tovar	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (Suplente)
Beatriz Helena Zamora González	Director de Gestión Corporativa (Suplente)
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	
Luis Alejandro Gonzalez Rodríguez	Profesional Especializado – Subdirección Administrativa y Financiera (Principal)
Cristian Camilo Ramos Martínez	Técnico Operativo – Subdirección Administrativa y Financiera (Suplente)

<p>Página 15</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 15 de 67	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Edgar Ordoñez Saavedra	Profesional Universitario – Subdirección de Abastecimiento Alimentario (Principal)
John Jairo Gallego	Profesional Universitario – Subdirección de Economía Rural (Suplente)

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

El periodo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo será por dos (2) años, a partir del 28 de mayo de 2019 hasta el 27 de mayo de 2021.

De acuerdo con lo anterior el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo durante noviembre de 2019 a febrero de 2020 ha adelantado las siguientes actividades:

En marco de Oficinas saludables se han realizado jornadas de pausas activas y gimnasia laboral de manera permanente, con el fin de prevenir lesiones osteomusculares y enfermedades laborales. Como también se han llevado a cabo jornadas de belleza y salud donde los funcionarios de la Entidad han participado.

Página 16  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 16 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2da. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

La dimensión de Direccionamiento Estratégico establece las estrategias del cumplimiento de la visión, misión y los ocho objetivos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y así mismo dar cumplimiento a los nueve (9) proyectos de inversión liderados por la Entidad se encuentran asociados al Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020.

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 047 de 31 de enero de 2019 “Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se fija su reglamento”, el día 31 de enero de 2020 se realizó la reunión con el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño donde se presentaron y aprobaron siete (7) planes para la vigencia 2020 acerca de los siguientes temas:

- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC)
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Revisión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETI)
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

2.1 Plan Estratégico

A través de la Resolución No. 261 del 2 de mayo de 2017, se adoptó el Plan Estratégico 2016-2020 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Plan que contiene ocho (8) objetivos estratégicos, misión, visión, principios y valores de la Entidad; este Plan Estratégico se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad y en el Portal de la Secretaría en los siguientes links:

Página 17  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 17 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes>
- <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-estrategico-2/category/409-planes>

Mediante la Resolución No. 351 del 30 de mayo de 2018 “Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, se armonizó los valores institucionales con los del Código de Integridad del Servicio Público, dando con ello cumplimiento a la política de Integridad de la Dimensión Dos (Talento Humano).

2. 2 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dentro de la estructura administrativa pública de la ciudad, tiene en cuenta que por medio de la participación y control ciudadano se ejercer una evaluación de la gestión de la Entidad verificando el cumplimiento de las metas proyecto asociadas al Plan de Desarrollo Distrital, como del mismo modo se atiende las necesidades de cada uno de los ciudadanos en las veinte (20) localidades en el Distrito Capital y ofreciendo los diferentes servicios de la SDDE.

En el marco de la herramienta ISO 18091 adoptada por parte de la Veeduría Distrital, se evalúa la gestión de cada una de las Entidades en el Distrito a través de indicadores que miden el cumplimiento de los compromisos con la ciudadanía por parte de las Entidades públicas Distritales, de tal manera la semaforización indicara en qué estado se encuentra la Secretaría, cabe resaltar que no todos los proyectos de inversión aplican en todas las localidades esto se debe a priorización de recursos como es el ejemplo del proyecto de inversión 1025 “Generación de alternativas productivas de desarrollo sostenible para la ruralidad Bogotana”.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico participa en las mesas de pactos en cada una de las veintiuno (21) localidades de Bogotá, las mesas de pactos tienen como objetivo acordar el cumplimiento de los indicadores por sector y por cada una de las Entidades Distritales que están adscritas a la Alcaldía Mayor de Bogotá (Entidades de Gobierno Territorial), las mesas de pactos son realizadas durante el último trimestre de cada vigencia, por lo anterior se concuerda fechas para la entrega de los informes finales que serán

<p>Página 18</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 18 de 67			
Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP			
Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF			
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

enviados durante los primeros meses de la vigencia siguiente, aquí se debe evidenciar el cumplimiento de los indicadores acordados, de esta manera la Veeduría Distrital, los Veedores ciudadanos (observatorios ciudadanos) y el observatorio distrital evaluarán la gestión de la Secretaría, una vez realizada la verificación de la información que entrega la Entidad se dará a conocer los resultados de los indicadores, en este escenario los veedores ciudadanos, Veeduría Distrital y la Entidad socializarán cada uno de los resultados, con el fin de definir si la Entidad tuvo un desempeño deficiente u óptimo en cada una de las localidades como en el Distrito.

La Secretaría a la fecha de realización del presente documento, no cuenta con la formulación del Plan Anual de Participación Ciudadana vigencia 2020.

2.3 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019 contaba con sesenta (60) actividades, la OCI realizó una verificación del cumplimiento de las sesenta (60) actividades, metas o productos definidos en los seis componentes del PAAC donde la Entidad obtuvo una calificación ponderada en zona alta con un cumplimiento del 82%.

La Oficina de Control Interno señala recomendaciones que conllevan a oportunidades o mejoras continuas en cada uno de los procesos y procedimientos adoptados al interior de la Secretaría, con el objetivo de que cada líder por proceso tenga en cuenta las mismas y establezca acciones que posibiliten la optimización de los recursos, de esta manera la Oficina de Control Interno revisó la implementación de la guía de administración del riesgo en la construcción de los mapas de riesgos de gestión por procesos, se identificaron los siguientes aspectos:

- La Entidad cuenta con diecisiete (17) procesos, en la construcción de riesgos de gestión solo tres procesos (Gestión de Comunicaciones, Planeación Estratégica y Gestión Jurídica) que representan un 18% de participación, no determinaron riesgos.
- El riesgo **Violación al derecho fundamental** asociado al proceso de Atención al Ciudadano, no cumplió con los criterios de la valoración de la probabilidad de acuerdo con lo establecido en la metodología “Se debe calificar de acuerdo a la percepción de factibilidad (En escala de 1 a 5) por un grupo de mínimo 4 funcionarios del proceso” ya que la calificación solo la realizaron dos (2) funcionarios.

Gestión
Documental

Código: GD-P1-F24

Versión: 1

Fecha: Marzo 2019

Página: Página 19 de 67

Informe

Elaborado por: Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAPRevisado por: Javier Suárez
Profesional SAFAprobado por: Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y
Financiero

- Las matrices de riesgo de gestión por procesos definieron cuarenta y cinco (45) riesgos de gestión y cuarenta y nueve (49) controles, los cuales solo dieciocho (18) controles son efectivos y veintiocho (28) controles son inefectivos.
- Los controles definidos en las matrices de riesgos de gestión por procesos, carecen de seguimiento, monitoreo y control por parte de la primera y segunda línea de defensa, se observa que algunos controles no cumplen con la naturaleza de un control.
- Diez (10) controles asociados a los procesos: Gestión de TIC, Gestión Documental, Gestión de Bienes y Servicios Generales, Gestión de Estudios de Desarrollo Económico y Gestión Desarrollo Empresarial, que representan un 20% de los controles de riesgos, no tuvieron impacto para que la valoración residual tuviera transformación.
- En la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE, no se define la clasificación de los indicadores que permitirán mitigar los riesgos de la Entidad, como también no indican las diferentes tipologías de control.
- Los cuarenta y cinco (45) riesgos de gestión cuenta con treinta y seis (36) indicadores, los cuales se definieron así: veinte (20) indicadores de impacto que equivalen a un 56%, dos (2) indicadores de eficacia que representan un 6%; y por otro lado se evidencia que catorce (14) indicadores de gestión que corresponden al 39% de los indicadores no tienen clasificación (Eficacia e impacto), los mismos son asociados a los riesgos de los procesos: Gestión de TIC, Atención al Ciudadano, Gestión Documental, Gestión de Bienes y Servicios Generales, Gestión de Estudios de Desarrollo Económico, Gestión de Competitividad, Gestión de Empleo y Gestión Desarrollo Empresarial.
- Los riesgos asociados a los procesos Gestión Financiera y Gestión de Empleo se encuentra en la valoración residual en la zona extrema.
- Tres (3) riesgos asociados a los procesos Gestión de Desarrollo Rural y Abastecimiento & Control Disciplinario, cuenta con valoración inherente, pero por el contrario no presentan valoración residual.
- El proceso de Gestión de Competitividad definió tres (3) riesgos de gestión, se observa que la valoración residual tuvo una transformación, debido al control y monitoreo por parte del líder del proceso (Director de Competitividad Bogotá Región).

Página 20  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 20 de 67		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

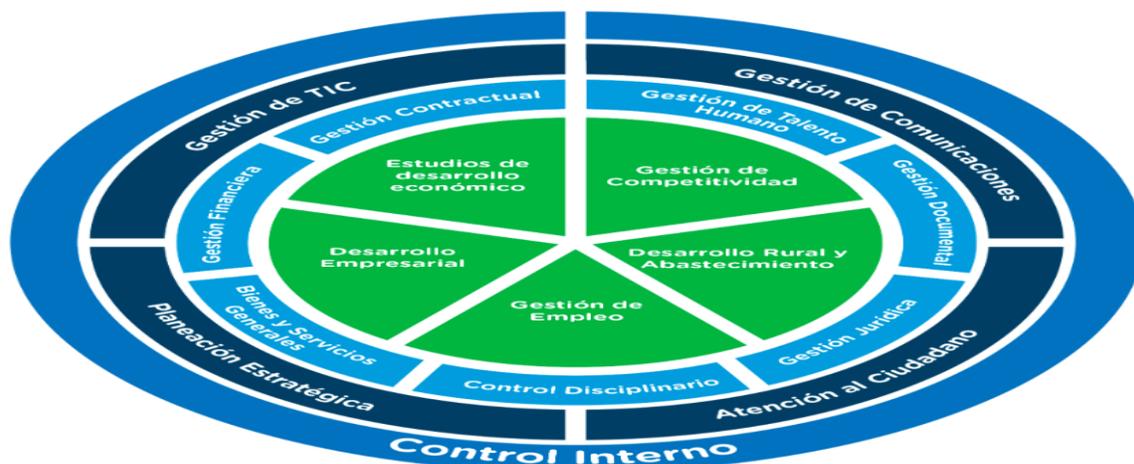
3 GESTIÓN CON VALORES POR RESULTADOS

3ra. GESTIÓN CON VALORES POR RESULTADOS

Esta dimensión reúne el análisis y evaluación de políticas, prácticas e instrumentos que conllevan a que la Secretaría desarrolle actividades tendientes al cumplimiento de los objetivos y logros de las metas establecidas en la planeación estratégica institucional.

De acuerdo con la simplificación de procesos, durante la vigencia 2018 la Oficina Asesora de Planeación adelantó actividades tendientes al rediseño del mapa de procesos de la entidad, como resultado de lo anterior, paso de tener un mapa con 28 procesos a un mapa de 17, adoptado mediante resolución No. 0390 del 21 de junio de 2018 *“Por medio de la cual se actualiza el mapa de procesos, política y objetivos del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se modifica el Plan Estratégico 2016-2020 de Bogotá D.C. de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*.

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



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



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Informe

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 21 de 67

Elaborado por:

**Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP**

Revisado por:

**Javier Suárez
Profesional SAF**

Aprobado por:

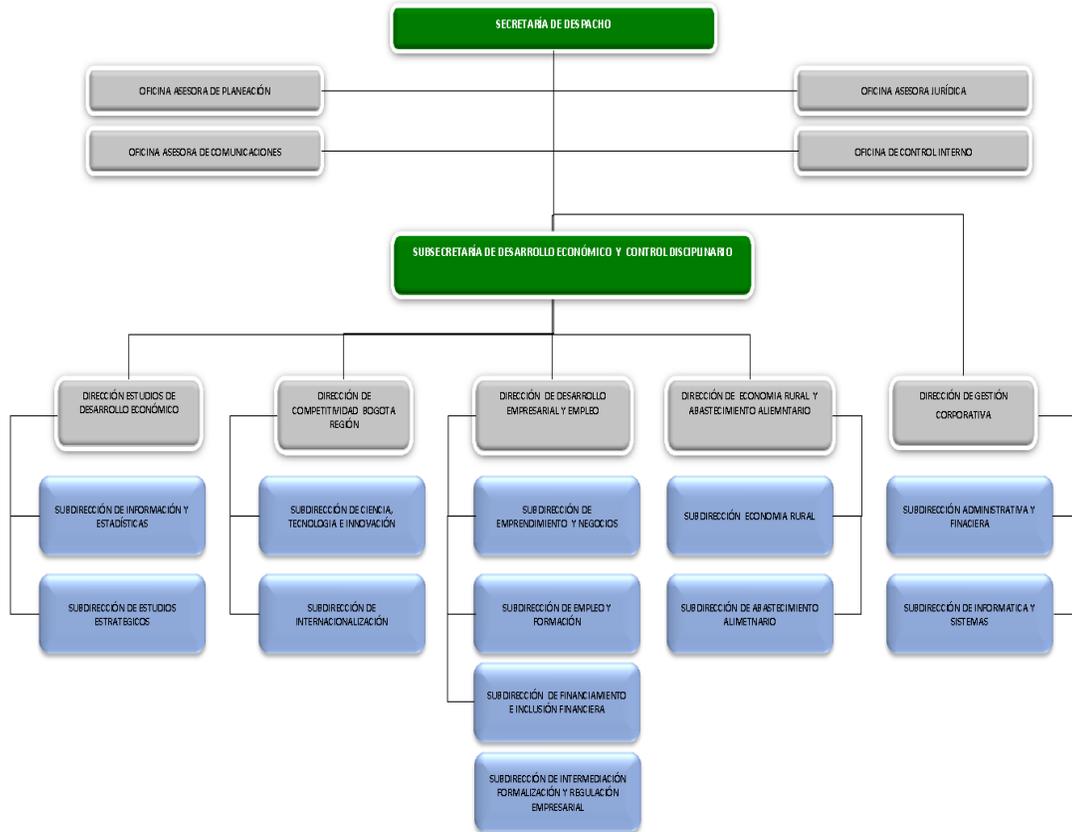
**Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y Financiero**



3. 1 Estructura Organizacional

De acuerdo con la expedición de los Decretos No. 437 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico” y No. 438 “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, fue modificado el Organigrama de la Entidad y se encuentra publicado en la página Web e Intranet de la Entidad.

Figura No. 2
Organigrama de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Fuente: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=content/organigrama-sdde>
<http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/>

<p>Página 22</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 22 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

3. 2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al proceso de austeridad en el gasto público, evaluando la optimización de los recursos de la Entidad donde se evidenció los siguientes aspectos con corte a febrero de 2020.

- La entidad mediante Resolución No. 0272 de 2019 “*Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público de la SDDE*” acto administrativo modificado por la Resolución No. 0580 de 2019 “*Por medio de la cual se modifica la Resolución 0272 de 6 de mayo de 2019*”, de esta manera la Entidad ha dado cumplimiento con los lineamientos establecidos para una administración austera; sin embargo, no ha sido posible diseñar indicadores que midan la eficiencia, efectividad y eficacia de esta.
- La SDDE garantiza el pago mensual de los servicios públicos de manera oportuna. Al revisar el comportamiento del gasto de cada uno de estos servicios, se puede observar una tendencia de carácter creciente en el consumo de energía, acueducto, aseo y telefonía, lo anterior es consecuencia del aumento en el desarrollo de múltiples actividades como limpieza de la plaza, ferias, eventos y arriendo de las cocinas para la prestación de servicios de restaurante los cuales tienen un consumo alto de servicios públicos de la Entidad que no son pagados por los arrendatarios y son cargados a la SDDE.
- La SDDE por medio de la Circular Resolución No. 025 de 2018 que expidió la política de austeridad del gasto público y compromisos frente a los gastos generales de la Entidad (Gatos: Papelería, servicios públicos y vehículos), y las responsabilidades en el manejo de la austeridad y eficiencia en el gasto público.

3. 3 Seguridad Digital

La Entidad cuenta con un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2020, el cual define los lineamientos para la gestión y administración de las tecnologías e información de la Entidad cumpliendo con las políticas de gobierno digital.

Durante los meses de noviembre y diciembre 2019, la Subdirección de Informática y Sistemas lideró la consolidación de “*Matriz de riesgos de seguridad digital*”, donde se llevaron a cabo reuniones con el fin de asesorar en el diligenciamiento del documento en mención, el cual tiene como propósito la identificación, valorización, documentación y

<p>Página 23</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
<p>Informe</p>	Página:	Página 23 de 67		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

clasificación de los riesgos de seguridad digital de la Secretaría, preservando el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

En enero de 2020 la Subdirección de Informática y Sistemas publicó en la página web de la Entidad el Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información, donde se estableció para la vigencia 2020 el Plan de riesgos de seguridad y privacidad de la información que llevaran a cabo la identificación de los riesgos, definición de controles y valoración de los mismos, por tal motivo se recomienda realizar actividades donde participen cada uno de los líderes de los procesos junto con su equipo de trabajo.

3. 4 Racionalización de Trámites

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el PAAC 2019 no contó con trámites ni con estrategia de racionalización de Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), por lo anterior en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) administrada del Departamento Administrativo de la Función Pública, se indica la siguiente información:

TABLA No 5
Otros Procedimientos Administrativos – OPAS 2019
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



El servicio público es de todos





Fecha de generación : 2019-07-

Relación histórica de razones por las cuales su entidad no planificó estrategia de racionalización de trámites o decidió realizarla una vez superada las situaciones que impedían su realización.

Fecha Registro: 2019-01-11 10:47	Usuario: PPORTILLA760
Justificación/Reversión:	

El procedimiento administrativo denominado Colocación de Empleo en Bogotá, para las vigencias 2017 y 2018, se le formularon estrategias de racionalización administrativas y tecnológicas, con el firme propósito de beneficiar a los ciudadanos y a la entidad, la estrategia de la vigencia 2017 se basó en el mejoramiento de los procedimientos internos y la definición de la ruta de atención preferencial para población vulnerable, estrategias de tipo de racionalización administrativa y para la vigencia 2018 estrategia de tipo racionalización tecnológica que consistió en el diseño de la APP Bogotá trabaja, para facilitar el acceso y la búsqueda de empleo a través de dispositivos móviles. Para lo cual la Subdirección de Empleo y Formación, líderes de la OPA Colocación de Empleo en Bogotá ha decidido no implementará una nueva estrategia de racionalización para la vigencia 2019, ya que la App de empleo Bogotá aún está en etapa de complementación y consolidación.

INVENTARIO DE TRÁMITES			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	33906	Colocación de empleo en Bogotá D.C.	Inscrito

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT con corte a 31 de diciembre de 2019

<p>Página 24</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 67	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Cabe señalar que en el PAAC 2020, la Entidad cuenta con una (1) Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), por lo anterior en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) administrada del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reportó:

TABLA No 6
Otros Procedimientos Administrativos – OPAS 2020
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



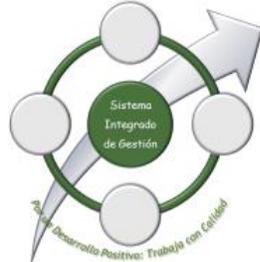
Fecha generación : 2020-03-10

Nombre de la entidad:	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	Orden:	Territorial
Sector administrativo:	No Aplica	Año vigencia:	2020
Departamento:	Bogotá D.C.		
Municipio:	BOGOTÁ		

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	33906	Colocación de empleo en Bogotá D.C.	Inscrito	Actualmente la Agencia de Empleo Bogotá Trabaja, realiza Formación en competencias blandas y Transversales como un valor agregado al proceso de colocación de empleo. La formación actualmente se realiza de manera presencial en las instalaciones de las SDDE previa inscripción de la hoja de vida.	La formación se realizara de manera virtual, creando una plataforma tecnológica para que las personas, los ciudadanos y toda la población interesada pueda formarse sin necesidad de desplazarse a las instalaciones de la Secretaria.	Ahorrar tiempo y dinero en el desplazamiento de los ciudadanos a la entidad.	Tecnologica	Optimización del aplicativo	03/02/2020	31/12/2020	Subdirección de Empleo y Formación	

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT con corte a 29 de febrero de 2020

Página 25  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 25 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

3. 5 Servicio al Ciudadano

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con un manual de atención al ciudadano donde se establecen criterios para la misma, así mismo dentro de la página web de la Entidad existe un link para atención al ciudadano <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/content/peticiones-quejas-y-reclamos>, donde se pueden registrar las quejas y reclamos de cada uno de los ciudadanos. Durante los meses de noviembre de 2019 a febrero de 2020, la Dirección de Gestión Corporativa realizó seguimiento a las respuestas de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias obteniendo la siguiente información que se indican en las Tablas No. 7 y 8.

TABLA No 7
Canales de Interacción para las PQRS

Periodo	Total de Peticiones	Canales de Interacción				
		Escrito	Web	Email	Presencial	Teléfono
Noviembre 2019	<u>293</u>	255	29	6	0	3
Diciembre 2020	<u>677</u>	644	29	2	2	0

Fuente: Elaborada por parte del equipo auditor de la Oficina de Control Interno con base en los informes de peticiones ciudadanas correspondientes de los meses de noviembre de 2019 a febrero de 2020

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes>

<p>Página 26</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 67	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

TABLA No 8
Tipologías o Modalidades de Interponer PQRS

Periodo	Total de Peticiones	Derechos de petición de interés particular	Derechos de petición de interés general	Consulta	Solicitudes de acceso a la información	Queja	Denuncia por actos de corrupción	Felicitación	Sugerencias	Reclamo
Noviembre 2019	<u>293</u>	257	11	4	5	8	1	1	1	5
Diciembre 2020	<u>677</u>	645	11	7	0	9	1	0	2	2

Fuente: Elaborada por parte del equipo auditor de la Oficina de Control Interno con base en los informes de peticiones ciudadanas correspondientes de los meses de noviembre de 2019 a febrero de 2020

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes>

Teniendo en cuenta la Auditoria interna realizada al proceso de Atención al Ciudadano, la Dirección de Gestión Corporativa responsable y líder del proceso estableció tres (3) acciones de mejora que se encuentran en implementación durante la vigencia 2019, dichas acciones se encuentran definidas en el Plan de Mejoramiento Institucional publicado en la página web de la SDDE en el siguiente link: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/plan-mejoramiento-institucional-resultado-las>.

Se recomienda que dentro de la página web de la Entidad se diseñen manuales de atención al ciudadano para los diferentes grupos poblacionales; Se sugiere que se socialicen al interior de la Secretaría el reglamento interno del derecho de petición, quejas, reclamos y sugerencias, y llevar a cabo campañas de sensibilización de tips para la Atención al Ciudadano.

Página 27  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 27 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

4 Evaluación de Resultados

4ta. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta dimensión comprende el análisis de los seguimientos y evaluaciones de la gestión y desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, obteniendo porcentajes de avances de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

4. 1 Evaluación de la Gestión y Administración de los Riesgos de la SDDE

La Oficina de Control Interno durante el mes de noviembre de 2019 a febrero de 2020 realizó seguimiento y evaluación a la administración de los riesgos de gestión y riesgos de corrupción, a continuación, se detalla los análisis realizados.

Durante la vigencia 2019 la Oficina Asesora de Planeación no adelantó procesos de revisión y seguimiento de la administración de los riesgos, no se aprecian herramientas de monitoreo y control por parte de la segunda línea de Defensa, cabe resaltar que la Oficina de Control Interno en el mes de noviembre de 2019 solicitó a la Oficina Asesora de Planeación soportes de administración de riesgos de gestión y no se recibió respuesta.

4. 1.1 Riesgo de Gestión por Procesos

De acuerdo con la Guía de Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas emitido por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública Versión 4 de octubre de 2018, y la Guía de Administración del Riesgo de la SDDE versión 3 de noviembre de 2018, y en Desarrollo y cumplimiento con las actividades programadas en el Programa Anual de Auditorías 2019, la Oficina de Control Interno realizó durante el mes de agosto la verificación de la documentación asociada a los riesgos de gestión adoptados al interior de la Entidad que se encuentran publicadas en la intranet del SDDE en el link <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sites/sistemaintegrado/>. El desarrollo del informe señala el análisis y verificación de la identificación, control y monitoreo de los riesgos.

<p>Página 28</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 28 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

La Oficina de Control Interno teniendo en cuenta el mapa de riesgos de la Entidad, encontró que tan solo catorce (14) procesos cuentan con riesgos de gestión y que hay tres procesos (Gestión de Comunicaciones, Planeación Estratégica y Gestión Jurídica) que no identificaron riesgos; Por lo anterior la OCI tomó una muestra de cinco (5) procesos (Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión Documental, Gestión Desarrollo Empresarial y Gestión de Competitividad) con el fin de verificar como se desarrolla la administración del riesgo, teniendo en cuenta aspectos relevantes como: debilidades en la identificación del riesgo, causa, definición de actividades de control y formulación de indicadores.

4. 1.1.2 Resultado de Seguimiento Riesgos SDDE

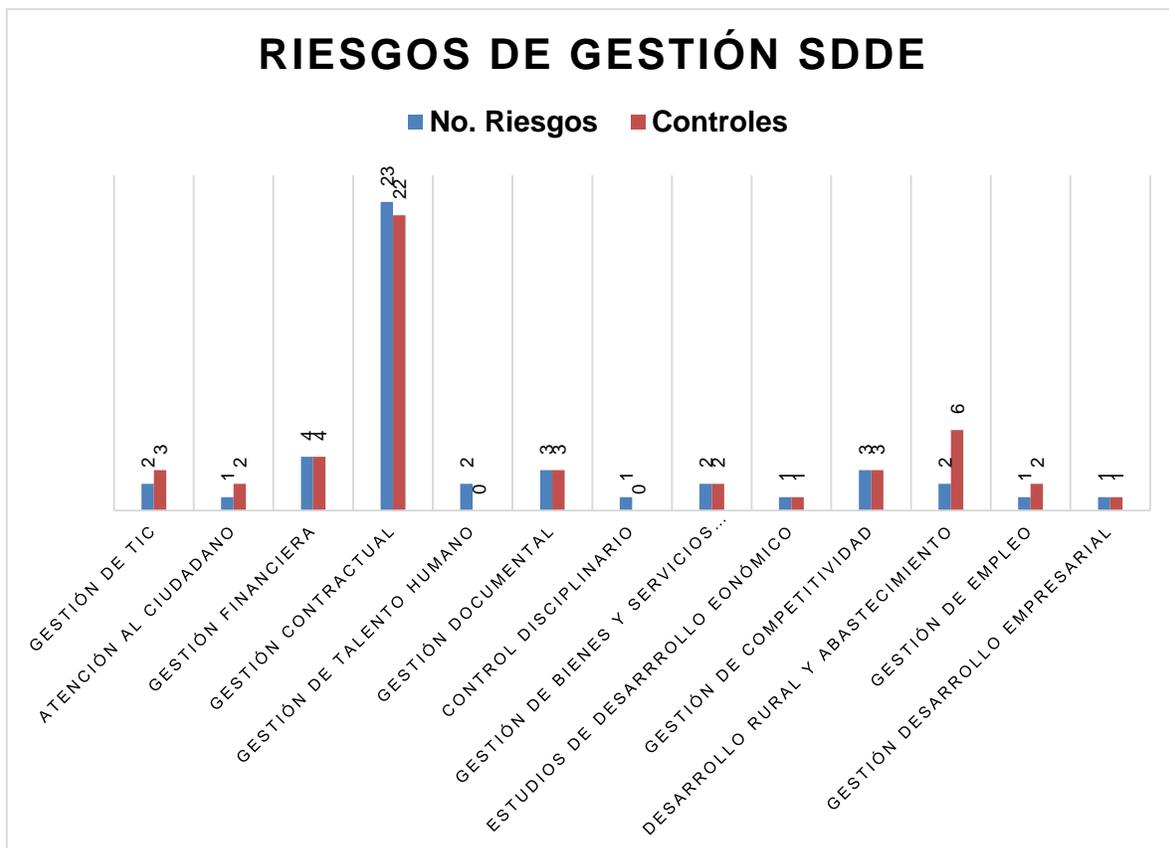
El desarrollo del informe de seguimiento de administración de riesgos de gestión de la SDDE con corte a noviembre de 2019, se realizó con base a la revisión de la documentación que se encuentra en la Intranet de la Secretaría asociada a cada uno de los procesos con relación a la administración de riesgos, De acuerdo a la simplificación de procesos se analizó los cambios con respecto al periodo evaluado con corte de junio de 2018, donde se contaba con setenta y uno (71) riesgos de gestión asociados al mapa anterior que tenía veinticinco (25) procesos, de acuerdo a la simplificación de procesos que se dio durante la vigencia 2018 definiendo diecisiete (17) procesos, de este modo la Oficina Asesora de Planeación durante el primer semestre del año 2019 lideró el proceso de construcción de los nuevos mapas de riesgos por procesos teniendo en cuenta el nuevo modelo operación adoptado mediante Resolución No. 0390 del 21 de junio de 2018, actividad que desarrolló las siguientes etapas: identificación, análisis y valoración de los aspectos de probabilidad e impacto, definición de controles, acciones, indicadores, clasificación según su tipología de cada uno de los riesgos.

A la fecha el mapa de riesgos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, cuenta con cuarenta y cinco riesgos de gestión (45) asociados a catorce (14) procesos, es necesario aclarar que dentro de la matriz consolidada solo se observan veintidós (22) riesgos, La Oficina de Control Interno al verificar cada mapa de riesgos por proceso dentro de la intranet, encontró que el proceso de Gestión Contractual cuenta con veintitrés (23) riesgos de gestión, el cual se encuentra desactualizado porque está adoptado con la metodología anterior, los riesgos de Gestión Contractuales fueron identificados y analizados por parte de las Oficinas Asesoras de Jurídica y Planeación de la SDDE junto con la Veeduría Distrital durante la vigencia 2018.

<p>Página 29</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 29 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

El mapa de riesgos actual cuenta con un número menor de riesgos al que se tenía en la vigencia 2018, esto es debido a que existían 28 procesos en el 2018 y ahora se cuenta con 17 procesos, a continuación, se ilustra en la gráfica No. 1 donde señala los riesgos y controles definidos en los trece procesos que identificaron riesgos de proceso de acuerdo a la metodología adoptada.

Gráfica No. 1



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>

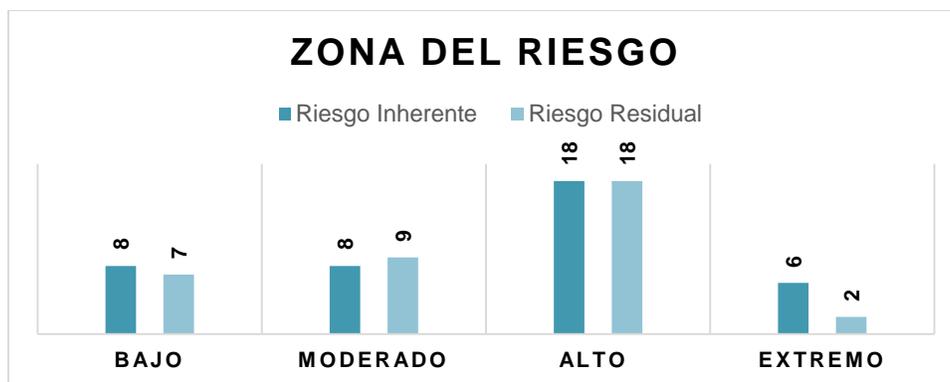
<p>Página 30</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 30 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Como se observa en la Grafica No. 1, el proceso que cuenta con mayor número de riesgos de gestión es Gestión Contractual el cual identifico en su mapa veintitrés (23) equivalente al 51% del total de los riesgos de la Entidad, estos riesgos presentan debilidades en la construcción de los mismos, se evidencia que algunas definiciones de riesgos podrían llegar a ser causas como también se evidenció que la construcción de los mismos no se encuentra actualizada con relación a la nueva metodología adoptada al interior de la SDDE.

4.1.1.3 Transformación de Riesgos de Gestión de la SDDE

Actualmente la valoración del riesgo residual en las matrices de riesgos por procesos de la SDDE tiene cuarenta y cinco (45) riesgos, los cuales se encuentran en las zonas así: siete (7) riesgos están en la zona de riesgo Baja que tiene como opción de manejo reducir, nueve (9) se encuentran en zona de riesgo moderada tiene como opción de manejo asumir el riesgo o Reducir el riesgo, dieciocho (18) está en la zona alta que tiene como opción de manejo reducir el riesgo, evitar el riesgo y/o compartir o transferir y dos (2) se encuentra en la zona de riesgo alta que tiene como opción de manejo evitar el riesgo, reducir el riesgo y/o compartir o transferir.

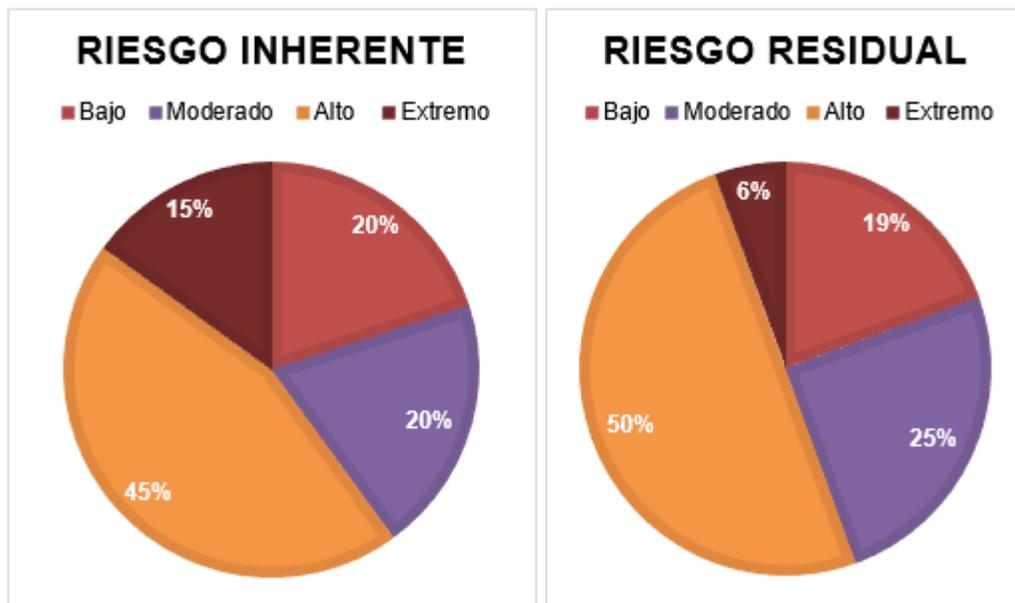
Grafica No. 2
Zona de los Riesgos - Mapas de Riesgos por procesos de la SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>

Página 31  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 31 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Grafica No. 3
Estado de los Riesgos Inherentes & Residuales
Mapas de Riesgos por procesos de la SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos por procesos de la Entidad <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado>

De acuerdo a la gráfica No. 3 se observa que posterior a la implementación de los controles la valoración del riesgo residual tuvo una reducción del riesgo en las zonas baja y extrema pasando en su mayoría a la zona alta con un 50% y la zona moderada a un 25%; Por lo anterior se concluye que los controles establecidos presentan debilidades ya que la efectividad y que el tratamiento de las mismas fue aceptable, se debe llevar a cabo monitoreo y control continuo a los riesgos por la primera y segunda línea de defensa como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

La Oficina de Control Interno realizó una evaluación acerca de la administración y gestión de riesgos, tomando una muestra de cinco (5) procesos, para verificar la construcción de treinta y cuatro (34) riesgos de gestión que representa el 76% de los riesgos de la SDDE, dentro del ejercicio de auditoría se realizaron entrevistas a los líderes de trabajo y algunos funcionarios que participaron en la construcción de los riesgos de los procesos: Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión de Competitividad y Gestión de Desarrollo Empresarial; Por lo anterior se detectó que la efectividad, aplicación y la

<p>Página 32</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 32 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

documentación de los controles establecidos en cada uno de los riesgos identificados por procesos se encuentran débiles junto con la identificación de los riesgos ya que, no se realizó con metodologías que involucraran a todos los funcionarios que se encuentran asociados a los procesos, los funcionarios que se encontraron en la entrevista manifestaron no conocer la guía de administración del riesgos, por lo cual es necesario que cada uno de los líderes por procesos (primeras y segundas líneas de defensa) establezcan mecanismos que permitan una administración del riesgos exitosa junto con toma de decisiones asertivas en la gerencia de la Entidad.

Dentro de la documentación entregada por parte de las Dependencias auditadas en campo, se evidenció que no adjuntaron los soportes del desarrollo y cumplimiento de los controles donde demostrara la evaluación de la efectividad y aplicabilidad para la mitigación de los mismos, que consecuentemente conlleva a que posteriormente se realice la valoración del riesgo residual que mostraría si esos controles fueron efectivos y permitieron que el riesgo cambie su zona de valoración, el modelo de gestión de los riesgos garantiza efectividad en la mitigación teniendo en cuenta que se debe implementar dichos controles de manera continua y vigilada por parte de cada uno de los líderes por procesos, cada una de las dependencias deberán tener en cuenta que existen aspectos principales que aseguran que los controles sean efectivos, aplicados y documentados, los cuales son: asignación de responsabilidades en funciones que originan los riesgos de los procesos en cada una de las áreas, a través de la toma de decisiones de cada una de las actividades de los procedimientos asociados a los procesos; controles especializados que definen los factores importantes y relevantes de los riesgos, control, evaluación y seguimiento de los diferentes mecanismos que se determinan para acciones de mejora que permitan mitigar los riesgos de la Entidad.

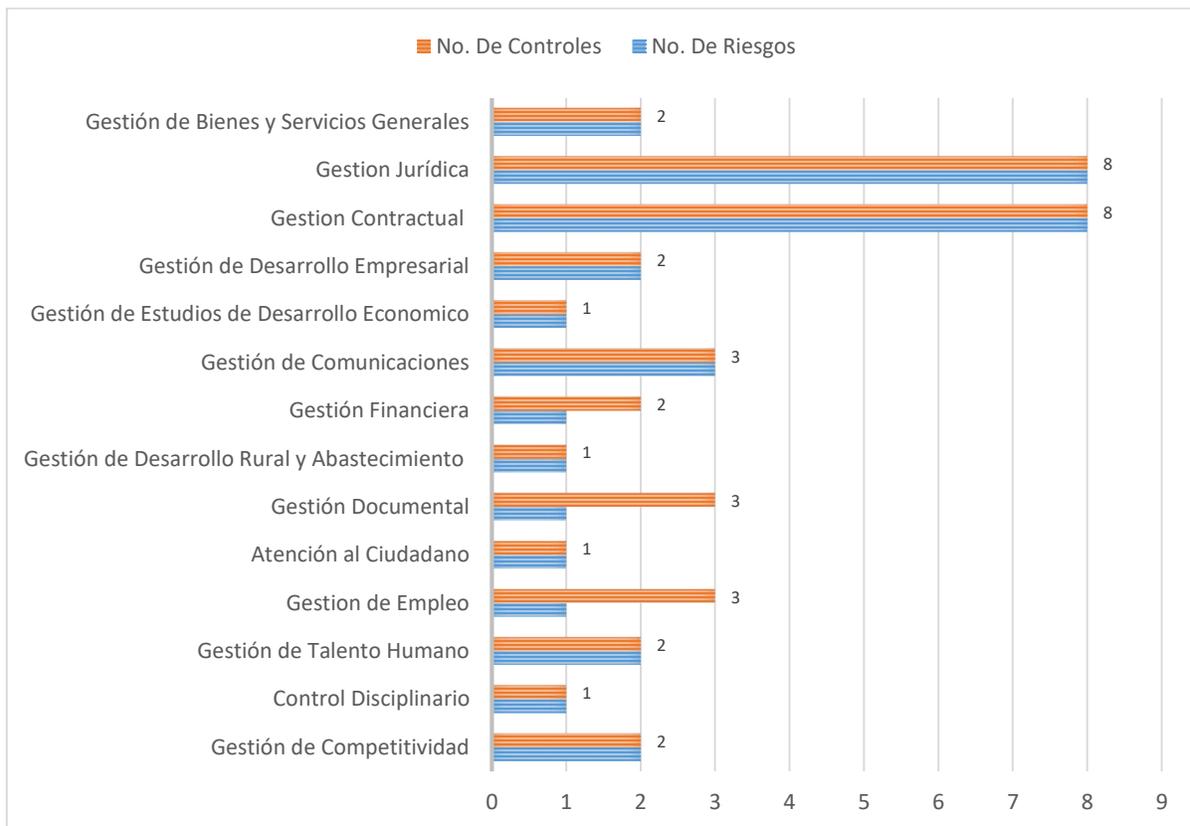
4. 1.2 Riesgos de Corrupción por Procesos

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2018 la Oficina Asesora de Planeación brindó acompañamiento y asesoramiento en la construcción del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad donde participaron funcionarios asignados por cada uno de los diecisiete (17) procesos adoptados cabe resaltar que de este ejercicio solo catorce (14) procesos identificaron riesgos, el mapa de riesgos de corrupción hace parte del primer componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, en la matriz de riesgos de corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se identificaron treinta y cuatro (34) riesgos de corrupción, la valoración y definición de controles.

A continuación, en la gráfica No. 4 se señala los controles y números de riesgos de corrupción que se encuentran asociados al modelo de operación vigente.

<p>Página 33</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión: 1</p>	
<p>Informe</p>		<p>Fecha: Marzo 2019</p>	
		<p>Página: Página 33 de 67</p>	
		<p>Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p>Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p>Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

Gráfica No. 4
Riesgos de Corrupción SDDE



Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base a las Matrices de Riesgos de Corrupción de la Entidad - PAAC 2019- octubre 2019

De acuerdo con la Gráfica No. 4 se detalla cada uno de los procesos con los riesgos y controles definidos, cabe resaltar que algunos procesos tienen varios controles establecidos para un solo riesgo o un solo control, se debe tener en cuenta que cada uno de los controles definidos por riesgo, deben ser valorados de manera independiente ya que la naturaleza y las actividades establecidas son diferentes.

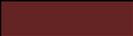
Los diecisiete (17) procesos que cuentan con riesgos de corrupción, fijaron controles evaluando aspectos que condujeran a definir si eran riesgos de corrupción; Sin embargo se observa que dentro de la evaluación de los criterios no se encuentran aspectos que establezcan la naturaleza de los controles que permita categorizar en tres tipos: 1) controles preventivos que se encargan de mitigar las causas que originan el riesgo, ejerciendo

<p>Página 34</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 34 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

verificación en la probabilidad de ocurrencia, 2) controles detectivos registran un evento posterior a la materialización de un evento de incertidumbre, donde se identifican los resultados no previsto y alerta la presencia de un riesgo, y los controles correctivos son aquellos que desarrollan actividades de mejora que conduzcan a cambiar o modificar los aspectos que originaron la ocurrencia del riesgo.

En la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad se observa que el riesgo inherente "Riesgo intrínseco de cada Proceso, el cual no se le ha dado implementación de los controles" se encontraban mayores riesgos en las zonas de evaluación moderada y alta y pasa al Riesgo Residual "Riesgo que permanece, implementándose los controles el cual puede cambiar su zona de evaluación" la mayoría calificada en la zona moderada, a continuación, se ilustra en la tabla No 9:

TABLA No. 9
Transformación del Riesgo

Evaluación de Riesgo		Riesgo Inherente	Riesgo Residual
	Baja	0	0
	Moderada	14	16
	Alta	12	12
	Extrema	8	6

Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - PAAC 2019, octubre de 2019

Dentro de lo señalado en la tabla No. 9 se puede observar que los riesgos de corrupción tuvieron una transformación debido a: la evaluación de los mismos y la implementación de los controles permitieron que el riesgo residual la mayoría pasaran a la zona moderada, lo cual conllevaba a reducir las valoraciones en la zona extrema; Sin embargo se identificó que dentro del ejercicio de la valoración residual los líderes de procesos realizaron la valoración inherente junto con la valoración residual, lo cual no es recomendable ya que se debe analizar después de un tiempo si los controles son efectivos y una vez finalizado este resultado permitirá realizar la valoración del riesgo residual de manera objetiva.

Durante el seguimiento y evaluación realizado por parte de la OCI, se evidencia que la administración del riesgo tiene carencias en el desarrollo de los características señaladas en la matriz de corrupción de la Entidad, ya que no se está llevando a cabo en la mayoría de los procesos la medición de los indicadores, la valoración del riesgo residual, la implementación de las acciones como tampoco el análisis de la valoración de los controles identificando la efectividad, ya que se establecieron controles por procesos de manera

<p>Página 35</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 35 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

general y los criterios de medición del control no son continuos ni están generando impacto en la mitigación del riesgo.

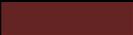
Se sugiere que se realice monitoreo, evaluación y control por parte de cada proceso ejerciendo el autocontrol sobre los riesgos que tienen a cargo, como también realizar reuniones donde se socialicen temas tendientes a la administración del riesgo, propiciando a que todos los funcionarios se involucren y se determinen mejoras continuas, es importante señalar que el trabajo en equipo con la administración de riesgo es de suma importancia para poder establecer estrategias que permitan que los riesgos puedan estar bajo control, la actividad establecida en el componente 1 del PAAC 2019 en la actividad 4.1 “Realizar monitoreo y revisión mensual a la gestión de Riesgos y a la efectividad de los controles.” y meta “Informe de Revisión”, presenta debilidades ya que no existe un formato estandarizado para el seguimiento, monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción, Por tal motivo la OCI recomienda estandarizar un documento que defina lo siguiente: análisis de la transformación del riesgo (Riesgo inherente y valoración del riesgo residual), descripción de las actividades desarrolladas para mitigar los riesgos, análisis de la efectividad de los controles y medición de indicadores.

Se observó en el seguimiento del mes de diciembre que la administración de los riesgos de corrupción carece de seguimiento y análisis por parte de la Oficina Asesora de Planeación, quien debería realizar actividades que permitan el control de las misma dando cumplimiento con el MIPG según su rol de segunda línea de defensa; los líderes de procesos desconocen la metodología de identificación de riesgos como también se observa debilidades en la administración de los riesgos de corrupción ya que dentro de la Entidad no hay herramientas de seguimiento continuo que permitan llevar la trazabilidad, reducir las probabilidades de ocurrencia de los riesgos, eliminación del riesgo y adaptación a una cultura de prevención ante los riesgos. Por lo anterior dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) del año 2019 en el componente 1. “*Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción*”, su calificación final fue del 65% de cumplimiento, teniendo en cuenta los aspectos anteriormente mencionados que definieron los criterios de evaluación y análisis.

Cabe resaltar que durante el mes de diciembre de 2019 la Oficina de Planeación convocó a todas las Dependencias de la SDDE a reuniones, para la construcción del PAAC 2020 donde en el componente 1 definieron dieciocho (18) riesgos de corrupción los cuales se encuentran así:

Página 36  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 36 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

TABLA No. 10
Transformación del Riesgo

Evaluación de Riesgo		Riesgo Inherente	Riesgo Residual
	Baja	0	0
	Moderada	7	8
	Alta	8	7
	Extrema	3	3

Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - PAAC 2020, enero de 2020

4. 2 Seguimiento al Cumplimiento de los Proyectos de Inversión

Indicadores de Gestión

Dentro de la página web de la Entidad, se encuentra publicados los reportes de SEGPLAN corte a diciembre de 2019, que indica el porcentaje de cumplimiento de las metas plan de los nueve proyectos de inversión liderados por parte de la Secretaría asociados al Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2015-2020", dicha información se encuentra en el siguiente link:

http://www.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/planeacion/segplan_diciembre_v_final.pdf.

Proyectos de Inversión Secretaría Distrital de Desarrollo Económico del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos 2016 - 2020"

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene a cargo en el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos 2016-2020" nueve (9) proyectos de inversión, diecinueve (19) Metas Plan y cincuenta y tres (53) Metas Proyecto, que se encuentran alineados con los Ejes 5, 6 y 7; liderando lo siguiente.

- **1019** - Transparencia del conocimiento y consolidación del ecosistema de innovación para el mejoramiento de la competitividad, liderado por parte de la Dirección de Competitividad Bogotá Región.

<p>Página 37</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión: 1</p>	
<p>Informe</p>		<p>Fecha: Marzo 2019</p>	
		<p>Página: Página 37 de 67</p>	
		<p>Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p>Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p>Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

- **1020** - Mejoramiento de la eficiencia del sistema de abastecimiento y seguridad alimentaria de Bogotá, liderado por parte de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
- **1021** - Posicionamiento local, nacional e internacional de Bogotá, liderado por parte de la Dirección de Competitividad Bogotá Región.
- **1022** - Consolidación del ecosistema de emprendimiento y mejoramiento de la productividad de las mipymes, liderado por parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.
- **1023** - Potenciar el trabajo decente en la ciudad, liderado por parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.
- **1025** - Generación de alternativas productivas de desarrollo sostenible para la ruralidad Bogotana, liderado por parte de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
- **1026** - Observatorio de desarrollo económico, liderado por parte de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico.
- **1027** - Planeación y gestión para el mejoramiento institucional, liderado por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- **1028** - Gestión y modernización institucional, liderado por parte de la Dirección de Gestión Corporativa.

En el seguimiento al cumplimiento de las metas asociadas a los proyectos de inversión de la Entidad, La OCI verificó el cumplimiento de la programación correspondiente a: gestión contractual, magnitud y recursos de las metas proyecto, análisis de la información reportada en la herramienta de seguimiento SEGPLAN y lo establecido en las Fichas de Estadística Básica de Inversión Distrital - EBI y se cotejó los soportes entregados por parte de las áreas que tienen a su cargo proyectos de inversión.

<p>Página 38</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 38 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

El seguimiento al cumplimiento de las metas permite obtener un análisis, que podrá ser apoyo en la toma de decisiones y definir oportunidades de mejora, por tal motivo una vez revisada la información se concluyó lo siguiente:

La Oficina de Control Interno verificó y cotejó la información que las Dependencias que tienen a cargo proyectos de inversión reportó, comparando con la información que suministro las Oficinas Asesoras de Jurídica y Planeación con relación a la gestión contractual y presupuestal, de tal manera se identificó que la información tiene variación en el número de los contratos suscritos y el valor de lo ejecutado, a continuación, se detalla en la Tabla No. 11, la gestión contractual y presupuestal de los nueve proyectos de inversión que se encuentra adscritos a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

TABLA No 11
Avances de los Proyectos de Inversión de la SDDE

ÁREA	Proyecto de Inversión	Gestión Contractual			Gestión Presupuestal		
		Programación de Contratos	No. de Contratos Ejecutados	Porcentaje de Ejecución	Programado	Ejecutado Giros	Porcentaje de Ejecución
Dirección de Competitividad Bogotá Región	1019	46	46	100%	92.613.103.000	9.309.674.652	10.1%
	1021	18	18	100%	1.487.187.974	910.172.733	61.20%
Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	1022	75	85	113%	8.010.410.000	7.221.567.842	74%
	1023	50	52	104%	1.886.566.000	1.778.046.689	94.2%
Dirección de Estudios Socioeconómicos y Regulatorios	1026	53	53	100%	2.150.000.000	1.950.965.648	91.52%
Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	1020	43	46	106.98%	2.749.919.000	2.244.910.537	81.64%
	1025	31	21	67.74%	1.620.000.000	1.155.358.684	71.3%

<p>Página 39</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 39 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Oficina Asesora de Planeación	1027	12	10	83.3%	341.000.000	313.883.335	92%
Dirección de Gestión Corporativa	1028	154	154	100%	6.428.000.000	3.812.253.710	81.7%

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en la información entregada por parte de las Direcciones y Oficinas Asesoras de la SDDE con corte al 31 de diciembre de 2019.

La Oficina de Control Interno durante los seguimientos que realiza a los proyectos de inversión liderados por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que dan cumplimiento con lo establecido en el Decreto No. 807 de 2019 el Artículo 39 en su párrafo 5, evidencia que algunas Dependencias presentan inconsistencias con la información que entregan a la OCI que es objeto de verificación y evaluación y la información que reportan en las herramientas de seguimiento como SEGPLAN, PREDIS y las fichas EBI, algunos proyectos de inversión para la vigencia 2019 cumplieron las metas proyecto sobrepasando lo estimado.

Teniendo en cuenta lo reportado en SEGPLAN y el PREDIS con corte al 31 de diciembre de 2019, se observa que los proyectos de inversión liderados por la Entidad presentan lo siguiente:

TABLA No 12
Proyectos de Inversión de la SDDE

PROYECTOS DE INVERSIÓN SDDE	OBSERVACIONES
1019	<p>Las metas proyecto 3, 4 y 10, presentan inconsistencias en la información que se reporta a los diferentes mecanismos de seguimiento y monitoreo de cumplimiento de la meta, teniendo en cuenta que las Dependencia líder reporto a la Oficina de Control Interno información que tienen variación en lo que se evidencia en la Herramienta de SEGPLAN.</p> <p>Se evidencia debilidades en la planeación de la meta 2, debido a que se el cumplimiento fue del 200% de cumplimiento, la magnitud programada se sobrepasó.</p>
1020	La meta proyecto 1, fue incumplida ya que la magnitud programada para la vigencia 2019 era 1 y el cumplimiento fue de 0, se evidencia debilidades en la planeación, seguimiento y desarrollo de la meta proyecto.
1021	La meta proyecto 2, presenta inconsistencias en el reporte del cumplimiento, ya que la Dependencia indicó a la Oficina de Control Interno

Gestión
Documental

Informe

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 40 de 67

Elaborado por:

Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP

Revisado por:

Javier Suárez
Profesional SAF

Aprobado por:

Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y
Financiero

	que ejecuto una magnitud de 2 y en SEGPLAN se reportó cumplimiento de una magnitud de 3.
1022	La meta proyecto 8, durante los trimestres 1 y 2, fueron incumplidas las magnitudes programadas, lo que origino que el porcentaje acumulado de la vigencia se sobrepasará, teniendo un cumplimiento 122%, se observa debilidades en la planeación de la meta proyecto.
1022	La meta proyecto 9, indica diferencias en lo reportado en las diferentes herramientas de seguimiento de cumplimiento de las metas, debido a que en SEGPLAN se reportó en la magnitud acumulada programado 2960 y la Dependencia remitió a la OCI un reporte del 3340 según la Dependencia dio cumplimiento del 100% a la meta, y en el SEGPLAN se evidencia un cumplimiento del 112,84%.
1023	Las metas proyecto 1,4,6 y 7 sobrepasaron las magnitudes programadas de cumplimiento para la vigencia 2019, se evidencia debilidades en la planeación de las metas en mención.
1025	Las metas proyecto 1 y 2, presentan un comportamiento satisfactorio, teniendo porcentajes de cumplimiento idóneos.
1026	Las metas proyecto 1, 2 y 3 presentan inconsistencias en la información que se reporta en las diferentes herramientas de seguimiento del cumplimiento de las metas proyecto, de acuerdo que la Dependencia reporto a la Oficina de Control Interno información del cumplimiento total diferente con lo que se observa en el SEGPLAN.
1027	La meta proyecto 2, durante los trimestres 1, 2 y 3 de la vigencia 2019, se evidencia un avance de cumplimiento de la magnitud satisfactorio, sin embargo, en el cuarto trimestre se sobrepasó la magnitud, se recomienda revisar el desarrollo y cumplimiento de la meta. El porcentaje de avance de la meta proyecto 3, no presenta justificación, no se evidencia el cálculo de cumplimiento de la magnitud durante los tres primeros trimestres de la vigencia 2019. La meta 3, presenta inconsistencias en el reporte de cumplimiento de los porcentajes totales, ya que la Dependencia reporta a la OCI 100% y en SEGPLAN reportaron 32% de cumplimiento.
1028	Las metas proyecto 2,4,5,6,7,8,11,13,14,15 y 16 presenta inconsistencias en el reporte de cumplimiento de los porcentajes totales, ya que la Dependencia reporta a la OCI información que varía con la de la herramienta de SEGPLAN.

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en la información entregada por parte de las Direcciones y Oficinas Asesoras de la SDDE con corte a diciembre de 2019.

Cabe resaltar que cada vez que la Oficina de Control Interno realiza un seguimiento y evaluación a los proyectos de inversión todo lo que se reporta debe estar sustentado por medio de soportes que tengan coherencia y sean oportunos.

Página 41  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 41 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

4. 3 Evaluación del Sistema Unificado de Información Misional - SUIM

Los reportes que se realizan en el SUIM se confronta con la información que se encuentra registrada en el SEGPLAN con una periodicidad mensual, en el SUIM se encuentra la información de la caracterización de cada uno de los beneficiarios (ciudadanos) de acuerdo a las intervenciones que realiza la SDDE en el Distrito, a continuación, se detalla información correspondiente del periodo de marzo a mayo de 2019, cabe resaltar que los proyectos de inversión 1019, 1021, 1023 y 1025 no han realizado reporte al SUIM.

TABLA No 13
Sistema Unificado de Información Misional – SUIM

Localidades de Bogotá	No. De Beneficiarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por Proyectos de Inversión				
	1019	1020	1021	1022	1025
Antonio Nariño		7	2	162	
Barrios Unidos	8	6	2	438	
Bosa	1	113		806	
Chapinero	9	12	11	325	5
Ciudad Bolívar	3	85		623	20
Engativá	13	48		743	
Fontibón	6	12	2	359	
Kennedy	6	86	1	1.017	
La Candelaria	1	3	3	35	
Los Mártires	5	6		892	
Puente Aranda	7	18	2	301	
Rafael Uribe Uribe	3	54		229	
San Cristóbal		400		466	
Santafé	4	11		200	5
Suba	20	164	3	1.185	
Sumapaz		2		1	17
Teusaquillo	6	4	2	167	
Tunjuelito		60		202	
Usaquén	12	42	6	413	
Usme	1	290		309	11
No Informa	10	251		50	13
TOTAL	115	1.674	34	8.923	71

Fuente: Elaboración del Equipo Auditor con base en la información entregada por parte de las Oficinas Asesora de Planeación con corte de febrero de 2020.

<p>Página 42</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 42 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

4. 4 Indicadores por procesos

Durante el año 2019 la Oficina Asesora de Planeación adelantó el asesoramiento a todas las Dependencias de la Entidad acerca del diseño de los indicadores de los dieciocho (18) procesos, por estar razón con corte a 31 de diciembre de 2019 se formularon: cuarenta y siete (47) indicadores por procesos, los cuales se encuentran en proceso de revisión para su aprobación y adopción en el marco del Sistema Integrado bajo estándar MIPG.

4. 5 Gestión Contractual

La Oficina Asesora Jurídica apoya en la gestión contractual de la Entidad a través de sus procesos de Representación Judicial, Asesoría Jurídica y Contratación, que permiten establecer parámetros que den cumplimiento a las obligaciones contractuales y ejercer la supervisión.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico durante el periodo comprendido de noviembre de 2019 a febrero de 2020 se suscribió ciento veintisiete (127) contratos que se encuentran en ejecución, teniendo en cuenta lo anterior se indica la tabla No.14 el número de adquisiciones.

TABLA No 14
Contratos en ejecución -Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Tipo de Adquisición	Número de Contratos
Contratación Directa - Servicios de apoyo a la gestión	36
Contratación Directa - Servicios profesionales	85
Convenio de Cooperación	1
Mínima cuantía	2
Selección Abreviada - Menor cuantía	2
Selección Abreviada-Acuerdo Marco de Precios	1
Total	127

Fuente: Elaboración Equipo auditor con base en la información entregada por parte de la Oficina Asesora Jurídica con corte de noviembre de 2019 a febrero de 2020.

Durante el periodo comprendido de julio a octubre de 2019, cuarenta y seis (46) contratos se han liquidado, a continuación, se indican en la tabla No.15.

<p>Página 43</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 43 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

TABLA No 15
Contratos Liquidados-Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

N° De Contratos	No. Contrato	Nombre Contratista	Valor Total Contrato SDDE
1	278-2013	DANE, NIT 899,999,027-8 y FONDANE	0
	278-2013	BOGOTÁ D.C. - Secretaria Distrital De Planeación	0
	278-2013	Secretaria Distrital De Hacienda	0
2	176-2015	Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región Dinámica - Invest In Bogotá	200.000.000
	176-2015	Cámara De Comercio De Bogotá	200.000.000
	176-2015	Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI	200.000.000
3	133-2017	Canal Capital	1.766.998.753
4	362-2017	BOGOTÁ D.C. - Secretaria Distrital De Educación	-
	362-2017	Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte	-
	362-2017	Secretaria Distrital de Movilidad	-
5	376-2017	Nuri Johanna Gonzalez Contreras	4.230.000
6	157-2018	Cindy Paola Pardo Guarín	27.060.000
7	292-2018	Century Media S.A.S.	2.115.061.000
8	303-2018	SAS Institute Colombia S.A.S.	11.607.983
9	312-2018	Consortio Ribe	222.079.877
10	381-2018	Yeapdata S.A.S.	47.120.400

<p>Página 44</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 44 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

11	481-2018	Comercializadora C.D.T. S.A.S.	32.630.742
12	177-2019	Gold SYS LTDA	23.000.000
13	312-2019	Ingeniera Y Soluciones En Control Automatización Y Diseño S.A.S.	19.998.000
14	372-2016	Induhotel S.A.S.	52.082.760
15	053-2017	Leidy Johanna Cardenas Acevedo	44.000.000
16	157-2017	Luis Felipe Rodríguez Jiménez	9.504.800
17	184-2017	Myriam Isabel Rodríguez Ramírez	6.168.960
18	330-2018	Consortio Qtech - Agein	73.500.802
19	404-2018	Universidad EAN	110.000.000
20	424-2018	It Crowd S.A.S.	24.979.149
21	071-2019	Juan Felipe Vives Habeych	71.500.000
22	371-2019	Centro De Recursos Educativos para la Competitividad Empresarial LTDA	719.600.000
23	380-2019	Abeja Colombiana Sociedad por Acciones Simplificada	35.785.000
24	403-2019	ITSEC S A S	74.021.000

Fuente: Oficina Asesora Jurídica con corte de noviembre de 2019 a febrero de 2020.

4. 6 Gestión Administrativa

El Programa de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Desarrollo establece lineamientos en el marco de la planeación, producción, trámite y consulta, organización, transferencias, conservación y preservación de los documentos generados por la Entidad.

Durante el último periodo cuatrimestral de la vigencia 2019 se realizaron las siguientes actividades:

<p>Página 45</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 45 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- Fase de Sensibilización y Socialización, durante los días 17 de julio, 11 y 16 de septiembre de 2019, tendientes a la implementación de los formatos transversales, organización de formatos y Tablas de Retención Documental (TRD) de la Entidad.
- Durante lo transcurrido en la vigencia 2019, se han realizado doscientos sesenta y ocho (268) consultas y requerimientos.
- Se realizó la organización documental (intervención serie contratos, de 68.75 metros lineales equivalentes a 275 cajas de la serie contratos, vigencias 2008, 2009, 2015 y 2016).

El Programa de Gestión Documental, indica dentro de sus lineamientos la conservación y preservación a largo plazo, esta acción es inherente al Sistema Integrado de Conservación (SIC), que se encuentra incluido en la Estrategia IGA+10 de la Secretaría General y la Dirección del Archivo de Bogotá para su formulación y aprobación, por consiguiente, la SDDE inició el proceso de formulación del Sistema Integrado de Conservación.

En el marco y cumplimiento de la modernización institucional de la SDDE, se encuentra inmersa el proceso de Gestión Documental donde la Oficina de Control Interno a través de auditoría interna al proceso en mención recomienda que se fomente y se fortalezca la implementación de las TRD, revisar diferentes herramientas y mecanismos para la socialización, que permita una mayor concientización e interiorización acerca de la Gestión Documental ; ya que se observó debilidad en la entrega de los documentos al archivo de la SDDE. Es necesario que, por parte del equipo de trabajo quien hace parte del proceso de Gestión Documental, lleven a cabo el seguimiento permanente a la correspondencia devuelta a las dependencias, con el fin de confirmar que la respuesta está siendo entregada al destinatario llevando una trazabilidad de las mismas.

Por lo anterior, en el cumplimiento del Programa de Gestión Documental se definieron etapas, teniendo en cuenta las vigencias 2018 y 2019, que fueron realizadas durante noviembre de 2019 a febrero de 2020, a continuación se mencionan las actividades desarrolladas:

- Organización y preservación documental por medio de digitalización de series de contratos de los años 2018 y 2019.
- Integración de órdenes de pago de noviembre, diciembre de 2019 y enero de 2020, con el fin de alimentar la herramienta de ALFRESCO que permite llevar una trazabilidad del cumplimiento de cada uno de los contratos que se suscriben en la Entidad.
- Intervención de 25 metros líneas que representan 100 cajas.
- Digitalización de 350 contratos de varias vigencias.
- Actualización de bases de datos de la información en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la Entidad.
- Ajuste del Plan Institucional de Archivo.
- Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada vigencia 2019.

Página 46  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 46 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico actualmente cuenta con los siguientes bienes inmuebles, que se señalan en la tabla No. 16.

TABLA No 16
Bienes Inmuebles de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Bienes Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Estado	Observación
Plaza Artesanos	Bueno	Se encuentra en la sede de la SDDE Convenio Interadministrativo No. 054 IDRD y 258 SDDE de 2009, suscrito entre el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte - IDRD y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Santa Helenita Casa propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	Bueno	Se convirtió en la sede para el archivo central de la SDDE el DADEP y la SECRETARÍA suscribieron el 17/02/2014, el Acta de Entrega No. 16-14 por medio de la cual el DADEP entregó a título gratuito el uso, costumbres y goce a la SECRETARÍA.
Lote de Bosa Propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Bueno	Inmueble en proceso de entrega al DADEP – Secretaría Distrital de Educación.
Plataforma Logística los Luceros	Bueno	Inmueble bajo la administración de la SDDE en uso, operación de la plataforma logística.

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa con corte del 29 de febrero de 2020

<p>Página 47</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 47 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

A continuación, se detalla los contratos suscritos para la prestación de servicios de aseo, cafetería y vigilancia:

- Contrato No. 038 de 2019 suscrito entre la SDDE y la empresa SERVI LIMPIEZA S.A, que tiene como objeto contractual *“Prestación de servicios de aseo y cafetería con suministros de insumos y equipos para las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*, por un valor de \$482.746.471 el contrato ha tenido tres prorrogas y tres adiciones por un valor total de \$22.354.370.
- Contrato No. 301 de 2019 suscrito entre la SDDE y la empresa Interglobal Seguridad y Vigilancia LTDA. Con un objeto contractual *“Prestar el servicio de vigilancia especializada en la modalidad de vigilancia fija con y sin arma para las instalaciones y bienes a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*, por un valor de \$1.276.628.715, este contrato a febrero de 2020 no cuenta con adiciones ni prorrogas.

De acuerdo a la información reportada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, durante el periodo comprendido de noviembre de 2019 a febrero de 2020, en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no se ha reportado elementos por perdida.

Teniendo en cuenta las Resoluciones 047 y 269 de 2019, el Comité de Archivo fue integrado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cabe resaltar que a la fecha no se ha convocado a sesiones de dicho comité, el cual se encuentra en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación.

En el año 2017 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico elaboró el documento del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental 2016-2020, en concordancia con el proyecto de inversión 1025 *“Generación de alternativas productivas de Desarrollo Sostenible para la Ruralidad Bogotana”*, el cual contribuye en la mejora de las condiciones sanitarias y fitosanitarias en la producción rural que permitan ampliar la cadena de valor, optimización de los recursos, generación de nuevos nichos de mercados y generación de nuevos ingresos.

Mediante Resolución No.0839 del 28 de diciembre de 2017 *“Por medio de la cual se realiza mejora continua de procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*, donde se actualizo el Programa Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, documento relevante de la Planificación Ambiental de la Entidad, que analiza el entorno, condiciones socio ambientales; para dar cumplimiento con la Política del Subsistema de Gestión Ambiental de la SDDE.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental contempla cinco (5) programas:

1. Uso Eficiente del Agua.
2. Uso Eficiente de la Energía.

<p>Página 48</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 48 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

3. Gestión Integral de Residuos.
4. Consumo Sostenible.
5. Implementación de Practicas Sostenibles.

El día 22 de marzo de 2019, se realizó las siguientes actividades en el marco del buen uso del agua.

Se llevó a cabo unas charlas acerca de:

- “Buen uso del sistema de alcantarillado”.
- “Avifauna en los Humedales”.
- “Abastecimiento agua potable”
- “Sensibilización sobre el cuidado del sistema hídrico y sus ecosistemas adyacentes.

Evento académico con estudiantes del Colegio Ramón B. Jimeno sobre “Paneles Solares”

- Carreras de observación.
- Recorridos dentro del predio.

4.7 Evaluación Institucional

Dentro del componente se encuentra el Elemento Autoevaluación del Control y Gestión, donde se desarrolla actividades de monitoreo y seguimiento a cada uno de los procesos y proyectos liderados por cada uno de los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficinas Asesoras de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que permite evaluar la gestión y cumplimiento de las metas establecidas asociadas con el Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020.

4.8 Autoevaluación de Control y Gestión

De acuerdo con la Ley 1714 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” la Oficina de Control Interno dando cumplimiento con lo establecido en el Artículos 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado en su literal d) “Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías presupuestal e indicadores de desempeño” y el Artículo 11°. Información mínima en sus literales e) “Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado” y f) “Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado”. Y acuerdo con lo

<p>Página 49</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 49 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

dispuesto Decreto 1499 de 2017 “Por medio de la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presenta el informe de seguimiento y verificación a la información reportada en el FURAG II acerca del desempeño y gestión de la Entidad durante la vigencia 2018.

El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II), es un instrumento que recopila la información acerca del desempeño de las Entidades y Organismos del Estado, permitiendo desarrollar monitoreo y control a lo definido en el MIPG en las siete dimensiones (D1. Talento Humano, D2. Direccionamiento Estratégico y Planeación, D3. Gestión para Resultados con Valores, D4. Evaluación de Resultados, D5. Información y Comunicación, D6. Gestión del Conocimiento y D7. Control Interno).

La SDDE hace parte del Orden Territorial, en este ítem se agrupan siete municipios, los Departamentos se clasificaron en cinco categorías donde se identificaron tres entornos de desarrollo, de acuerdo a los componentes: urbano regional, condiciones de vida, económico, ambiental, institucional y seguridad.

Los resultados de la evaluación FURAG II, acerca de la gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de la vigencia 2018, será referente para definir acciones de mejora al interior de la Entidad, se planea llevar a cabo mesas de trabajo junto con las Entidades que hacen parte del Sector de Desarrollo Económico, Turismo, Industria y Comercio (Entidades Adscritas: IPES, IDT), obteniendo procesos de aprendizaje a través de benchmarking, finalmente se verificara y se identificara los aspectos con fortalezas y debilidades en el Sistema de Control Interno de acuerdo a la Dimensión 7ma Control Interno señalado en el MIPG.

La OCI durante el mes de febrero de 2019, evaluó las sesiones de: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo.

Los resultados de lo reportado en el FURAG II son el producto del desarrollo de respuestas acerca del desempeño de la SDDE durante la vigencia 2018 de un formulario con preguntas, el reporto fue realizado durante el mes de febrero de 2019, en los resultados la OCI observa e identifica los aspectos con debilidades que deberán definir acciones de mejora en cada una de las dimensiones y políticas establecidas en el MIPG.

La SDDE obtuvo un Índice de Desempeño Institucional 62,3%, donde se concluye que la Entidad cumplió con los aspectos mínimos definidos en el MIPG, este informe indicara un análisis por cada una de las siete dimensiones que busca que las líneas de defensa formulen estrategias que permitan aumentar el cumplimiento de los requisitos del MIPG en sus dimensiones y políticas, para esto se requiere que la primera línea de defensa fomente

<p>Página 50</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 50 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

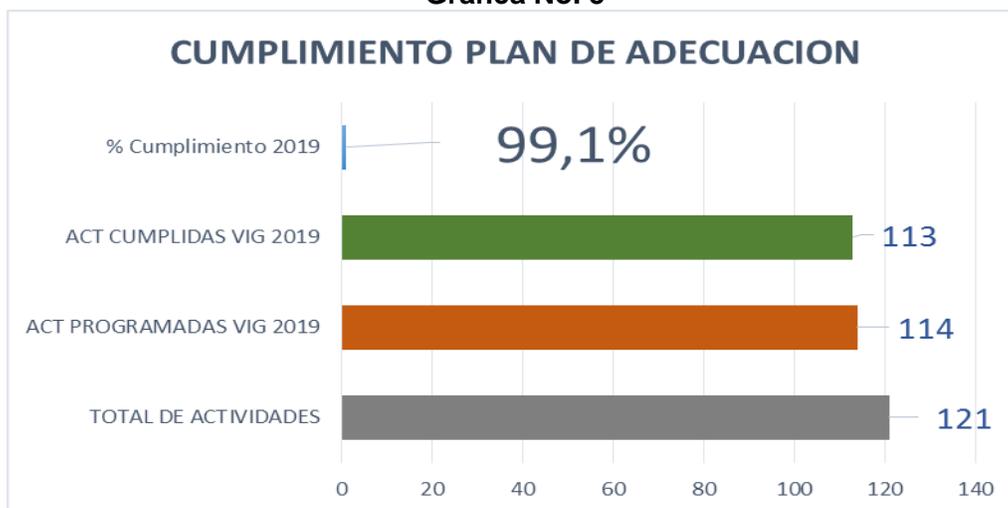
el trabajo en equipo que propicie las mejoras en cada uno de los procesos adoptados en la SDDE.

La Oficina Asesora de Planeación de la SDDE, realizó el seguimiento y evaluación del Plan Adecuación y Sostenibilidad del MIPG, evidenciando el porcentaje de cumplimiento del 98,4% con corte al 31 de octubre de 2019, teniendo los siguientes resultados:

- Cuarenta y uno (41) actividades cumplidas que representa el 33.6%
- Sesenta y nueve (69) actividades en desarrollo que indican el 56.6%
- Nueve (9) actividades con programación extendida para la vigencia 2020, que representan un 7,4%.
- Una (1) actividad que no fue cumplida, debido a las modificaciones y cambios normativos que rigen al proceso de Gestión Documental, el cual representa un 0,8%
- Una (1) actividad vencida, la cual corresponde a que el proceso de Gestión de Talento Humano no se desarrolló una encuesta de confidencialidad.
- Una (1) actividad incumplida, que representa el 0.8.

Por lo anterior, en la gráfica No. 5 se detalla el avance de la implementación del Plan Adecuación y Sostenibilidad del MIPG con corte a diciembre de la vigencia 2019, que indica un avance de ejecución del 99,1% al 31 de diciembre de 2019, con 113 actividades cumplidas, 7 actividades con programación extendidas hasta el año 2020 y una actividad no vinculante y no ejecutada debido a los cambios normativos al proceso Gestión Documental (0,8%)

Gráfica No. 5



Fuente: Oficina Asesora de Planeación con corte de diciembre de 2019.

Página 51  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Informe	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 51 de 67		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

5 Información y Comunicación

5ta. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta dimensión contiene las actividades tendiente a : Información y Comunicación Externa, Información y Comunicación Interna y Sistemas de información y Comunicación, que permiten que el acceso a la información sea exitoso con los stakeholders.

5.1 Información y Comunicación Externa

El elemento de información y comunicación externa abarca aspectos importantes como la divulgación de la información con el fin de que todas las partes interesada tengan acceso a la misma, implementando estrategias de comunicación con herramientas tecnológicas.

Se adoptó el Plan de Comunicaciones mediante Resolución No. 298 de 2017, el cual describe y define la población objetivo de la comunicación en la Entidad, la información que debe ser comunicada y los medios de comunicación y los objetivos y metas establecidas.

En la Página web de la Secretaría <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/>, redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram) se encuentra información de interés para todas las partes interesadas, por medio de las mismas se informa las actividades que se desarrollan y se publica información de gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en Bogotá.

La Oficina Asesora de Comunicaciones acompañó y orientó a cada una de las Dependencias de la Secretaría en la realización de las diferentes actividades y eventos que lidera la Entidad, con el objetivo de dar el uso adecuado a la imagen Institucional de acuerdo al manual emitido por la Alcaldía Mayor.

La Entidad ha tenido un plan de trabajo para mantener actualizado el link de transparencia cumpliendo con lo establecido con la Ley 1712 de 2014.

<p>Página 52</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Informe</p>	<p>Página:</p>	<p>Página 52 de 67</p>		
	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

5.2 Información y Comunicación Interna

La información y comunicación interna al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ha desarrollado actividades tendientes a la divulgación de información a través de la Intranet <http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/>, banner digital, fondo de pantalla (Wall paper), acerca de: planeación estratégica, formulación de proyectos de inversión, Sistema Integrado de Gestión, soporte técnico, soportes de nómina, que tienen como objetivo garantizar la publicación y desarrollo de cada una de las operaciones de la Entidad.

La Oficina Asesora de Comunicaciones de manera activa divulga boletines a través del correo institucional e intranet, realizando campañas que fomentan la integración por parte de todas las Dependencias en las diferentes actividades que se desarrollaron en la entidad como: actividades de bienestar, ferias entre otras más.

La comunicación interna de la Entidad implemento estrategias comunicativas de difusión de información a través de Wallpaper, Intranet, Flash Informativos, Personajes Institucionales (Águiles – Normanda), como también socializó actividades de bienestar institucional y campañas de “La Secretaría es mi Casa”, que busca generar sentido organizacional.

De acuerdo a los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá con respecto a la imagen Institucional, la Oficina de Comunicaciones es la encargada en la Entidad de la revisión, control y realizar los ajustes pertinentes en toda pieza comunicativa que se quiere divulgar.

5.2 Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de información y comunicación permiten alcanzar mejoras continuas en cada una de las actividades que realiza la Entidad, a través de implementación de aplicativos y programas que sistematizan las diferentes actividades tendientes a la gestión de la Secretaría importante para las mejoras continuas de cada uno de los procesos adoptados en la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico implementa y actualiza de manera activa los aplicativos: LIMAY, SAE-SAI, OPGET, PERNO, SISCO, SIPROJ, PREDIS que alimentan al SICAPITAL, Sistema Unificado de Información Misional-SUIM que tiene como objetivo la caracterización de los diferentes beneficiarios de la Entidad en el Distrito, reporte de las OPAS de la Entidad en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT que tiene como objetivo racionalizar la estrategia de las OPAS, SEGPLAN donde se reporte el avance de cumplimiento de las metas plan de los proyectos de inversión de la SDDE, entre otros más que permiten el cumplimiento de cada una de las operaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

<p>Página 53</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 53 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

6 Gestión del Conocimiento y la Innovación

6ta. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Esta dimensión refuerza a todas las dimensiones del MIPG, con relación al conocimiento que se desarrolla en la Entidad que es un aspecto de suma importancia para el aprendizaje y fortalecimiento de los saberes y las habilidades de cada uno de los funcionarios.

Actualmente la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no ha definido estrategias que permitan la gestión del conocimiento y la innovación.

Sin embargo, se está adelantando actividades que permitan generar conocimiento desde la experiencia con herramientas tan importantes las cuales son: un plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG que conllevará a obtener resultados como caracterizaciones claras de los procesos y los análisis detallados del desarrollo y cumplimiento de los proyectos de inversión liderados por la SDDE.

Cabe resaltar que el conocimiento es el activo más importante de toda Entidad, de esta manera cada una de las Dependencias tienen equipos de trabajo multidisciplinarios con conocimientos amplios en muchas ramas y al mismo tiempo con experiencia lo que permite enriquecer sus obligaciones y funciones dentro de los puestos de trabajo.

Se recomienda a la Entidad desarrollar actividades en las cuales los funcionarios puedan dimensionar la gran importancia de la gestión del conocimiento dentro de la entidad y también en sus vidas.

<p>Página 54</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 54 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

7 Control Interno

7ma. CONTROL INTERNO

La dimensión de Control Interno permite el aseguramiento del Sistema de Control Interno en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de obtener mejoras continuas en cada uno de los procesos y procedimientos adoptados en la Entidad, coadyuvando a la Secretaría a cumplir con sus metas y objetivos.

Durante noviembre de 2019 a febrero de 2020, la Oficina de Control Interno ha realizado seguimientos y evaluaciones, desarrollados en los siguientes informes:

- Programa Anual de Auditoria Vigencia 2019
- Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019 del periodo comprendido de enero a abril.
- Seguimiento y auditoria al proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, del periodo comprendido del II semestre de la vigencia 2019
- Seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría Distrital de Bogotá
- Verificación del contenido publicado en el link de transparencia de la página web de la Entidad
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del periodo comprendido de mayo a agosto de 2019
- Reporte al seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas plan de los proyectos de inversión liderados por la Secretaría, Decreto 215 con corte a octubre de 2019.
- Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2018.
- Informe a la gestión y administración de los riesgos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno del periodo comprendido de noviembre de 2018 a febrero de 2019.
- Informe de seguimiento al cumplimiento del Decreto 612 de 2018.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional producto de las auditorías internas realizadas a los procesos de la Entidad durante la vigencia 2018 y 2019.
- Auditorías internas a los procesos: Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual (Informes Contratos No.: 257 de 2019, 294 de 2019 350 y 166 de 2009, seguimiento liquidación de contratos).
- Informe de seguimiento a la austeridad del gasto público, II trimestre vigencia 2019.

<p>Página 55</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 55 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- Auditoria y seguimiento al registro del biométrico de la SDDE.
- Auditoria al procedimiento de Nomina asociado al proceso de Talento Humano
- Evaluación a la caracterización de los procesos y procedimientos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión de la SDDE.
- Acompañamiento durante las sesiones realizadas en el comité de contratación.
- Acompañamiento en las sesiones llevadas a cabo en el comité de sostenibilidad contable.
- Acompañamiento en reuniones convocadas por la Secretaría General en el marco de Auditoria Distrital.
- Atender y Consolidar requerimientos de los Entes de Control.
- Desarrollo de la Semana MIPG, durante los días 16 al 18 de octubre de 2019, donde se llevó a cabo actividades en el marco del modelo, así mismo la Oficina de Control Interno participo en la misma donde realizo un conversatorio acerca de las tres líneas de Defensa, dicha actividad su ponente fue el Jefe de la OCI de la SDDE.
- Cumplimiento del Programa Anual de Auditoria de la SDDE presenta un avance al 31 de octubre del 78,3% de cumplimiento.
- Se llevó a cabo el 08 de octubre de 2019 el Comité de Coordinación de Control Interno el día, donde se socializó aspectos relevantes de: cumplimiento de las metas asociados a los proyectos de inversión, resultados del Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría de Bogotá, desarrollo del Plan de mejoramiento Institucional producto de auditorías internas, seguimiento a la gestión de los riesgos, resultado de auditoria del proceso de Gestión Estratégica, y la carta de representación que hace parte del estatuto de auditoría.

7.1 Plan de Mejoramiento Institucional Producto de Auditorías

El proceso de Control Interno dentro de su caracterización adoptó el formato del plan de mejoramiento Institucional producto de las auditorías internas que se realizan a los procesos de la Secretaría, documento aprobado por el líder del proceso el Jefe de Control Interno, cada una de las observaciones que se realicen en cada una de las auditorías internas a los responsables de los procesos quienes serán quienes diseñaran las acciones, así el equipo auditor verificara el cumplimiento a las acciones que permiten tener mejores resultados en cada uno de los procesos, los principios de autoevaluación y autorregulación son desarrolladas por cada uno de los lideres responsables de los procesos adoptados en la Entidad.

<p>Página 56</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión: 1</p>	
	<p>Informe</p>	<p>Fecha: Marzo 2019</p>	
		<p>Página: Página 56 de 67</p>	
		<p>Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p>Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p>Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

A corte de octubre de 2019 producto de cada una de las auditorías se tienen treinta y nueve (39) observaciones, dicho plan de mejoramiento Institucional se encuentra publicado en el link:

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/plan-mejoramiento-institucional-resultado-las>.

El Plan de Mejoramiento Institucional al cierre del presente informe cuenta con veinte y una (21) observaciones cerradas que corresponde a un 54%, catorce (14) observaciones abiertas teniendo un 36% y cuatro (4) acciones incumplidas que indican un 10% estas acciones fueron nuevamente adaptadas y se cambiaron su fecha para cumplirlas en un 100%, las observaciones abiertas se encuentran en desarrollo, cabe resaltar que durante el seguimiento y evaluación de las acciones se observa que los líderes de procesos dan cumplimiento con las fechas programadas y con las acciones definidas, Sin embargo durante el periodo evaluado las acciones que fueron incumplidas se debió a algunos retrasos en el desarrollo del temas asociados al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría.

Durante el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional producto de las auditorías internas, la Oficina de Control Interno otorgó la calificación al cumplimiento de las acciones de cada una de las observaciones identificados en los seguimientos llevados a cabo.

Dentro del plan de mejoramiento Institucional producto de auditorías internas realizadas por la OCI, solo cinco (5) líderes de procesos tienen las responsabilidades de observaciones teniendo en cuenta cada auditoria por proceso, a continuación, se indica el número de observaciones indicando la Dependencia responsable.

Tabla 17
Plan de Mejoramiento Institucional

Responsable de Acciones	No. De Acciones
Oficina Asesora de Planeación	6
Oficina Asesora de Comunicaciones	5
Dirección de Gestión Corporativa	3
Subdirector de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	2

<p>Página 57</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 57 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Subdirector de Economía Rural	2
-------------------------------	---

Fuente: Equipo Auditor - Oficina de Control Interno con corte 29 de febrero de 2020 con base en el Plan de Mejoramiento Institucional <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

7.2 Plan de Mejoramiento suscrito con Otros Organismos de Control

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con un Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.

A continuación, se detalla la información correspondiente al seguimiento del cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento de la SDDE.

7.2.1 Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Bogotá

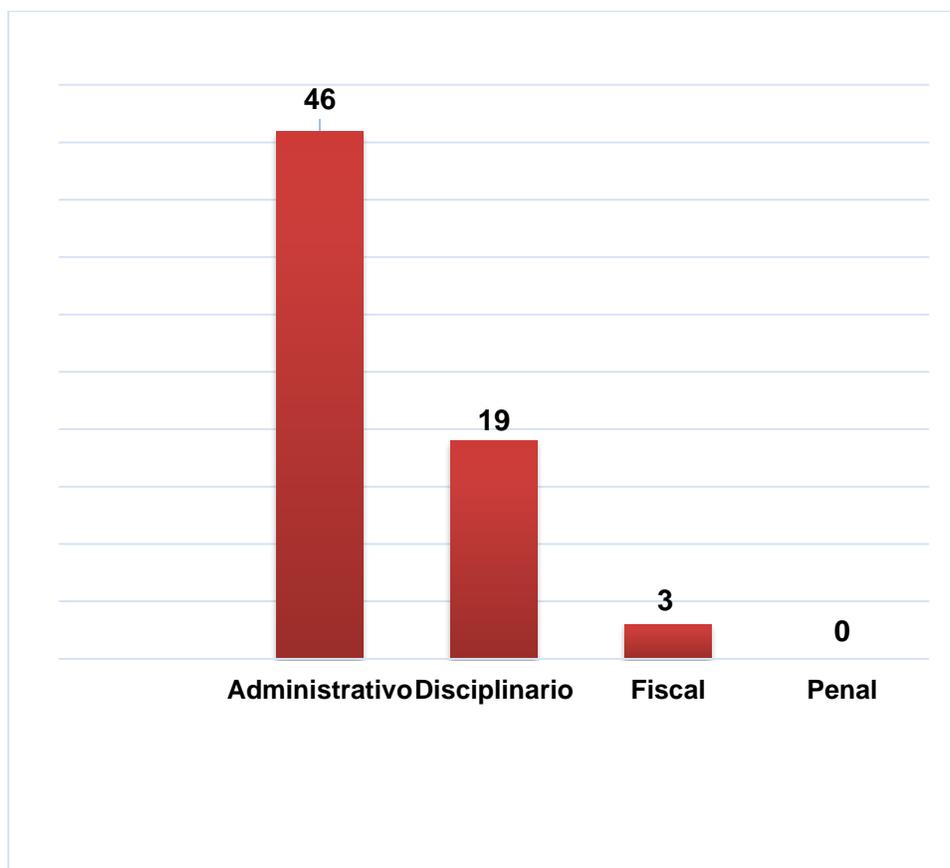
El plan de mejoramiento es el documento que contiene las acciones definidas por los responsables que se comprometen a implementar, ante un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir los hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de Regularidad, Desempeño, Visita de Control Fiscal y Auditoría a los Estados Contables del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., que adelanten la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital; con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y la mitigación del impacto ambiental.

El presente informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con corte a 31 de diciembre de 2019, contiene cuarenta y seis (46) hallazgos y sesenta y tres (63) acciones, de las cuales fueron declaradas dos (2) infectivas y dos (2) incumplidas, actualmente se encuentra en desarrollo la siguiente auditoría:

Página 58  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 58 de 67			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- Auditoría de Regularidad PAD 2020 de la vigencia 2019, Evaluar la Gestión fiscal de la SDDE.

Gráfica No. 7
Clasificación de los Hallazgos



Fuente: Equipo Auditor - Oficina de Control Interno con corte al 29 de febrero de 2020

Dentro del plan de mejoramiento seis Dependencias tienen hallazgos, a continuación, se indica el número de cada uno en la tabla No. 18.

Página 59	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 59 de 67		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Tabla No. 18
Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital de Bogotá

Hallazgos por Dependencias	No de Hallazgos	% Participación
Dirección Gestión Corporativa	37	26
Dirección Desarrollo Empresarial y Empleo	15	10
Dirección Competitividad	15	10
Dirección Económica Rural y Abastecimiento Alimentario	16	11
Dirección Estudios Económicos	13	9
Oficina Asesora de Planeación	30	21
Oficina Asesora Jurídica	13	9
Oficina de Control Interno	4	3

Fuente: Equipo Auditor - Oficina de Control Interno con corte al 29 de febrero de 2020

Se observa en la tabla No. 18 que, de las cuarenta y seis (46) hallazgos abiertos del plan de mejoramiento, existen ocho (8) Dependencias responsables, de estas, la Dirección de Gestión Corporativa cuenta con el gran número de hallazgos que corresponde a treinta y siete (37) o su equivalente porcentual de un 26% de los hallazgos totales.

7.3 Estado General del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

El Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico durante el periodo de seguimiento y evaluación, evidencia avance teniendo en cuenta que actualmente se encuentra diseñando mecanismos de seguimiento y evaluación como también herramientas de medición, que permitan llevar un control eficaz en cada uno de los procesos de la Entidad, cabe resaltar que para lo anterior se debe delinear estrategias que

<p>Página 60</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Informe</p>	<p>Página:</p>	<p>Página 60 de 67</p>		
	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

involucren a cada uno de los funcionarios de la SDDE para la implementación de los mecanismos de control y Sostenibilidad del Sistema de Control Interno basados en las tres líneas de defensa

El Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se encuentra en proceso de madurez, donde se están desarrollando actividades de fortalecimiento para el diseño de mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación que sea una herramienta fundamental en la toma de decisiones y llevara a cabo los lineamientos establecidos en el MIPG.

La administración del riesgo al interior de la Secretaría señala lo siguiente: en algunos procesos se definieron varios controles estableciéndolos para un solo riesgo como un solo control, se debe tener en cuenta cada uno de los controles definidos por riesgo y así valorarlos en cada uno de los riesgos de corrupción de la Entidad que se encuentran asociados a los procesos, como también se evidencia dentro de la Secretaría que los funcionarios no tienen apropiación acerca de la administración de riesgo, origen del mismo es que aún se presentan debilidades con relación a la vocería que tiene cada uno de los líderes por procesos, por tal motivo se desconoce la metodología lo que implica que la mitigación del riesgo presente debilidades, a corte de junio de 2019 la Entidad no ha adoptado matrices de riesgos de acuerdo a la nueva guía de administración de la SDDE.

Los procesos que cuentan con mapa de riesgos de corrupción y de gestión, fijaron controles teniendo en cuenta la naturaleza que se categoriza en tres tipos: 1) controles preventivos que se encargan de mitigar las causas que originan el riesgo, ejerciendo verificación en la probabilidad de ocurrencia, 2) los controles detectivos registran un evento posterior a la materialización de un evento de incertidumbre, donde se identifican los resultados no previsto y alerta la presencia de un riesgo, y los controles correctivos son aquellos que desarrollan actividades de mejora que conduzcan a cambiar o modificar los aspectos que originaron la ocurrencia del riesgo.

<p>Página 61</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Página:</p>	<p>Página 61 de 67</p>			
<p>Informe</p>	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

Conclusiones y Recomendaciones

Fortalecer la aplicación de las Políticas de comunicación y unificar la información para que se publique en los diferentes medios de comunicación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Llevar a cabo capacitaciones sobre el Manual específico de funciones y competencias laborales y del Manual de Inducción y Reinducción a los puestos de trabajo, para cumplir con lo establecido por la Directiva 003 de 2013 de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y reforzar el cumplimiento de las funciones propias de cada funcionario de la Entidad; En el Manual de Inducción y Reinducción, se deben dar a conocer los derechos, deberes y prohibiciones contemplados en el Código Único Disciplinario.

Actualizar la matriz de riesgos de gestión de cada uno de los procesos adoptados, de acuerdo a la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico que fue adoptada mediante Decreto No. 437 del 2016 y su nuevo mapa de procesos como la nueva guía de Administración del Riesgo adoptado al interior de la SDDE.

la Oficina de Control Interno recomienda que una vez se realice la valoración de los controles se clasifique el control según su naturaleza, es importante que al implementar los análisis de la valoración de los controles y justificar la causa de la naturaleza, ya que cada tipo de control tiene características diferenciales para mitigar los riesgos.

La información reportada por las áreas no es coherente con la información que es registrada en las diferentes herramientas de seguimiento y control de la gestión de la Entidad.

Mayor compromiso por parte de todos los funcionarios de la Entidad, para atender y entregar la información solicitada en las Auditorías y Seguimientos llevadas a cabo en el proceso de Evaluación, Seguimiento y Control por parte de la Asesoría de Control Interno, en los tiempos establecidos por la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta que se cuenta con una programación de Auditorías que debe darse cumplimiento en las fechas establecidas.

Verificar la información que se reporta en las diferentes herramientas de seguimiento que se implementa en la Entidad, con la información que se entrega a los entes de control con el fin que sea consistente y pertinente.

Llevar a cabo actividades de socialización que permitan la apropiación del Subsistema de Gestión de la Calidad por parte de los funcionarios y que adicionalmente sea liderado por

<p>Página 62</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 62 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

parte de la Alta Dirección, es importante que las áreas que tienen el rol de liderar cada uno de los procesos que se encuentran adoptados en la Secretaría se apropien de este papel y verifiquen el cumplimiento y aplicación de procesos y procedimientos que conllevará a optimizar los recursos de la Entidad.

Hacer partícipes a todos los funcionarios de la Entidad en la construcción del Plan Estratégico de la Secretaría que permita no solo el cumplimiento de los objetivos derivados del plan de desarrollo sino el fortalecimiento de la secretaría como elemento fundamental en el crecimiento económico del Distrito y de sus habitantes.

Realizar actividades tendientes al fomento de la cultura del autocontrol, autorregulación, autogestión y autoevaluación donde se lleven a cabo socializaciones del mapa de riesgos de la Entidad e indicando su tipología, que permitan la prevención contra la corrupción en todos los procesos de la SDDE, desarrollándolas por medio de campañas digitales, virtuales o físicas, y dar evidencia a través de : talleres, conferencias, concursos del área que más divulga la prevención contra la corrupción, seminarios, capacitaciones, se recomienda que la actividad en mención debe ir orientada por parte de cada uno de los líderes de procesos.

Implementar periódicamente análisis, verificación, control y evaluación del estado de los riesgos asociados a los procesos, evidenciándose a través de las solicitudes que se realicen a la Oficina Asesora de Planeación para la alimentación del riesgo, así mismo se sugiere realizar la medición y seguimiento permanente a los indicadores que se encuentran relacionados con los riesgos de los procesos, e implementar el monitoreo de la efectividad de los controles y acciones que se establecieron en el mapa de riesgos por procesos para mitigar el mismo.

Realizar actualizaciones y publicaciones continuas en la página web y redes sociales de la SDDE verificando el contenido publicado, con el fin de fortalecer y difundir la información a la ciudadanía y los funcionarios de la Entidad, y así mismo realizar actividades que fortalezcan la interlocución con la ciudadanía, y revisar la información publicada se encuentre actualizada.

Diseñar el portafolio de servicios y agilizar el proceso de certificación de los servicios que presta la SDDE, y finalmente publicarlo en la página web de la Entidad y en diferentes canales de comunicación.

Culminar con la actividad de actualización o diseño de los nuevos procedimientos asociados a los nuevos procesos que se encuentran en la nueva estructura de la Entidad, la cual se adoptó mediante Decreto No. 437 de 2016, y así mismo realizar por medio de acto administrativo la adopción de los nuevos procedimientos de la SDDE asociado al nuevo mapa de procesos.

<p>Página 63</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 63 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Cumplir con los aspectos que establece la Ley de transparencia 1712 de 2014, con el fin de que la Entidad publique la información que es requerida para la consulta de todas las partes interesadas.

Continuar con las jornadas de sensibilización acerca de los valores y principios al interior de la Entidad, con el objetivo de que se resalte el trabajo en equipo.

Realizar mesas de trabajos todas las Dependencias misionales con el fin de identificar los posibles trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS, una vez realizado este ejercicio registrar para establecer la estrategia de racionalización a través del Sistema Único de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La adopción del Plan de Capacitación Anual de 2019, deberá tener en cuenta el diagnóstico, que permite identificar y establecer las actividades y temas en cada una de las capacitaciones, como también se recomienda realizar procesos de capacitación a las personas que diseñan el Plan de Capacitación al interior de la Secretaría, con relación a la normatividad que aplica, seguimiento y control que se debe llevar a cabo para medir su cumplimiento en cada una de las vigencias.

Indicar dentro del Programa o Plan de Inducción y Reinducción vigencia 2019 de la SDDE, cronograma que indique fechas y actividades (Componentes temáticos, fase de los procesos en las jornadas, metodologías, responsabilidades y resultados de evaluación).

Realizar un adecuado seguimiento a los consumos mensuales de energía, involucrando al personal de la SDDE y usuarios, a través de campañas de sensibilización sobre el uso eficiente del servicio público mencionado. Adicionalmente, seguir fortaleciendo el seguimiento y las campañas ya implementadas por la SDDE para el uso del agua.

Para dar cumplimiento a la política de *“Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”*, se reitera la necesidad en la planificación y la coordinación para garantizar la comunicabilidad, el intercambio y conservación electrónica de bases, redes y documentos, la seguridad de la información y la fuerza probatoria de los datos y transacciones, estrategias que deben ser adoptada a nivel de tecnología e informática y de comunicaciones en la Secretaría.

Se recomienda fortalecer en el Plan Institucional de Gestión Ambiental el programa *“Uso Eficiente de la Energía”* se aumente la campaña de sensibilización tanto a los usuarios como los funcionarios de la SDDE. Con la finalidad de reducir los consumos en los servicios públicos.

Se solicita formular un plan de mejoramiento institucional para fortalecer las actividades que conduzcan a mejorar la gestión de la política de austeridad en la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico- SDDE. En lo pertinente al consumo de servicios públicos y reducción del gasto de papel.

<p>Página 64</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 64 de 67			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Socializar al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, los resultados finales del reporte FURAG II acerca de la gestión y desempeño de la Entidad durante la vigencia 2018, con el fin de que todos los funcionarios conozcan la herramienta y evalúen aspecto que permitan la mejora y aumentar la calificación de cada una de las Dimensiones, políticas e índices desagregados por políticas.

Diseñar herramientas, mecanismos y estrategias para la implementación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG, que permitan evaluar, controlar y monitorear el cumplimiento del cronograma establecido para las vigencias 2019 y 2020.

Informar en cada una de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño el porcentaje de avance y cumplimiento de la Implementación del MIPG y la documentación de los controles basados en las tres líneas de defensa.

Realizar actividades con otras Entidades, que permitan la articulación de la implementación del MIPG, como también definir acciones y estrategias lúdicas para el fomento de una cultura basada en el MIPG.

Evaluar en las auditorías internas el desarrollo y cumplimiento de los doce planes institucionales, con lo establecido en el Pla Anual de Acción de la Entidad.

Se solicita que, con base en las observaciones y recomendaciones de los informes de los Seguimientos y Auditorías realizados por la Oficina de Control Interno de la Entidad, se formulen planes de mejoramiento institucional respecto al fortalecimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas, planes, programas y proyectos y la mejora de la gestión administrativa de la Entidad.

1. Apoyar a la Oficina de Control interno, realizando análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades auditadas, bajo en Nuevo Marco Normativo Contable.
2. Establecer las fechas importantes, como fecha de inicio, finalización, preparación del borrador de informe, discusión, seguimiento y presentación de resultados finales de los Estados Financieros, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable.
3. Preparará las auditorías para el área objeto de examen, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el procedimiento de auditoría interna o de seguimiento aprobado.

**Gestión
Documental****Código:** GD-P1-F24**Versión:** 1**Fecha:** Marzo 2019**Página:** Página 65 de 67**Elaborado por:** Liliana Nieto D.
Profesional Especializado OAP**Revisado por:** Javier Suárez
Profesional SAF**Aprobado por:** Juan Armando Miranda
Subdirector Administrativo y
Financiero

4. Obtener evidencia bajo los criterios de auditoría suficientes y competentes que sustenten los hallazgos evidenciados
5. Participar de las reuniones y actividades programadas que le asigne el supervisor.
6. Elaborar papeles de trabajo y entregarlos con cada informe respectivamente.
7. Verificar que el Sistema de Control Interno Contable, esté formalmente establecido dentro del área financiera y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad en el proceso bajo Nuevo Marco Normativo Contable.
8. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades contables, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen financiero las ejerzan adecuadamente bajo el Nuevo Marco Normativo contable.
9. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad y teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo Contable.
10. Y las demás que se le asigne por necesidad institucional y que correspondan a actividades financiera, o del nuevo marco normativo contable.
11. Apoyar a la Oficina de Control interno, realizando análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades auditadas, bajo en Nuevo Marco Normativo Contable.
12. Establecer las fechas importantes, como fecha de inicio, finalización, preparación del borrador de informe, discusión, seguimiento y presentación de resultados finales de los Estados Financieros, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable.
13. Preparará las auditorías para el área objeto de examen, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el procedimiento de auditoría interna o de seguimiento aprobado.
14. Obtener evidencia bajo los criterios de auditoría suficientes y competentes que sustenten los hallazgos evidenciados

<p>Página 66</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Informe</p>	<p>Página:</p>	<p>Página 66 de 67</p>		
	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

15. Participar de las reuniones y actividades programadas que le asigne el supervisor.
16. Elaborar papeles de trabajo y entregarlos con cada informe respectivamente.
17. Verificar que el Sistema de Control Interno Contable, esté formalmente establecido dentro del área financiera y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad en el proceso bajo Nuevo Marco Normativo Contable.
18. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades contables, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen financiero las ejerzan adecuadamente bajo el Nuevo Marco Normativo contable.
19. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad y teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo Contable.
20. Y las demás que se le asigne por necesidad institucional y que correspondan a actividades financiera, o del nuevo marco normativo contable.
21. Apoyar a la Oficina de Control interno, realizando análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades auditadas, bajo en Nuevo Marco Normativo Contable.
22. Establecer las fechas importantes, como fecha de inicio, finalización, preparación del borrador de informe, discusión, seguimiento y presentación de resultados finales de los Estados Financieros, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable.
23. Preparará las auditorías para el área objeto de examen, bajo el Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el procedimiento de auditoría interna o de seguimiento aprobado.
24. Obtener evidencia bajo los criterios de auditoría suficientes y competentes que sustenten los hallazgos evidenciados
25. Participar de las reuniones y actividades programadas que le asigne el supervisor.
26. Elaborar papeles de trabajo y entregarlos con cada informe respectivamente.

<p>Página 67</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Informe</p>	<p>Página:</p>	<p>Página 67 de 67</p>		
	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

27. Verificar que el Sistema de Control Interno Contable, esté formalmente establecido dentro del área financiera y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad en el proceso bajo Nuevo Marco Normativo Contable.
28. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades contables, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen financiero las ejerzan adecuadamente bajo el Nuevo Marco Normativo contable.
29. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad y teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo Contable.
30. Y las demás que se le asigne por necesidad institucional y que correspondan a actividades financiera, o del nuevo marco normativo contable.



GONZALO MARTINEZ SUAREZ
 Jefe de la Oficina de Control Interno
 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
 12 de marzo de 2020

Proyecto: Julia Viviana Mendoza González – Profesional Universitario Grado 18, OCI