

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 1 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Fecha: Enero – 27 – 2020

Hora: 11:00 AM

Lugar: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Convocada por: Gonzalo Martínez Suarez

Tema: Dar cumplimiento a la resolución 322 del 25 de mayo de 2018 “Por medio de la cual se conforme el Comité de Coordinación de Control Interno de Bogotá D.C., Secretaría de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones”, y resolución 032 de 6 de junio de 2018, “por medio del cual se adopta el Estatuto de Auditoria y el Código de Ética del auditor Interno de Bogotá D.C”. Secretaria Distrital de Desarrollo económico. de Control Interno-Primer Comité de Control Interno - 2020

Asistentes:

María Carolina Durán - Secretaria de Despacho
Felipe José Valencia Bitar – Subsecretario Desarrollo Económico y Control Disciplinario.
Jaime Andrés Riscos – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Beatriz Helena Zamora González- Directora de Gestión Corporativa.
Pedro José Portilla Ubaté - Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
Mauricio Javier Ospina Torrez- Director de Estudios de Desarrollo Económico.
Andrés Felipe Benavides Porras - Director de Competitividad Bogotá Región.
Hugo Ambrosio Rojas Figueroa - Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
Ivon Chávez Morales- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Gonzalo Martínez Suarez - Jefe de Oficina de Control Interno.

Asisten como invitados:

Rubén Guillermo Junca Mejía- Asesor de Despacho.
Orlando Poveda – Subdirector de Internacionalización

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 2 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Siendo las 11:25 A:M del 08 de octubre de 2019, se procede a la lectura del siguiente orden del día, por parte del jefe de la Oficina de Control Interno, quien obra como secretario técnico del Comité.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de Cuórum
2. Lectura y aprobación de la Agenda
3. Lectura acta anterior
4. Presentación y aprobación del plan de auditorías 2020-OCI
5. Cumplimiento Plan de Auditorías OCI-2019
6. Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital
7. Varios
 - 7.1. Presentación general del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor interno, según resolución 362 del 06 de junio de 2018.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Se informa a la presidencia que existe quórum por lo cual se puede sesionar en comité y tomar decisiones.
2. Continúa el Secretario Técnico del comité, Doctor Gonzalo Martínez Suarez realizando la presentación del orden del día, se efectúa su lectura y se pone a consideración de los integrantes del comité, el cual es votado y aprobado por unanimidad.
3. Por solicitud e los integrantes del Comité, no se da lectura del acta anterior debido a que el tiempo de la reunion es muy corto, Sin embargo el Secretario Técnico, hace un recuento muy corto de lo tratado en la anterior Sesión.
Continúa el Secretario Técnico, socializando a los nuevos integrantes del comité los fundamentos y naturaleza de la creación del comité de control interno, como sus funciones y objetivos definidos en los actos administrativos de creación; mencionado a su vez alguna de los ejes temáticos que en este espacio se deben observar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 3 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

4. Seguidamente el Doctor Gonzalo Martínez, procede a socializar la propuesta del plan de auditoría que previamente fue remitida por correo electrónico a los integrantes del comité para su conocimiento y a su vez menciona las metodologías en las que este se fundamenta, como también su estructura, objetivos y ubicación de los informes en el link de transparencia activa.

El Secretario Técnico, continua haciendo la presentación del resumen del plan de auditoría, mencionado que el mismo consta de 150 actividades; 8 auditorías a procesos, 58 actividades de cumplimiento a la Ley y 84 actividades dentro de la entidad entre seguimientos y verificaciones. Prosigue indicando los cronogramas generales de las mismas y hace especial énfasis en la necesidad de hacer auditoría financiera y auditoría de sistemas y TICS para lo cual se requiere de un equipo adicional ya que la oficina no cuenta con profesionales en auditoría de sistemas.

Continúa el Secretario Técnico, mencionando que el plan contempla un total de 8.294 horas programadas al año y menciona que el equipo de profesionales con que cuenta la Oficina de Control Interno y el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, no son suficientes para atender el plan propuesto, por lo cual se requiere del apoyo en la contratación de profesionales en auditoría, aclarando que con los tres profesionales de planta y los dos contratistas que se encuentran vinculados en este momento aún se tendrá un déficit de 789 horas de auditoría.

Agrega el Doctor Gonzalo Martínez que el plan de auditoría ha sido un documento muy bien estructurado bajo el nuevo modelo de auditoría internacional y que en la entidad no hay ningún funcionario y/o contratista certificado en este modelo, menciona que en repetidas ocasiones él ha solicitado incluir capacitaciones en este tema dentro del plan de capacitaciones y dichas sugerencias no han sido tenidas en cuenta y menciona que del plan anual de capacitaciones del año anterior se ejecutaron 0 pesos.

Interviene Beatriz Zamora – Directora de Gestión Corporativa, comentando que ella tiene dudas acerca de la diferencia de tiempos de ejecución del plan, a lo cual el Doctor Gonzalo, responde diciendo que se puede cumplir siempre y cuando la Oficina de Control Interno cuente con el personal suficiente y competente para desarrollar dicha labor.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
	Fecha:	Julio 2018		
	Acta	Página:	Página 4 de 2	
Elaborado por:		Erika Palacio Contratista OAP		
Revisado por:		Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
Aprobado por:		Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

Interviene la Doctora Carolina Duran – Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, mencionando que tiene dudas acerca de porque existe dicha diferencia de tiempos. Comenta el Doctor Gonzalo Martínez, que la misma existe a raíz de algunos inconvenientes que se han venido presentando en la oficina relacionados con el movimiento de personal, ya que en el momento no se ha efectuado el remplazo del contador que fue trasladado en el mes de diciembre a otra dependencia de la entidad y menciona que a su vez es de vital importancia contar con un abogado en la oficina, para evaluar aquellos aspectos contractuales que son de importancia.

Interviene nuevamente la Doctora Carolina Duran, preguntando para cuando debe culminarse el plan de auditoria. A lo que el Doctor Gonzalo Martínez responde diciendo que debe cumplirse en el desarrollo del presente año, pero que debe aprobarse antes del 31 de Enero del mismo, en vista a una exigencia de la veeduría Distrital.

La Doctora Carolina Duran, menciona que se debe revisar el plan de auditoría con más detalle, para poder aprobarlo, por lo cual menciona que se debe hacer un próximo comité, por lo cual no sera aprobado el día de hoy.

- Procede el Secretario Técnico con el numeral 5 de la agenda, a socializar los resultados del plan de auditorías ejecutado por la Oficina de Control Interno para la vigencia de 2019, Indicando que el plan se cumplió en un 100% ya que se cumplió con las 60 actividades programas para la vigencia; de estas 8 fueron auditorías internas que se realizaron a procesos, 12 actividades de acompañamiento, 26 informes de ley 3 actividades de fomento de la cultura de autocontrol y una de relacion con entes externos,tambien se realizaron 6 seguimientos a los planes de mejoramiento institucionales y 4 seguimientos en otros temas. Interviene el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, preguntando si los planes de mejoramiento de la contraloría ya se cumplieron, a lo cual se le responde que se encuentran en ejecución.
- El Secretario Técnico socializa el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la contraloría y lo discrimina, comentando que existen cuarenta y seis (46) acciones abiertas, Cincuenta y siete acciones (57) fueron cerradas, Dos acciones (2) se encuentran incumplidas y Dos acciones (2) fueron declaradas inefectivas. Agrega que de las 46

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 5 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

acciones 19 tienen alcance disciplinario y res fiscales, no existiendo acciones con alcance penal.

Interviene Beatriz H Zamora – Directora de Gestión Corporativa, preguntando quienes son los responsables de las acciones. A lo que el Doctor Gonzalo responde que los responsables somos todos de acuerdo a la resolución 581 y que en la misma se estableció la obligación de realizar un seguimiento mensual a los convenios que tiene la entidad, pero que de las 46 acciones la gran mayoría son del resorte de la Dirección de Gestión Corporativa, seguidas por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Ruralidad, junto con la Oficina Asesora Jurídica.

Interviene el Doctor Felipe Bitar – Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario, diciendo que frente a la anterior resolución enunciada, se tomaron medidas para subsanar esas acciones. A lo que el Doctor Gonzalo Martínez Suarez – Jefe Oficina Control Interno, responde que para la contraloría esas medidas tomadas son inefectivas y no evidencian control.

Interviene la Doctora Carolina Duran, mostrando su preocupación respecto al tema, mencionando que es complicado solucionarlo toda vez que es imposible devolver el tiempo pero que se debe solucionarlo lo antes posible.

Interviene el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, mencionando que eso es un problema que tiene que ver con los supervisores de los convenios y a su vez pregunta si el problema es solo con los convenios que se encuentran en etapa de liquidación. A lo que el Doctor Gonzalo Martínez, responde que el problema es con los Veintisiete (27) convenios de la entidad, comentando a su vez que la falta de seguimiento de los mismos se ve reflejada en los estados financieros de la entidad.

Interviene el Doctor Pedro Portilla – Jefe Oficina Asesora de Planeación, comentando que esa es una de las causas por las que no se ha fenecido la cuenta.

Interviene Beatriz H Zamora – Directora de Gestión Corporativa, proponiendo como solución al problema que cada uno de los supervisores de los convenios realice un informe detallado de todo el año acerca de los mismos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 6 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Interviene la Doctora Carolina Duran – Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, para preguntar cuáles son los Veintisiete (27) convenios. A lo que el Doctor Pedro, responde proponiendo una próxima reunión junto con los actuales responsables de los convenios, en la que se socialicen las causas y se entre en detalle en cuanto al estado actual de los convenios, refiere cómo también no se realizaron esos seguimientos mensuales.

Interviene el Invitado Ruben Junca, para indicar que se debería registrar en el acta del comité que quede registrado que se tomará como medida, exigir a cada uno de los supervisores de los convenios, hacer un informe detallado mes a mes del estado de los convenios.

Interviene la Doctora Carolina Duran – Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, para mostrar nuevamente su preocupación acerca de la falta del seguimiento de los convenios, y de la importancia de realizar una reunión en la que se establezca que no se hizo y porque no se hizo.

Interviene el Doctor Pedro Portilla, comentando que es esencial que en esa próxima reunión se socialice también la respuesta que dio la contraloría acerca de todo este tema y propone que la revisión y seguimiento de los convenios sea una actividad realizada en el comité de Gestión y Desempeño Institucional.

Interviene la Doctora Ivonne Chávez Morales, para preguntar si el contrato de Bolsa Logística se encuentra dentro de la obligación de hacer dichos informes mes a mes. A lo que el Doctor Gonzalo Martínez, responde que se debería de realizar.

Interviene Beatriz H Zamora, para comentar que en la actualidad para el pago de los contratos se hace un informe detallado.

Interviene el Doctor Pedro Portilla, para comentar que entiende la preocupación del nuevo equipo directivo, en vista de que los mismos adquieren responsabilidades y por ello reitera la importancia de realizar la reunión en el comité de gestión y desempeño institucional.

Solicita la palabra el señor Orlando Poveda – Subdirector de Internacionalización, para mencionar que en la supervisión de los convenios que tiene a su cargo si se ha venido realizando el trabajo de hacer informes mes a mes, lo cual no debe ser desconocido.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 7 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Interviene la Doctora Carolina Duran, para mencionar su preocupación respecto del tema y solicita tomar medidas para contrarrestar el problema en el flujo de comunicación de la información para subsanarlo completamente.

Procede el Secretario Técnico, a socializar los resultados históricos del Fenecimiento de la Cuenta Fiscal en los últimos 5 años, indicando que resulta preocupante la tendencia continua en la calificación final total de cada evaluación que se ve reflejada en un 67,9 para la vigencia 2016, 63.2 para la vigencia 2017 y de 59,8 para 2018. Agrega que de continuar con esta tendencia se corre el riesgo de que le inicien un sancionatorio al representante legal de la entidad, por lo cual se debe tomar acciones inmediatas e integrales que permitan subsanar de raíz las causas identificadas en los hallazgos que ha evidenciado la Contraloría.

Interviene el doctor Ruben Junca, para preguntar ¿que tiene que ver el fenecimiento de la cuenta con los convenios?, a lo cual le responde el Doctor Pedro Portilla – Jefe Oficina Asesora de Planeación, diciendo que la causa principal es que los supervisores no envían la información y por ello el Secretario anterior Doctor José Duarte, emitió una circular estableciendo como obligación enviar dicha información so pena hacerse acreedor de responsabilidad disciplinaria.

Interviene la Doctora Carolina Duran, para comentar que el análisis que ella hace de la situación le permite evidenciar que se están designando como supervisores a personas que al parecer no tienen las suficientes habilidades financieras para supervisar y que por lo tanto menciona nuevamente su preocupación por este tema y en vista de que el comité de control interno tiene más temas importantes por tratar y ante la apretada agenda toma la decisión de suspender el comité para continuar en una próxima reunión en la que se trate cada tema con la especial importancia que se merece.

Siendo las 12:00 horas, Se suspende la sesión del comité y se define como fecha de continuación el día 31 de enero de 2020 a las 11:00 AM. En el mismo lugar.

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
Acta	Página:	Página 8 de 2		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

Siendo las 11:30 Horas del día 31 de enero de 2020, se da continuidad a la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico Así:

Continuacion de la presentacion del punto 4. De la agenda.

El Secretario Técnico continua la exposición del contenido del plan de auditorías para 2020 Basado en riesgos y socializa todo el paquete correspondiente a informes de ley que se realizan en la OCI, y menciona que cuando llegó a la entidad era lo único que se realizaba. Continúa haciendo una breve descripción de los seguimientos que ahora efectúa la OCI en virtud de los roles que esta debe cumplir por norma. Continúa comentando que la diferencia de 789 horas se representa en la ausencia de un auditor, por ello menciona que de acuerdo a la metodología establecida en el plan, se debe adicionar un auditor al equipo de la OCI. Interviene El Doctor Mauricio Ospina Torres – Director de Estudios de Desarrollo Económico; para decir que por favor el comité se centre en lo realmente importante y no en la presunta vinculación de un contratista porque en ese comité no se tocan temas de contratación.

Interviene la Doctora Beatriz H Zamora – Directora de Gestión Corporativa; mencionando que lo que El Doctor Gonzalo Martínez – Jefe Oficina Control Interno, quiere decir es que el plan anual de auditoría presentado se encuentra sujeto a que se vincule una nueva persona al equipo de la OCI para que se cumpla con lo presupuestado.

El Doctor Gonzalo Martínez – Jefe Oficina Control Interno; Socializa el tema del traslado de una funcionaria (Contador) de la OCI y comenta que a la fecha no se ha enviado su respectivo reemplazo.

A lo que responde El Doctor Mauricio Ospina Torres – Director de Estudios de Desarrollo Económico; comentando que eso es un tema a tratar con la Dirección de Gestión Corporativa y reitera la solicitud de que por favor el comité se centre en lo realmente importante.

Interviene la Doctora Beatriz H Zamora – Directora de Gestión Corporativa; comentando que el tema de la vinculación de la nueva persona puede ser tratado en el comité de contratación que se encuentra unido con el de gestión y desempeño y adhiere la premisa que el perfil de dicha persona puede ser buscado en el nuevo banco de hojas de vida.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 9 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Entonces advierte que si en este comité se aprueba el plan de auditoría, este estará sujeto en su cronograma a que se vincule a una nueva persona.

Por ello propone El Doctor Gonzalo Martínez modificar el plan anual de auditoría en sus tiempos para no establecer dicha condición para su cumplimiento.

A lo que responde la Doctora Beatriz H Zamora; que por favor ya no se den más rodeos en ese tema porque el reemplazo del traslado llegara a la OCI.

Procede El Doctor Gonzalo Martínez – Jefe Oficina Control Interno; a socializar nuevamente el plan.

Interviene nuevamente Rubén Junca; preguntando que como se diseñó dicho plan.

A lo que responde la Doctora Beatriz H Zamora, que es resultado de la metodología de riesgos que se maneja en las OCI del Distrito

Interviene nuevamente Rubén Junca, para proponer que la Auditoría al proceso de Estudios de Desarrollo Económico, se puede reemplazar por otra que brinde más resultados, como por ejemplo un tema contractual que es de vital importancia para ellos como administración entrante y que no es necesario realizar dos auditorías en el mismo periodo al proceso de gestión financiera, que con una es suficiente.

A lo que agrega la Doctora Beatriz H Zamora, que para ello se realizan seguimientos mensuales en la contabilidad de la entidad.

Interviene nuevamente Rubén Junca, para preguntar que auditorías se realizaron el año anterior.

Por lo cual El Doctor Gonzalo Martínez procede a socializar las auditorías que se realizaron en el año anterior.

Agrega El Doctor Gonzalo Martínez que no se ha realizado auditoría al proceso de gestión jurídica porque no había un abogado auditor en la OCI y que cuando se vinculó uno, este se centró solo en algunos temas urgentes relacionados con la Contraloría de Bogotá.

A lo que responde la Doctora Beatriz H Zamora, que está de acuerdo con que se realice auditoría de bienes y servicios, pero advierte que esta es una actividad que se puede realizar en cumplimiento de los seguimientos a los estados financieros.

Interviene nuevamente Rubén Junca – Asesor de Despacho; para proponer una auditoría más.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Trabajo con Calidad"</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 10 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

A lo que responde la Doctora Beatriz Zamora, que no porque el plan se encuentra en un déficit de horas.

Por lo cual El Doctor Gonzalo Martínez – Jefe Oficina Control Interno; responde que no hay problema toda vez que el plan está diseñado con algunas horas de holgura por si se presenta algún imprevisto, pero que, si se suma una auditoria más, el plan quedaría muy ajustado.

Interviene nuevamente Rubén Junca, para proponer que una de las auditorías de presupuesto se cambie por una de gestión contractual.

A lo que responde Danny García – Jefe Oficina Asesora de Planeación (E); que si se llegase a hacer tocaría recalcular nuevamente las horas.

Interviene nuevamente Rubén Junca – Asesor de Despacho; Diciendo que entonces solo se haga una de presupuesto.

Por lo que interviene La Doctora Carolina Durán – Secretaria de Desarrollo Económico; para preguntar si la documental y la contractual no se pueden realizar en una sola.

Por lo cual El Doctor Gonzalo Martínez, responde que no pero que la financiera y de presupuesto se pueden juntar en una sola de 120 horas y así dejar el restante a la auditoría documental.

A lo que La Doctora Carolina Durán – Secretaria de Desarrollo Económico; responde que le parece perfecto y prosigue a poner en votación para la aprobación del Plan Anual de auditorías internas de la OCI, El cual es aprobado por unanimidad de los asistentes en el comité.

A continuación, el Secretario Técnico, hace la presentación del plan de auditorías que realizará la contraloría de Bogotá durante el 2020 al sector Desarrollo Económico así: 3 de regularidad y 11 de desempeño, de esta la SDDE será sujeto de 5 durante el 2020 correspondiente a 1 de regularidad y 4 de desempeño.

7. El secretario técnico del comité, presenta una información del estatuto de auditoría interna y del código del auditor, según lo establecido en la Resolución No. 362 de junio de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 11 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

2018 “Por medio de la cual se adopta el estatuto de auditoría y el código de ética del auditor interno de Bogotá D.C, Secretaría de Desarrollo Económico”.

No siendo más y agotada la agenda programada para esta sesión, se da por terminada la reunión siendo las 12:15 Horas. Y se firma en la lista anexa la participación de los asistentes, así como a continuación se establece algunos compromisos.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Exigir a cada uno de los supervisores de los convenios, hacer un informe detallado mes a mes del estado de los convenios y presentarlo en comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Integrantes del Comité evaluación y desempeño institucional de la SDDE.	Plazo marzo 30 de 2020
Reanudar el comité el día 31 de enero de 2020 a las 11:00 en este mismo sitio.	Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la SDDE.	31 de enero de 2020 a las 11:00 horas

En constancia de lo anterior firma el secretario del Comité Institucional de coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y anexa la lista de asistencia de los participantes.



GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Secretario Técnico de la Reunión
Jefe e la Oficina de Control Interno

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



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

Gestión Documental

Código:

GD-P1-F21

Versión:

7

Fecha:

Julio 2018

Acta

Página:

Página 12 de 2

Elaborado por:

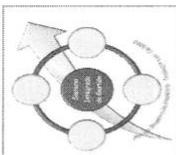
Erika Palacio
Contratista OAP

Revisado por:

Camilo Salgado
Prof. Esp. OAP

Aprobado por:

Juan Armando Miranda Corrales
Subdirector Administrativo y
Financiero



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

HORA INICIO	HORA FIN
09:30 AM	11:00 am

FECHA	DD	MM	AA
31	1	2020	

RESPONSABLE / DEPENDENCIA:	GONZALO MARTINEZ SUAREZ - OCI
ACTIVIDAD:	APROBACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIA
	COMITÉ CONTROL INTERNO

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ruben Jara	94491698	Controlista		ruben.jara@salda.gov.co	
2	Berny A. Zamora	52866026	Director	GO COMPT	bernay.a.zamora@salda.gov.co	
3	Denny Efraín García	79652985	Jefe (E)	OAP	dgarciac@salda.gov.co	
4	Narciso Ospina Torres	4476331	Director	DEOT	Mospina@salda.gov.co	
5	Felipe Jabrúa	80194910	Subdirector	SDDE	fjabrua@salda.gov.co	
6	Camilo Durán	66597687	Secretaría	SDDE	cduran@salda.gov.co	
7	Nicolás Camarosa	74519680	Director del DCBR	DCBR	ncamarosa@salda.gov.co	
8	Camilo Salgado	39991383	Jefe de Oficina	DCI	csalgado@salda.gov.co	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

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



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

Gestión Documental

Código:

GD-P1-F21

Versión:

7

Fecha:

Julio 2018

Página:

Página 13 de 2

Elaborado por:

Erika Palacio
Contratista OAP

Revisado por:

Camilo Salgado
Prof. Esp. OAP

Aprobado por:

Juan Armando Miranda Corrales
Subdirector Administrativo y Financiero



Gestión Documental		Código: GD-P1-F21
Versión: 4		Fecha: jul-18
Página: 1 de 1		Elaborado por: Erika Palacio
Revisado por: Camilo Salgado		Aprobado por: Juan Armando Miranda Corrales
Subdirector Administrativo y Financiero		

HORA INICIO	11:00	AM	HORA FIN	12:00	PM
-------------	-------	----	----------	-------	----

RESPONSABLE/DEPENDENCIA:	GONZALO MARTINEZ SUAREZ - OCI	FECHA	DD	MM	AA
ACTIVIDAD:	APROBACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIA		27	1	2020
	COMITÉ CONTROL INTERNO				

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Narciso Ospina Jarama	71716337	Director	DFDC	Mojim.031	
2	Donna Chuy	52307352	Jefe Prensa	OAC	ichaychuy@bogota.gov.co	
3	Felipe Valencia A. B.	80194910	Subsecretario	SIDE	Fvalencia@side.gov.co	
4	Diego José Rodríguez A.	19222760	Jefe	OAP	proh@oap	
5	OLIVANDO PAVEZA A.	74241265	Subdirector	PSBR	opaveza@psbr.gov.co	
6	Carolina Duran	66997077	Secretaria	SIDE	cdoran@side.gov.co	
7	Jhane Andrés Fuentes	105518645	Jefe	OAJ	jfuentes@oaj.gov.co	
8	Bethany Zumbay	52866026	Director	GRACOMPAUT	bzumbay@gracompa	
9	Socorro Martínez S.	79497353	Jefe OAJ	OAJ	smartinez@oaj.gov.co	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

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

PE-P1-F3

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

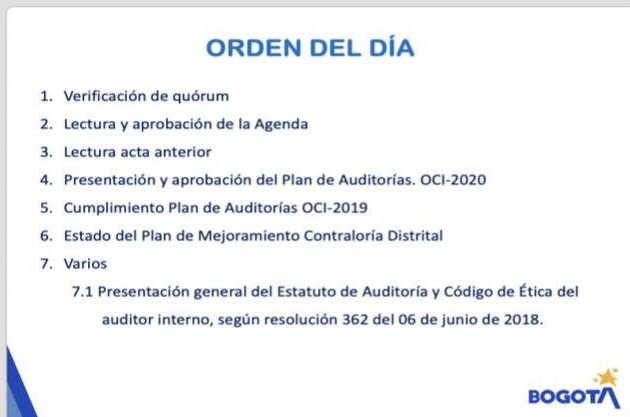
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 14 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	



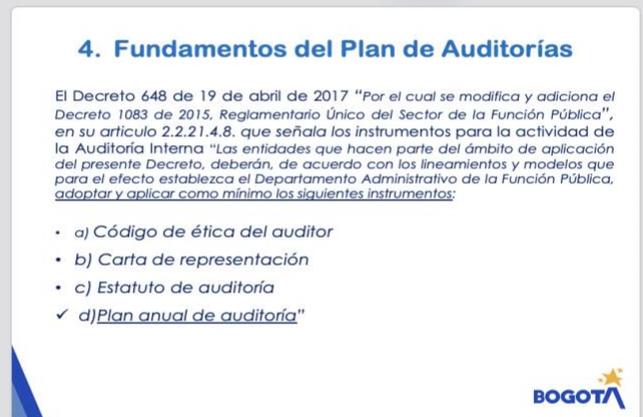
1



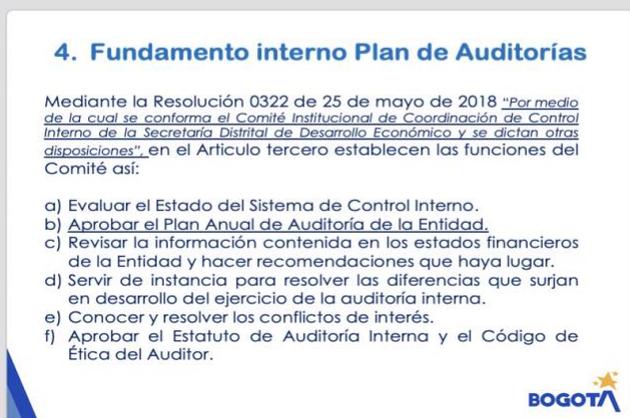
2



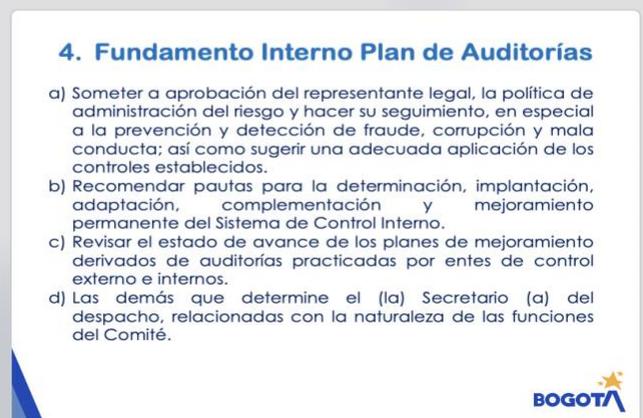
3



4



5



6

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21
		Versión:	7
		Fecha:	Julio 2018
	Acta	Página:	Página 15 de 2
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	



4. Plan de Auditorías PAA OCI-2020

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2020		Tiempo Estimado de la Auditoría (hh)	veces al año
Auditoría al proceso Gestión de empleo		120	1
Auditoría al proceso Desarrollo rural y abastecimiento		120	1
Auditoría al proceso Gestión financiera-presupuesto		240	2
Auditoría al proceso Gestión contractual		180	1
Auditoría al proceso Estudios de TIC'S		240	1
Auditoría al proceso Estudios de desarrollo económico		140	1
Auditoría al proceso Desarrollo empresarial		120	1
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)		144	3
Informe de seguimiento a los contenidos sobre cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad		80	2
Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2019 (CBN-1038)		40	1
Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá		720	12
Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2017 (CBN-1019)		80	1
Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias		320	20
Informe Semestral seguimiento Roles Decreto 807 de 2019		96	2
Informe de seguimiento a la implementación de (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)		64	2
Informe Pormenorizado de Control Interno		120	3
Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos		80	2
Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software		96	4
Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto.		192	4
Informe de cumplimiento directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con cumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos		64	2
TOTAL HORAS NECESARIAS		8294	150
TOTAL HORAS DISPONIBLES EQUIPO DE AUDITORES		7505	
DIFERENCIA (TIEMPO ADECUADO / TIEMPO INSUFICIENTE)		-789	

Observaciones Generales: Programación estimada para 5 auditores internos certificados en Normas Internacionales de auditoría. Este tiempo también incluye 240 horas para la realización de una auditoría a TIC'S.

Fuente: Adaptado de Instituto de Auditores Internos. COSO ERM. Agosto 2014.

4. Plan de Auditorías PAA OCI-2020

Auditorías producto de la matriz de priorización Procesos

No	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2020	Tiempo Estimado de la Auditoría (hh)	veces al año
1	Auditoría al proceso Gestión de empleo	120	1
2	Auditoría al proceso Desarrollo rural y abastecimiento	120	1
3	Auditoría al proceso Gestión financiera-presupuesto	240	2
4	Auditoría al proceso Gestión contractual	180	1
5	Auditoría al proceso Estudios de TIC'S	240	1
6	Auditoría al proceso Estudios de desarrollo económico	140	1
7	Auditoría al proceso Desarrollo empresarial	120	1

4. Plan de Auditorías PAA OCI-2020

Auditorías producto de Informes de Ley

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2020		Tiempo Estimado de la Auditoría (hh)	veces al año
8	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)	144	3
9	Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad	80	2
10	Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2019 (CBN-1038)	40	1
11	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá	720	12
12	Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia 2017 (CBN-1019)	80	1
13	Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias	320	20
14	Informe Semestral seguimiento Roles Decreto 807 de 2019	96	2
15	Informe de seguimiento a la implementación de (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)	64	2
16	Informe Pormenorizado de Control Interno	120	3
17	Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos	80	2
18	Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software	96	4
19	Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto.	192	4
20	Informe de cumplimiento directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con cumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos	64	2

4. Plan de Auditorías PAA OCI-2020

Auditorías producto de los roles que debe cumplir la OCI

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2020		Tiempo Estimado de la Auditoría (hh)	veces al año
21	Seguimiento informes contables	1416	12
22	Seguimiento a contratos	600	6
23	Seguimiento a las acciones de mejora auditorías internas	96	4
24	Seguimiento a mapa de riesgos de gestión	96	4
25	Seguimiento a la implementación de MIPG	40	1
26	Seguimiento al SIDEAP	32	1
27	Verificación contenidos link de transparencia	40	1
28	Verificación decreto 612 Integración de planes	48	1
29	Seguimiento al programa de gestión ambiental PIGA de la SDDE	24	1
30	Direccionamiento estratégico Oficina de Control Interno	96	1
31	Fomentar la Cultura del Control y Autocontrol	40	1
32	Rediseño de proceso y procedimientos de la oficina de control interno	1260	1
33	Asesorías y acompañamientos en comités	1250	50
TOTAL HORAS NECESARIAS		8294	150
TOTAL HORAS DISPONIBLES EQUIPO DE AUDITORES		7505	
DIFERENCIA (TIEMPO ADECUADO / TIEMPO INSUFICIENTE)		-789	

4. Plan de Auditorías PAA OCI-2020

Definición de horas para programación de auditorías

CÁLCULO DE HORAS DE AUDITORÍA					
	x 1 auditor				
	2	3	4	5	
Horas diarias hora/auditor	8	16	24	32	40
Horas semanales	40	80	120	160	200
Horas mes	160	320	480	640	800
Total horas año	1920	3840	5760	7680	9600
Menos vacaciones horas/año	120	240	360	480	600
Menos capacitaciones h/año	52	104	156	208	260
Menos incapacidades h/año	20	40	60	80	100
Menos permisos h/año	35	70	105	140	175
Tiempos muertos h/año	192	384	576	768	960
Total tiempo descontado h/año	419	838	1257	1676	2095
Total tiempo disponible año x auditores	1501	3002	4503	6004	7505

Fuente: Elaboración propia oficina de control interno.

4. Plan de Auditorías PAA OCI-2020

Equipo humano actual adscrito a la OCI enero de 2020

CARGO	GRADO	CÓDIGO	NOMBRE	PROFESION	ROL QUE DESEMPEÑA
Jefe de Oficina	06	06	Gonzalo Martínez Suárez	Administrador de empresas	Jefe Oficina de Control Interno
Profesional especializado	222	24	Cesar Augusto García Forero	Administrador de empresas	Auditor
Profesional	219	18	Julia Viviana Mendoza González	Administrador de empresas	Auditor
Profesional	219	18	Erika Patricia Castro Jiménez	Administrador de empresas	Auditor
contratista P.S.	N/A	N/A	Carmenza Niño Moreno	Contadora	Auditoría Contable
contratista P.S.	N/A	N/A	Carolina Fernández Flautero	Abogada	Auditoría Contratos
Auxiliar Administrativo	407	20	William David Barón Granados	Bachiller	Administrativas de soporte

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2020		Tiempo Estimado de la Auditoría (hh)	veces al año
TOTAL HORAS NECESARIAS		8294	150
TOTAL HORAS DISPONIBLES EQUIPO DE AUDITORES		7505	
DIFERENCIA (TIEMPO ADECUADO / TIEMPO INSUFICIENTE)		-789	

Observaciones Generales: De acuerdo con la metodología establecida en la herramienta metodológica de auditoría, se requiere un auditor más para cumplir el plan de auditoría propuesto.

Fuente: Adaptado de Instituto de Auditores Internos. COSO. Agosto 2014.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21
		Versión:	7
		Fecha:	Julio 2018
	Acta	Página:	Página 16 de 2
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero
			

5. Cumplimiento Plan de Auditorías OCI-2019

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2019		
Auditoría / Actividad	COMPROMISOS	% EJECUCIÓN
Auditorías Internas a los Procesos	8 de 8	100
Asesoría y acompañamiento	12 de 12	100
Informes de Ley	26 de 26	100
Fomento de una cultura de Autocontrol	3 de 3	100
Relación con entes de control externos	1 de 1	100
Seguimiento a Planes de Mejoramiento	6 de 6	100
Seguimientos	4 de 4	100
TOTAL	60 de 60	100

Verificación de contenidos e informes en:
<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

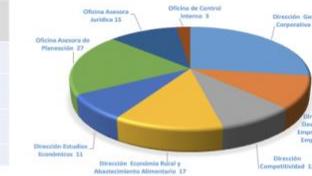


13

6. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

SITUACION SEGÚN REPORTE SIVICOF (este reporte incluye los hallazgos de la auditoría vig 2019 Código 206 – PAD 2019)			
Abiertas	cerradas	incumplidas	Inefectivas
46	57	2	2

SEGÚN CLASIFICACIÓN DEL INFORME (solo para hallazgos abiertos)	
Administrativos	46
Disciplinarios	19
Penales	0
Fiscales	3



Fuente: Reporte Sivico / Informe de seguimiento realizado por la OCI-Enero 20 de 2020



14

Histórico calificaciones Fecencimiento de la cuenta.

AÑO EN EL QUE SE REALIZÓ LA AUDITORIA SDE (PAD)	VIGENCIA AUDITADA	FENECIMIENTO DE LA CUENTA		CALIFICACIÓN TOTAL (%)
		SI	NO	
2016	2015	X		80,3
2017	2016		X	67,9
2018	2017		X	63,2
2019	2018		X	59,8*
2020	2019	En proceso	En proceso	En proceso

- ✓ Calificación inferior a 75% No fenece la cuenta.
- ✓ La opinión sobre Estados Contables a 31 de dic 2018 se dictaminó como **Negativa o adversa.**

PLAN DE AUDITORÍA CONTRALORÍA DISTRITAL 2020

	SDE	IPES	IDT	INVEST IN	TOTAL
REGULARIDAD	1	1	1	0	3
DESEMPEÑO	4	3	3	1	11
TOTAL	5	4	4	1	14

Fuente: <http://www.contraloriabogota.gov.co/transparencia-govco/Informacion/Informe%20Iniciamos%20nuestro%20plan%20auditoria>



15

7. VARIOS

6.1 Presentación general del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor interno, según resolución 362 del 06 de junio de 2018.

Mediante la Resolución 0362 de 06 de junio de 2018 "Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor Interno de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".

Código de Ética: El propósito del Código de Ética del Auditor Interno es promover el cumplimiento de los más altos estándares de conducta en el ejercicio de las funciones a cargo de los auditores internos, propiciando confianza y valor agregado en las actividades de aseguramiento y asesoría que realicen fundamentados en los siguientes:

PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA

- ✓ Integridad
- ✓ Objetividad
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Competencia profesional
- ✓ Conflicto de intereses
- ✓ Compromiso ético del auditor interno



17

Histórico calificaciones Fecencimiento de la cuenta 2018.

COMPONENTE	FACTOR	PONDERACION	PROMEDIO DE LA SECCION FISCAL		CALIFICACION N POR COMPONENTE	CALIFICACION N POR COMPONENTE
			SECCION A	SECCION B		
CONTROL DE GESTION	CONTROL INTERNO PLAN DE MEJORAMIENTO	20%	35.8	34.7%	7.1%	
	GESTION CONTRACTUAL	10%	61.0%		6.1%	
	SECCION PRESUPUESTA	60%	76.6%	61.9%	70.7%	41.8%
	TOTAL CONTROL DE GESTION	10%		81.2%		8.1%
	TOTAL CONTROL DE GESTION	100%	65.6%	66.0%	76.7%	63.1%
CONTROL DE RESULTADO	PROGRAMAS Y PROYECTOS	30%	100%	100.0%	94.1%	28.2%
CONTROL FINANCIERO	EFECTOS CONTABLES FINANCIERA	70%	0%		0%	
	TOTAL	30%				0%
CONTROL FINANCIERO	TOTAL	100%	0%		0%	
TOTAL	CONCEPTO DE GESTION	100%	28.3%	15.8%	76.1%	68.8%
100 % FENECIMIENTO			INEFICAZ	INSUFICIENTE	NO FENECIDA	

- ✓ En cuanto al Factor Estados Contables la calificación fue 0,0%, en razón a las deficiencias encontradas. En el registro de los recursos entregados en administración; las diferencias en propiedad planta y otros activos; indebidos registros contables en cuentas por cobrar y deudores varios y diferencias en los beneficios a empleados a corto y largo plazo.

Fuente: Informe final de la Contraloría Distrital, Auditoría 197 PAD 2019. <http://www.contraloriabogota.gov.co/transparencia-govco/Informacion/Auditoria%20en%2031%20de%20diciembre%20de%202019>



16

7. VARIOS

6.1 Presentación general del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor interno, según resolución 362 del 06 de junio de 2018.

Estatuto de Auditoría: El objetivo del Estatuto de Auditoría es establecer y comunicar las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán al interior de la Secretaría, las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría (IIA).

El estatuto de auditoría es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, incluyendo la relación funcional del Director Ejecutivo de auditoría (Jefe de Control Interno) con el Consejo (Administración); autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna. (...) Tomado de la *Guía de Auditoría para Entidades Públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública.*

1. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA – 2017 "THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS".



18

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 17 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

7. VARIOS

6.1 Presentación general del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor interno, según resolución 362 del 06 de junio de 2018.

Estatuto estructura:

1. Objetivo
2. Propósito
3. Definiciones
4. Alcance
5. Independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno
 - 5.1. Definición de la Unidad u Oficina de Control Interno
 - 5.2. Dependencia funcional y administrativa del Jefe de la Oficina de Control Interno
6. Roles, responsabilidades y autoridad
 - 6.1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
 - 6.2. Responsables de proceso de cada dependencia
 - 6.3. Responsabilidades de la Oficina de Control Interno
 - 6.4. Autoridad de la Oficina de Control Interno
 - 6.5. De las restricciones de los Auditores Internos
 - 6.6. Auditores externos
7. Actividad de auditoría interna
8. Disponibilidad y entrega de la información
9. Confidencialidad de la información
10. Modificaciones al Estatuto de Auditoría
11. Marco legal
12. Normas técnicas
13. Responsable del documento



19

**GRACIAS POR SU ASISTENCIA
Y PARTICIPACIÓN**



20

Fin de acta, en 17 folios.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 18 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Fecha: Agosto – 21 – 2020

Hora: 8:00 AM

Lugar: SDDE – link: meet.google.com/toa-ibot-xme [Unirse con Google Meet](#)

Convocada por: Gonzalo Martínez Suarez

Tema: Dar cumplimiento a la resolución 322 del 25 de mayo de 2018 “*Por medio de la cual se conforme el Comité de Coordinación de Control Interno de Bogotá D.C., Secretaría de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones*”, y resolución 032 de 6 de junio de 2018, “*por medio del cual se adopta el Estatuto de Auditoria y el Código de Ética del auditor Interno de Bogotá D.C.*”. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico para sesionar en segundo Comité de Control Interno - 2020

Asistentes:

Rubén Guillermo Junca Mejía – Subsecretario Desarrollo Económico y Control Disciplinario.
 Andrés Felipe Salazar –En calidad de presidente del comité, por ausencia transitoria de la Secretaria de Despacho
 Jaime Andrés Riscos – Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Betsy Carolina Velasco- Directora de Gestión Corporativa.
 Hugo Ambrosio Rojas Figueroa - Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.
 Ivon Chávez Morales- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
 Gonzalo Martínez Suarez - Jefe de Oficina de Control Interno.
 Andrés Felipe Salazar – Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Asisten como invitados:

Los funcionarios de la Oficina de Control Interno.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 19 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Se procede a la lectura del siguiente orden del día, por parte del jefe de la Oficina de Control Interno, quien obra como secretario técnico del Comité.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum
2. Lectura y aprobación de la Agenda
3. Presentación avances del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020
4. Ajustes al plan de auditoría PAA-OCI-2020
5. Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital.
6. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno (Decreto 2106-2019, Artículo 156)
7. Varios:
 - 7.1. Seguimiento a Quejas Sugerencias y Reclamos I-SEMESTRE-2020
 - 7.2. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-I-2020

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Verificación de quórum: Se informa que la presidencia está a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, dado que la Señora Secretaria de Despacho se encuentra atendiendo actividades directas de la Alcaldía Mayor y que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 322 de mayo de 2018 “Por la cual se Conformar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno...”. Por lo tanto, se verifica y se establece que existe quórum, por lo cual se puede sesionar en comité y tomar decisiones.
2. Lectura y aprobación de la Agenda: se hace la presentación de la agenda del día, se efectúa su lectura y se pone a consideración de los integrantes del comité, la cual es votada y aprobada por unanimidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 20 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

3. Presentación avances del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020: Hace la presentación el jefe de la Oficina de Control Interno, comentando que el plan anual de auditoría a 30 de junio de 2020 se encuentra en un avance del 52%, resultado que está muy acorde con el tiempo programado. De las actividades programadas se tienen que: de las 8 auditorías a procesos, se han realizado 4; de los informes de ley, se han realizado 19 actividades de los 35 planeadas y que de las 64 actividades de Fomento a la cultura de control y autocontrol como de relación con entes externos y de seguimiento a planes se han ejecutado 33; por lo tanto de las 107 actividades anuales registradas en el plan, se han realizado 56 lo que arroja un cumplimiento del 52,3% de avance del plan a cierre de junio de 2020.

Se recuerda el compromiso que debe existir por parte de los responsables de los procesos de adelantar planes de mejoramiento como producto de las auditorías internas, dado que en la reunión de cierre de las auditorías, se hace la socialización con cada responsable y se definen compromisos y tareas. Igualmente se recuerda que según lo acordado en literal b) del artículo 2.2.21.4.8, del Decreto 648 de 2017, se debe suscribir por parte del auditado, la Carta de representación: "En la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno". También se recuerda que la SDDE, cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna y con el Código de Ética del Auditor Interno; herramientas que fueron aprobadas mediante la Resolución 362 de junio de 2018 y que se convierten en el marco de trabajo de los auditores internos de la OCI, al definir las reglas del actuar en desarrollo del ejercicio de Evaluación Independiente de que trata la Dimensión 7 de MIPG, en especial de las actividades ejecutadas en cumplimiento del la Tercera Línea de Defensa.

Se hace un recuento de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado en enero de 2020: Auditoría al proceso Desarrollo rural y abastecimiento; Auditoría al proceso Gestión documental; Auditoría al proceso Gestión contractual. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC); Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad; Informe de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2019 (CBN-1038); Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá; Informe de Evaluación Anual del Control Interno Contable vigencia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Trabajo con Calidad"</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 21 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

2017 (CBN-1019); Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG); Informe Pormenorizado de Control Interno; Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos; Informe de seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software; Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto; Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto; Seguimiento informes contables; Seguimiento a contratos; Seguimiento a las acciones de mejora auditorías internas; Seguimiento a mapa de riesgos de gestión; Verificación contenidos link de transparencia, así como otras actividades relacionadas con el rediseño de procesos y procedimientos de auditoría. Estas actividades se han socializado y se encuentran publicadas en el Link de transparencia, para lo cual se hace un recorrido a través de la página Web, hasta llegar al link: "7.4 Reportes de control interno" y se despliegan los informes allí publicados a la fecha, los cuales son presentados a los asistentes haciendo énfasis en las debilidades y hallazgos encontrados y cómo éstos pueden afectar a los mapas de riesgos institucionales y a las líneas de defensa en su actuar.

4. Ajustes al plan de auditoría PAA-OCI-2020: Se solicita la aprobación de modificación al plan de auditoría aprobado en la sesión No.1 de 2020, para reprogramar la Auditoría al proceso Gestión de TIC'S, para la siguiente vigencia, dado que en la actualidad La OCI, no cuenta con profesionales "Auditor de Sistemas", y se requiere trabajo de campo presencial. Adicionalmente se requería contratar por lo menos a un profesional especializado y ante las condiciones de aislamiento por la pandemia de covid-19, no es recomendable el trabajo de campo in situ.

La otra modificación que solicita el Jefe de Control Interno, es a la periodicidad de presentación del informe Pormenorizado de Control Interno, toda vez que el Decreto 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" en su ARTÍCULO 156. Reportes del responsable de control interno. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabajo con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 22 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

quedará así: *“ARTÍCULO 14. Reportes del responsable de control interno: (...El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...)*, de acuerdo con lo enunciado, el Informe Pormenorizado de Control Interno de que trata la Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. corresponde ahora al Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, por lo tanto, ya no se tendrán tres informes al año sino dos y su periodicidad es semestral por lo cual no se elaborará uno de los dos informes restantes, teniendo como consecuencia la necesidad de ajustar el plan de auditorías programado.

Una vez expuestos los argumentos y justificaciones de las modificaciones al Plan anual de Auditorías Internas, se somete a consideración de los miembros del comité.

El Dr. Rubén Junca, aprueba con la observación, de que la auditoría de sistemas ,no quede como que no se va a hacer, si no que se está aplazando para el próximo plan anual de auditoría 2021. Al no haber ninguna otra observación se somete a aprobación según lo indicado. Siendo aprobado por unanimidad de los asistentes dentro del cuórum aprobatorio.

5. Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital: Procede el Jefe de la OCI, con el siguiente punto del comité, mencionando en principio que los datos que se socializan tiene corte a 30 de julio de 2020, se hace énfasis en el fenecimiento de la cuenta, mostrando una vez más su preocupación por la disminución de la calificación de la entidad con el transcurrir de los años al tener una calificación baja en 2019 de 59,9 a una de 24,0 muy baja en 2020 y que si la entidad no feneciere la cuenta en el próximo periodo, la entidad se podría ver abocada incluso a procesos sancionatorios, y que este es un riesgo que debe ser tenido muy en cuenta por los responsables de los procesos como gerentes públicos responsables de la gestión institucional.

El señor Subsecretario de Despacho, intervino, diciendo que la no es difícil mejorar la calificación, pero lograr el fenecimiento de la cuenta sí puede resultar difícil, por ello

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 23 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

menciona que el comprende que para mejorar la calificación se necesitan mayores controles en los los procesos e insta al Jefe de la Oficina Jurídica, a la Directora de Gestión Corporativa, así como al jefe de la Oficina Asesora de Planeación; a tener mayor control sobre las actividades y procesos. Agrega el jefe de la OCI indicando que eso fue lo que se trabajó en el plan de mejoramiento de la auditoría de regularidad que terminó en junio, comenta además, que el punto adicional es fortalecer el acompañamiento de Planeación en el desarrollo del ejercicio de revisión documental de los procesos y procedimientos institucionales, para identificar falencias en los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y agrega, que si bien esa es la solución, no se puede esperar a 31 de diciembre para tener todo al día, toda vez que se corre el riesgo de que la calificación sea nuevamente baja, por lo que se solicita a la OAP que se revisen los mapas de riesgo en cumplimiento de la política aprobada en este comité y se fortalezcan las líneas de defensa. Interviene el Dr. Rubén Junca para mencionar que la Directora de Gestión Corporativa tiene que mejorar el proceso de gestión documental ya que es un elemento que genera muchos hallazgos por lo cual se debe fortalecer el control allí y que los estados financieros, requieren tener una calificación adecuada, dado que en este periodo fue de cero.

6. Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno: manifiesta el jefe OCI, que se presentan debilidades en la apropiación de algunos elementos del Sistema de Control Interno, debilidades estas, que no han sido superadas especialmente en la primera línea de defensa, pero que a pesar de estas, la evaluación ha tenido un resultado final ponderado de 72%, lo cual no es para nada malo y que concuerda con los resultados de la evaluación FURAG que se realizó con anterioridad a este ejercicio. Se hace un análisis de los resultados de cada componente así: “Ambiente de Control” logró un resultados del 56%; mientras que el de “Evaluación del riesgo”, alcanzó el 74%; por su parte “Actividades de control” ha arrojado un 71%, mientras que “Información y Comunicación” indican un cumplimiento del 79%, para finalizar con el componente de “Monitoreo”, el cual tiene el mayor resultado con un 82%. Se procede a socializar las herramientas y la metodología utilizada para alcanzar la calificación; también se informa

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión "Trabajo con Calidad"</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 24 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

que los resultados de la evaluación han sido publicados en el link de transparencia y que las debilidades o resultados muy bajos deben ser objeto de análisis de mejora por parte de los responsables de la implementación de MIPG en cada proceso y que esta actividad debe ser acompañada de la OAP, partiendo desde la revisión integral de los procesos, sus caracterizaciones, sus mapas de riesgos y los controles definidos en los procesos.

7. Varios: Procede el jefe OCI, con el último punto del comité, sobre el cual comienza socializando el 7.1- Seguimiento a quejas sugerencias y reclamos I semestre de 2020, socializando las cifras, en las que se evidencia un incremento respecto de la vigencia anterior, en tan solo un semestre, haciendo la observación que han llegado solicitudes directamente a los correos de los funcionarios y han sido contestadas pero que no han sido reportadas en el sistema, por lo tanto no hacen parte de las estadísticas de Bogotá escucha, generando con ello no solamente el incumplimiento de una norma distrital, sino riesgos derivados de la falta de control de las PQR al no saber si fueron respondidas oportunamente.

8. Continúa entonces con la socialización del plan anticorrupción y atención al ciudadano, comentando que la calificación de este día un ponderado de Medio con corte al mes de abril y se está a la espera de la siguiente evaluación.

9. Interviene el Dr. Rubén Junca, para preguntar si de ello salen planes de mejoramiento interno, a lo cual el Dr. Gonzalo comenta que sí, pero El Dr. Rubén dice que estos temas son de vital importancia e invita a cambiar la metodología con que se trabaja en la secretaría de DDE para que así exista más interrelación entre todos los temas y cosas como esta tengan más relevancia. Por lo que el Dr. Gonzalo comenta que está de acuerdo y propone realizar seguimientos en los temas que le competen al Comité Institucional de Gestión y Desempeño; a lo que el Dr. Rubén Junca responde que está de acuerdo por lo cual la OAP, debe dar inicio a comités con mayor periodicidad involucrando estos temas y sus seguimientos.

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
Acta	Página:	Página 25 de 2		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

No siendo más y agotada la agenda programada para esta sesión, se da por terminada la reunión. Y se firma en la lista anexa la participación de los asistentes.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Revisión del mapa de mapa de procesos institucional	Subsecretaria	Junio de 2021
Revisión del mapa de riesgos Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Junio de 2021
Realizar fomento de cultura en las tres líneas de defensa	Oficina de Control Interno	Diciembre de 2020

En constancia de lo anterior, firma el secretario del Comité Institucional de coordinación de Control Interno de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y anexa la lista de asistencia de los participantes a través de: link: meet.google.com/toa-ibot-xme [Unirse con Google Meet](#)



GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Secretario Técnico
Jefe e la Oficina de Control Interno

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabaja con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 26 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

ANEXOS:

ANEXO 1. Registro digital de asistencia:

<https://drive.google.com/file/d/1Yf7q19pBn6-nJiHI3vzLwvhyDRQhuzhp/view>

00:18:42.377,00:18:45.377

Betsy Carolina Velasco Jimenez: Estoy de acuerdo con los ajustes al plan de auditoría (Aplazar Auditoría TIC e informe cuatrimestral)

00:18:50.682,00:18:53.682

Andres Felipe Salazar Cuellar: Aprobado.

00:18:51.911,00:18:54.911

Ruben Guillermo Junca Mejia: Aprobadas las modificaciones con las salvedades expuestas

00:19:05.542,00:19:08.542

Carlos Alberto Sanchez Retiz: Aprobado

00:19:11.629,00:19:14.629

Oswaldo Andres Gonzalez Barrera: Aprobadas las modificaciones

00:19:46.230,00:19:49.230

Adriana Marquez Lopez: aprobado

00:19:56.180,00:19:59.180

Paula Cucalon Trujillo: aprobado

ANEXO 2. AAYUDAS PPT.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión Trabajo con Calidad</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 27 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	



1



2

ORDEN DEL DÍA

- Verificación de quórum
- Lectura y aprobación de la Agenda
- Presentación avances del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020
- Ajustes al plan de auditoría PAA-OCI-2020
- Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital.
- Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno (Decreto 2106-2019, Artículo 156)
- Varios
 - Seguimiento a Quejas Sugerencias y Reclamos I-SEMESTRE-2020
 - Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-I-2020

3

3. Presentación avances del Plan de Auditorías. PAA-OCI-2020

4

3. Avances Plan de Auditorías OCI-2020

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO 2019		
Auditoría / Actividad	COMPROMISOS	% EJECUCIÓN
Auditorías Internas a los Procesos	4 de 8	50%
Informes de Ley	19 de 35	54%
Fomento de una cultura de Autocontrol	33 DE 64	52%
Relación con entes de control externos		
Seguimiento a Planes de Mejoramiento		
TOTAL	56 de 107	52.3%

Datos a 30 de junio de 2020

Verificación de contenidos e informes en:
<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

5

3. Avances Plan de Auditorías OCI-2020

Proceso / Actividad	cumplimiento legal o de proceso	Equipo Auditor	meses del año programados						Tiempo estimado	No. De veces año	Avance
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun			
AUDITORIAS A LOS PROCESOS											
Auditoría al proceso Gestión de compras	Auditoría al proceso	3,5							120	1	0
Auditoría al proceso Desarrollo rural y planeación	Auditoría al proceso	3,5			OK				120	1	1
Auditoría al proceso Gestión Financiera presupuesto	Auditoría al proceso	3					OK		120	1	1
Auditoría al proceso Gestión contractual	Auditoría al proceso	3,5						OK	180	1	1
Auditoría al proceso Gestión de TIC's	Auditoría al proceso	6							240	1	0
Auditoría al proceso Estudios de desarrollo territorial	Auditoría al proceso	3,5							140	1	0
Auditoría al proceso Desarrollo empresarial	Auditoría al proceso	3,5							120	1	0
Auditoría al proceso Gestión documental	Auditoría al proceso	4						OK	120	1	1

Datos a 30 de junio de 2020

Verificación de contenidos e informes en:
<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

6

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21
		Versión:	7
		Fecha:	Julio 2018
	Acta	Página:	Página 28 de 2
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero

3. Avances Plan de Auditorías OCI-2020

Proceso / Actividad	cumplimiento legal o de proceso	Equipo Auditor	meses del año programados						Tiempo estimadoh	No. De veces año	Avance
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun			
INFORMES DE LIT											
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2	OK					OK	144	3	2
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2	OK						80	2	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2	OK						40	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1	OK	OK	OK	OK	OK	OK	720	12	6
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	4	OK	OK	OK	OK	OK	OK	80	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1,2,3	OK						320	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2	OK						96	2	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2			P			OK	64	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2			OK			P	120	3	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1	OK						80	2	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	3	OK						96	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	3	OK		P			OK	192	4	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1				OK			64	2	1

Verificación de contenidos e informes en: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interior>

3. Avances Plan de Auditorías OCI-2020

Proceso / Actividad	cumplimiento legal o de proceso	Equipo Auditor	meses del año programados						Tiempo estimadoh	No. De veces año	Avance
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun			
SEGUI-MIENTO, RELACION CON ENTES EXTERNOS, BIENOS, FOMENTO DE LA CULTURA, PLANES DE MEJORAMIENTO, ETC.											
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	4	OK	OK	OK	OK	OK	OK	144	12	6
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	5	OK		OK	OK	OK	OK	600	6	3
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1			OK			OK	96	4	2
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2			OK			OK	96	4	2
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2				P			40	1	0
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	3							32	1	0
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2					OK		40	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	2							48	1	0
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	3							24	1	0
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	6	OK						96	1	1
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1,2,3,4,5	OK	OK	OK	OK	OK	OK	40	12	6
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1,2,3,4,5	OK	OK	OK	OK	OK	OK	1200	8	6
Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Seguimiento al Plan de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1,2,3,4,5	OK	OK	OK	OK	OK	OK	1200	12	6

Verificación de contenidos e informes en: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interior>

7

8

4. Ajustes al Plan de Auditoría PAA-OCI-2020.




9

AJUSTES AL PLAN DE AUDITORÍA 2020

Proceso / Actividad	Equipo Auditor	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	No. de veces año
1. Auditoría al proceso Gestión de TICs														1
2. Auditoría al Proceso de Control Interno														1

* Solicitud modificación:
 1. La DCI, no cuenta con profesionales "Auditor de Sistemas", se requiere trabajo de campo presencial. Adicionalmente se requiere contratar por lo menos a un profesional especializado y ante las condiciones de aislamiento no es recomendable el trabajo de campo presencial.
 2. En cumplimiento del Decreto 2106 y 807 de 2019-Dic de 22019. "Se presentará semestralmente en Julio y Enero".



10

5. Estado del Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital.



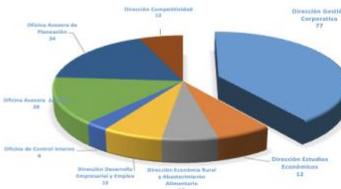

5. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

SITUACION SEGÚN REPORTE SIVICOF

Abiertas	Cerradas 2020	incumplidas	Inefectivas
90	54	1	0

SEGÚN CLASIFICACIÓN DEL INFORME (solo para hallazgos abiertos)

Administrativos	90
Disciplinarios	23
Penales	1
Fiscales	1



Fuente: Elaboración propia, con base a los informes de auditoría – Contraloría de Bogotá D.C. A julio 30 de 2020



	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21
		Versión:	7
		Fecha:	Julio 2018
	Acta	Página:	Página 29 de 2
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		



5. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

Fenecimiento de Cuentas

AÑO EN EL QUE SE REALIZÓ LA AUDITORIA SDDE (PAD)	VIGENCIA AUDITADA	FENECIMIENTO DE LA CUENTA		CALIFICACIÓN TOTAL (%)
		SI	NO	
2015	2014		X	73,7
2016	2015	X		80,3
2017	2016		X	67,9
2018	2017		X	63,2
2019	2018		X	59,8
2020	2019		X	24,00 *

Fuente: Elaboración propia, con base a los informes de auditoría – Contraloría de Bogotá D.C. – A Julio 30 de 2020



13

5. Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital

Resultados de la Cuenta Fiscal 2019

COMPONENTE	FACTOR	PONDERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL			CALIFICACIÓN POR FACTOR	CALIFICACIÓN POR COMPONENTE	RESULTADOS 2018 *	
			EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA				
CONTROL DE GESTIÓN	CONTROL FISCAL INTERNO	15%	57,8%	51,5%		8,2%	11,9%	31,60%	
	PLAN DE MEJORAMIENTO	10%	76,8%		7,6%				
	GESTIÓN CONTRACTUAL	75%	26,8%		24,0%	18,0%			
TOTAL CONTROL DE GESTIÓN			100%	36,4%	51,5%	24,9%	34,9%		
CONTROL DE RESULTADOS	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	100%	18,1%	34,4%		27,2%	42%	28,20%	
	ESTADOS FINANCIEROS	70%	3,2%			0,2%			
CONTROL FINANCIERO	CONTROL INTERNO CONTABLE	10%	80,4%	80,4%		5,5%	1,9%	0%	
	GESTIÓN FINANCIERA	2%							
	GESTIÓN PRESUPUESTAL	20%	4,8%			0,3%			
	TOTAL CONTROL FINANCIERO	100%	6,8%	80,4%		6,3%			
TOTAL			21,8%	49,8%	34,0%	24,0%		59,8	
CONCEPTO DE GESTIÓN FENECIMIENTO			INEFICAZ	INEFICIENTE	ANTECONOMICA		NO FENECIDA	NO FENECIDA	

Fuente: Elaboración propia, con base a los informes de auditoría – Contraloría de Bogotá D.C. – A Julio 30 de 2020



14

6. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno (Decreto 2106-2019, Artículo 156)



15

Evaluación integral del Sistema de Control Interno

FUNDAMENTO

En atención a lo estipulado en el Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" (artículo 156), donde señala: "... el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública"

OBJETIVO

Adelantar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo y su efectividad en relación con la estructura de control, este último aspecto esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y se mejore la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.



16

Evaluación integral del Sistema de Control Interno

Recordemos el objetivo del Formato: Adelantar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo y su efectividad en relación con la estructura de control, este último aspecto esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y se mejore la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.

El formato permitirá determinar si el SCI está: **PRESENTE y FUNCIONANDO**

Implementación de las políticas de Gestión y Desempeño contenidas en MIPG, le permiten a la entidad establecer su estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles.

El MECI a través de sus 5 componentes permitirán a la entidad establecer la efectividad de los controles diseñados desde la estructura del MIPG.

Presente → **Funcionando**



17

Evaluación integral del Sistema de Control Interno

Estado del sistema de Control Interno de la entidad: **72%**

El formato permite determinar si el SCI está presente y funcionando. El MECI a través de sus 5 componentes permitirán a la entidad establecer la efectividad de los controles diseñados desde la estructura del MIPG.

Componente	Estado actual: Efectividad de las Deficiencias y/o Fortalezas	Porcentaje
1. Estructura de Control Interno	Presente y funcionando	100%
2. Políticas de Gestión y Desempeño	Presente y funcionando	100%
3. Estructura de Control Interno	Presente y funcionando	100%
4. Políticas de Gestión y Desempeño	Presente y funcionando	100%
5. Estructura de Control Interno	Presente y funcionando	100%



18

	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 30 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

7. Varios

19

7.1. Seguimiento a Quejas Sugerencias y Reclamos I-SEMESTRE-2020

20



21

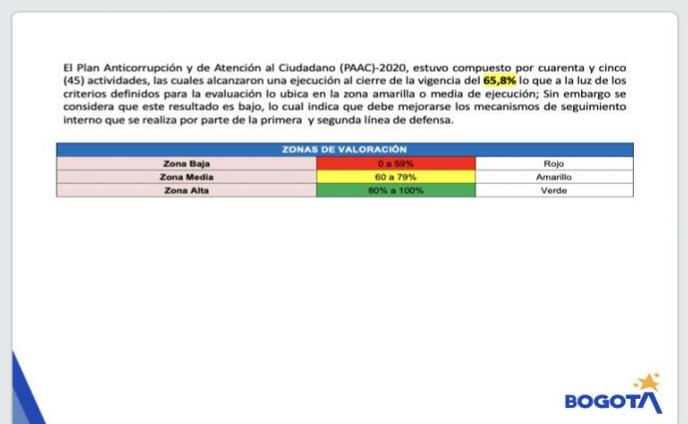
Conclusiones y Recomendaciones

- El tiempo de respuesta para el cierre de las peticiones radicadas durante este primer semestre 2020 en algunas peticiones no se respondió oportunamente dentro de los términos de ley.
- Se realizó publicación de la atención virtual a través de los correos electrónicos oficiales de la entidad el sistema distrital de quejas y soluciones y el canal telefónico por la coyuntura actual de cuarentena obligatoria por el COVID 19.
- La Entidad adoptó el Manual de Atención al Ciudadano del Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá al interior de la entidad a través de la resolución No 266 de 2020.
- Se realizó contratación de nuevo personal debido a la alta demanda de solicitudes ciudadanas por los programas de Bogotá Solidaria , Bogotá Responde y Reactivación Económica y su respectiva capacitación.
- En el contrato de arrendamiento para la nueva sede se incluyó en el Anexo técnico a los estudios previos que la "Oficina de Atención al Ciudadano sea adecuada de acuerdo con la norma técnica 6047".
- Se recomienda un control más estricto con las diferentes áreas encargadas de dar respuesta a las peticiones radicadas para que esta se realice dentro de los términos de ley y remitan copia de su respuesta a la Oficina de Atención al Ciudadano para su cargue en el Sistema Distrital Bogotá te Escucha, herramienta que indica el incumplimiento del tiempo de respuesta por parte de las áreas.
- Se recomienda se continúe y se fortalezca con el proceso de capacitación tanto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como de la Veeduría Distrital.

22

7.1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC-2020

23



24



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

Gestión Documental

Código:

GD-P1-F21

Versión:

7

Fecha:

Julio 2018

Página:

Página 31 de 2

Elaborado por:

Erika Palacio
Contratista OAP

Revisado por:

Camilo Salgado
Prof. Esp. OAP

Aprobado por:

Juan Armando Miranda Corrales
Subdirector Administrativo y Financiero

Acta



Componente	Subcomponente	Actividad	Indicador	Valor	Observaciones
Componente I. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1. Publicar y actualizar el Plan de Transparencia	Lista de Actualización	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		1.2. Realizar acciones de difusión para promover el acceso a la información	Lista de Actualización y serie de eventos	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 2. Acceso a la Información	2.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		2.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 3. Acceso a la Información	3.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		3.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 4. Acceso a la Información	4.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		4.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 5. Acceso a la Información	5.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		5.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.

25

Componente	Subcomponente	Actividad	Indicador	Valor	Observaciones
Componente II. Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1. Atención al Ciudadano	1.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Lista de Actualización	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		1.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Lista de Actualización y serie de eventos	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 2. Atención al Ciudadano	2.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		2.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 3. Atención al Ciudadano	3.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		3.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 4. Atención al Ciudadano	4.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		4.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 5. Atención al Ciudadano	5.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		5.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.

26

Componente	Subcomponente	Actividad	Indicador	Valor	Observaciones
Componente III. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1. Publicar y actualizar el Plan de Transparencia	Lista de Actualización	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		1.2. Realizar acciones de difusión para promover el acceso a la información	Lista de Actualización y serie de eventos	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 2. Acceso a la Información	2.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		2.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 3. Acceso a la Información	3.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		3.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 4. Acceso a la Información	4.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		4.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 5. Acceso a la Información	5.1. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		5.2. Mantener actualizado el Portal de Transparencia	Mantener actualizado el portal de transparencia	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.

27

Componente	Subcomponente	Actividad	Indicador	Valor	Observaciones
Componente IV. Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1. Atención al Ciudadano	1.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Lista de Actualización	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		1.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Lista de Actualización y serie de eventos	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 2. Atención al Ciudadano	2.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		2.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 3. Atención al Ciudadano	3.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		3.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 4. Atención al Ciudadano	4.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		4.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
	Subcomponente 5. Atención al Ciudadano	5.1. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.
		5.2. Mantener actualizado el Portal de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el portal de atención al ciudadano	100%	Continuar con el desarrollo y cumplimiento de la actividad.

28

Conclusiones y Recomendaciones

ALCANCE

La Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento y evaluación del periodo comprendido de septiembre a diciembre de 2018 al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2018 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dando cumplimiento a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, señalado en el numeral V. Consolidación, Seguimiento y Control"; Por lo anterior la OCI realizó una verificación del cumplimiento de las actividades, metas o productos definidos en los seis componentes del PAAC donde la Entidad obtuvo una calificación ponderada en zona MEDIA.

GRACIAS POR SU ASISTENCIA
Y PARTICIPACIÓN

29

30