



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**FORMATO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS, VIGENCIA 2019**

1. ENTIDAD: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Dirección de Gestión Corporativa
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la eficiencia operativa y la capacidad tecnológica y comunicativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para apoyar el cumplimiento de la misión de la entidad.• Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. <p>Funciones Decreto 437 del 06 de octubre de 2016 “<i>Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</i>”</p> <p>Artículo 24° Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico las siguientes funciones:</p> <p>a. Orientar y formular las políticas para la ejecución de los planes, programas y actividades de administración de personal y carrera administrativa, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, capacitación, bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad.</p> <p>b. Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos; la organización y control de las operaciones financieras y presupuestales, así como de la formulación del proyecto anual del presupuesto.</p> <p>c. Orientar y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.</p> <p>d. Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría Desarrollo Económico y demás aspectos administrativos de la entidad.</p> <p>e. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, alimentar la información presupuestal en el SICE de la Contraloría, así como el Sistema de Información Financiera de la Secretaria, de acuerdo con las normas que regulan la materia.</p>	



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

f. Orientar las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica y de sistemas de la entidad, con el fin de garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

g. Orientar y Vigilar la aplicación de políticas y normas para el manejo del archivo central de la entidad.

h. Diseñar y gestionar estrategias de atención al ciudadano.

i. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1- Gestionar y promover el desarrollo del talento humano a través de planes orientados a brindar bienestar a los funcionarios, propiciando un adecuado clima laboral.	1-Servicios de Bienestar contratados.	Se cumplió con un 100%	La Dirección de Gestión Corporativa realizó Contrato 200-2019 de Servicios de Bienestar Social para todos los funcionarios de la SDDE y remitió la Resolución 0110 de 2019 “Por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el año 2019” - Resolución 0111 de 2019 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 0110 de 2019”.
	2- Formulación Plan Institucional de Capacitación.	Se cumplió con un 100 %	Durante la vigencia 2019 la Dirección de Gestión Corporativa realizó el Contrato No 422 de 2019 de servicios de capacitación a los funcionarios de la SDDE en los temas previstos en el plan institucional de capacitación y remitió la Resolución 199 de 2019



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

	3-Asesoramiento y correcta aplicación de los instrumentos de evaluación.	Se cumplió con un 100%	<p>“Por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Formación y/o Capacitación de la SDDE ‘para el año 2019”</p> <p>La Dirección de Gestión Corporativa remitió las siguientes circulares:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Circular No 002 - 2019 Evaluación semestral de la Gestión para Empleados Provisionales.➤ Circular No 003 Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos.➤ Circular No 004 - 2019 Evaluación definitiva del desempeño laboral anual Servidores de Carrera Administrativa.➤ Circular No 0058 - 2019 Seguimiento y Retroalimentación Acuerdos de Gestión.➤ Circular No 0059 – 2019 Evaluación parcial semestral del Desempeño Empleados de Carrera.➤ Circular No 0060 – 2019 Plazo primera Evaluación de la Gestión para
--	--	------------------------	--



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			Empleados Provisionales.
2- Liderar los procesos de consolidación del PAC, Vigencias y Reservas, y realizar los respectivos pagos por concepto de gastos de personal, inversión y gastos generales.	1- PAC programado / PAC ejecutado	Se cumplió con un 100%	La Dirección de Gestión Corporativa remitió los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">➤ PAC Programado Ejecutado Primer Cuatrimestre.➤ PAC Programado Ejecutado Segundo Cuatrimestre.➤ PAC Programado Ejecutado Tercer Cuatrimestre.➤ PAC Reservas Primer Semestre.➤ PAC Reservas Segundo Semestre. Relación cuentas por pagar 2019 a 31 de diciembre, Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones a 31 de diciembre de 2019 y el Informe de Ejecución Registros Presupuestales por Rubros a dic 31 de 2019.
	2- Seguimiento a la programación y ejecución del PAC.	Se cumplió con un 100%	La Dirección de Gestión Corporativa remitió los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">➤ PAC Programado Ejecutado Primer Cuatrimestre.



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ PAC Programado Ejecutado Segundo Cuatrimestre. ➤ PAC Programado Ejecutado Tercer Cuatrimestre. ➤ PAC Reservas Primer Semestre. ➤ PAC Reservas Segundo Semestre. <p>Relación cuentas por pagar 2019 a 31 de diciembre, Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones a 31 de diciembre de 2019 y el Informe de Ejecución Registros Presupuestales por Rubros a dic 31 de 2019.</p>
	3- Pagos remitidos al área de contabilidad para su respectiva liquidación	Se cumplió con un 100 %	La DGC remitió al área de contabilidad Listado para pagos entre el 01- 01-2019 y 31-12-2019.
3- Toma física de inventarios con actualización en el sistema SAI y SAE ajustados al nuevo marco contable en una magnitud del 70%.	Listado de toma física, junto con los comprobantes de traslado y actualización en el Sistema.	Se cumplió con un 100%	La Subdirección Administrativa y Financiera remitió listado de toma física por dependencia, base formatos digitalizados, registro fotográfico toma física 2019, listas de asistencia capacitación toma de inventarios 2019 y reporte SAI inventario a 31 de diciembre de 2019.
4- Fortalecer la capacidad institucional a través del desarrollo de actividades de modernización institucional.	Servicios contratados para el mantenimiento.	Se cumplió con un 100%	La Dirección de Gestión Corporativa durante la vigencia 2019 efectuó los siguientes contratos:



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			<p>* Contrato No 038 -2019 Servi Limpieza S.A. * Contrato No 271 -2019 Grupo EDS Autogas S.A.S, - contrato de combustible. *Contratos No 297 de 2019 Sistemas y Distribuciones Formacon S.A.S - contrato consumibles de impresión. *Contrato No 293 Uniples S.A. - contrato de consumibles de impresión. *Contrato No 294 de 2019 Alianza Estratégica Outsourcing &Suministros S.A.S. - consumibles de impresión. *Contrato No 295 de 2019 - consumibles de impresión. *Contrato No 296 de 2019 Sumimas S.A.S. - consumibles de impresión. *Contrato No 226 de 2019 Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. – contrato de conectividad. *Contrato No 190 de 2019 Oracle Colombia Ltda - contrato de licencias. *Contrato No 311 de 2019 Controles Empresariales – contrato de licencias. *Contrato No 379 de 2019 SAS Institute Colombia S.A.S. – contrato de licencias. *Contrato No 387 de 2019 Global Technology Services GTS S.A. – contrato de licencias.</p>
--	--	--	---



**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL
INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

			<p>*Contrato No 377 de 2019 Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S. – contrato papelería. *Contrato No 373 de 2019 UNE EPM Telecomunicaciones S.A. *Contrato No 301 de 2019 Interglobal Seguridad y Vigilancia Ltda.</p>
5- Fortalecer el proceso de gestión documental.	Aprobación y convalidación de las tablas de retención documental por el Consejo Distrital de Archivo.	Se cumplió con un 100%	Revisada la información remitida a la OCI, la Dirección de Gestión Corporativa entrego memorandos remitidos al Archivo General de la Nación (Consejo Distrital de Archivo) para la Inscripción de las Tablas de Retención Documental - TDR en el Registro Único de Series y Subseries Documentales Resolución No 0313 de 2019 “Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental TRD de la SDDE.



CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

En términos generales se dio cumplimiento a los compromisos establecidos en el acuerdo de gestión del Director de Gestión Corporativa.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Realizar de manera continua el seguimiento de la gestión de los procesos asociados a la Dirección de Gestión Corporativa.
- Tener en cuenta para la suscripción de los próximos acuerdos un indicador que muestre el pago de la nómina.

8. FECHA:

25 de enero de 2020

9. FIRMA:

GONZALO MARTÍNEZ SUÁREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Erika Patricia Castro Jiménez Profesional Universitario