



MEMORANDO

Referencia: OCI – 14000

PARA: MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE
Secretaria de Despacho

DE: DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación independiente del diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la SDDE 1er Cuatrimestre 2026.

Estimada Secretaria:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y del Plan Anual de Auditoría vigencia 2026, me permito remitir el Informe del asunto que contiene el resultado del monitoreo a la gestión de riesgos de gestión, corrupción, fiscal y de seguridad de la información(1er Cuatrimestre 2026) administrados por los procesos de Gestión de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Control Disciplinario y Bienes y Servicios Generales.

El detalle del análisis, así como las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno sobre este asunto, se encuentran en el documento anexo.

Cordial saludo,

CARVAJAL CARRILLO Firmado digitalmente por CARVAJAL
DUMAR ERNESTO CARRILLO DUMAR ERNESTO
Fecha: 2026.05.27 15:15:57 -05'00'

DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO
Jefe de Control Interno

C.C: Comité CICCI

Anexo: Informe de Evaluación independiente al diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la SDDE 1er cuatrimestre 2026.

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Wilmer Andrés Pimentel / Contratista / OCI	WAPN

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

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18_V13_25/09/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Evaluación del diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la SDDE.

Fecha de Suscripción	27-mayo-2026	Equipo Evaluador	Wilmer Andrés Pimentel Naranjo
Objetivo General	Evaluar el cumplimiento de los lineamientos de monitoreo realizado parte de la primera línea de defensa a los riesgos de los procesos de la entidad durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante la verificación de los lineamientos de la Política V7 y la Guía para el Diligenciamiento de la Matriz de Gestión de Riesgos 2024-V3 de la SDDE, con el fin de determinar la efectividad de los controles implementados por la entidad.		
Objetivo Específico	Comparar las evidencias relacionadas con el monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscal realizado por la primera línea de defensa establecidos en los lineamientos internos, con el fin de establecer la efectividad de los controles implementados por la entidad para mitigar la materialización de los riesgos.		
Criterios Evaluados	De acuerdo a lo establecido en el numeral "5.6.1 Monitoreo" de la Política de Administración de Riesgos de la SDDE la entidad debe: <i>"(...)El líder del proceso junto con su equipo, realizará el monitoreo permanente y debe registrarlo como mínimo de manera trimestral, el avance de las acciones del plan de implementación frente a la zona residual resultante, la referencia a la continuidad y efectividad de los controles y si se materializó o no el riesgo(...)"</i>		
Alcance	Esta evaluación independiente comprende la revisión del monitoreo ejecutado por la primera línea de defensa sobre los riesgos de Gestión de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Control Disciplinario y Bienes y Servicios Generales, correspondiente al primer cuatrimestre de 2026.		

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Para el Desarrollo de esta Evaluación no se observaron limitaciones.

	SI	NO	X	FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI	No aplica
--	----	----	---	--	-----------

2. INFORME EJECUTIVO

Teniendo en cuenta que, al cierre de 2025, la entidad consolidó 58 riesgos y 104 controles en total. Para el seguimiento de la vigencia 2026, la OCI ha definido un periodo de transición para que todas las áreas y la Oficina de Planeación ajusten sus matrices a la nueva Guía DAFP v7. Durante este tiempo, también se busca que las oficinas integren las recomendaciones de las evaluaciones realizadas en el año 2025 por esta oficina. Por esta razón, el enfoque del año 2026 será verificar cómo la entidad monitorea los riesgos que ya tiene identificados.

Así las cosas, de acuerdo al muestreo realizado para el corte de esta evaluación, esta oficina evaluó la gestión de riesgos de corrupción, seguridad de la información y fiscal de los procesos de Gestión de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Control Disciplinario y Bienes y Servicios Generales, con las evidencias de la información de las matrices de gestión del riesgo suministradas por la OAP a través del radicado no 2026IE0006026 encontrando lo siguiente:

Tabla No. 1 Verificación variables Monitoreo-Plan de Acción.

Proceso	Riesgo de evaluado	No de Control	Monitoreo	Plan de acción
Gestión de Comunicaciones	R1.(Gestión)	1		⚠
		2		
Atención al Ciudadano	R1.(Gestión)	1		⚠
	R2.(Gestión)	1		
Planeación Estratégica		R1.(Gestión)	1	
	2		⚠	
	R3.(Gestión)	1	⚠	
		2		
	R4.(Gestión)	1		⚠
		2	⚠	
3		⚠		
Gestión de Talento Humano	R1.(Gestión)	1	⚠	⚠
		2		
	R2.(Corrupción)	1		⚠
		2		
Gestión Documental	R2.(Seguridad de la información)	1		⚠
		2		
	R4.(Corrupción)	1		
		2		
Gestión Jurídica	R1.(Gestión)	1		⚠
	R2.(Gestión)	1		⚠
Control Disciplinario	R3.(Corrupción)	1		⚠
		2	⚠	
Bienes y Servicios Generales	R1.(Fiscal)	1		⚠
		2		
		3		
		4		
		5		

: Alineado al Control

⚠ : Presenta observaciones

El detalle de los resultados consolidados de la tabla anterior, se desglosa, en el informe detallado.

ASPECTOS LOGRADOS

No se identificaron aspectos logrados.

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen valor agregado a la gestión en este asunto.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer un mecanismo de control previo que garantice la entrega oportuna de los planes de acción al final de cada corte, en caso de no contar con este diligenciar la casilla en la matriz de riesgo, con la justificación debida o con el periodo de presentación de este.
- Verificar que los controles se ejecutaron dentro del período correspondiente en cada proceso y que estos cuentan con la evidencia del monitoreo.
- Actualizar el objetivo de la Matriz de Riesgos institucional conforme a la documentación de la caracterización del proceso.
- Distinguir formalmente los soportes del monitoreo de control de los del plan de acción.

HALLAZGOS

No se identificaron aspectos que ameriten ser configurados como hallazgo, en desarrollo de la presente evaluación independiente.

CONCLUSIÓN

La SDDE cuenta con controles, los que en su mayoría se ejecutan conforme a lo diseñado, como en los procesos de Gestión Documental, Bienes y Servicios Generales, Gestión Jurídica y Atención al Ciudadano evidenciando el desempeño y evidencias que respaldan el monitoreo. Sin embargo, se identifica un patrón a mejorar como la desconexión entre la ejecución de los controles y los planes de acción. En consecuencia, el nivel de madurez del sistema de gestión de riesgo está sujeto a mejora ya que, si bien los controles existen y operan, las brechas en documentación de las evidencias del control y plan de acción están presentes.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La Oficina de Control Interno para esta vigencia determinó realizar el seguimiento al “**Monitoreo de Riesgos**”, considerando los siguientes criterios:

- Ante la actualización de los lineamientos institucionales bajo los estándares de la “*Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas v7 DAFP-2025*”, es necesario facilitar la transición técnica de la entidad. Lo anterior, con el fin de ejecutar una posterior reevaluación del diseño y efectividad de los controles frente al nuevo marco normativo.
- Teniendo como base la evaluación de diseño realizada en 2025, la entidad dispondrá de un término de transición en 2026 para la armonización de sus procesos con las sugerencias de la OCI. Este periodo es esencial para asegurar que la gestión de riesgos reportada por la Primera y Segunda Línea cuente con la solidez técnica necesaria y haya integrado efectivamente las recomendaciones propuestas para la optimización institucional.
- Evaluación de los riesgos institucionales por tipología, seleccionando para cada uno el control de mayor criticidad o impacto (alto o extremo).

Así las cosas, para el desarrollo de la evaluación a la gestión de riesgos, de acuerdo al Plan Anual de Auditoría 2026, la OCI revisó las matrices de riesgos formuladas al cierre de 2025 para los 17 procesos institucionales, identificando 58 riesgos y 104 controles para su administración. Dado el volumen de información, se priorizaron aquellos que se encuentran valorados en zonas de riesgo inherente ALTO y MUY ALTO, con cobertura a 16 de los 17 procesos de la Entidad, excluyendo al de Gestión de Estudios de Desarrollo Económico, pues no identificó riesgos con las condiciones descritas.

Como resultados, se obtuvo un universo 28 riesgos a evaluar durante la vigencia, así:

Tabla No. 2 Evaluaciones Riesgos 2026

PROCESO DE GESTIÓN	# RIESGO	TIPO	RIESGO INHERENTE	MES DE EVALUACIÓN OCI 2026
Tics	R2	Gestión	Alto	enero
Tics	R3	Corrupción	Alto	enero
Tics	R7	Seguridad de la información	Alto	enero
Comunicaciones	R1	Gestión	Alto	mayo
Atención Al Ciudadano	R1	Gestión	Alto	mayo
Atención Al Ciudadano	R2	Gestión	Alto	mayo
Planeación Estratégica	R1	Gestión	Alto	mayo
Planeación Estratégica	R3	Gestión	Alto	mayo
Planeación Estratégica	R4	Gestión	Alto	mayo
Talento Humano	R1	Gestión	Alto	mayo
Talento Humano	R2	Corrupción	Alto	mayo
Documental	R2	Seguridad de la información	Alto	mayo
Documental	R4	Corrupción	Alto	mayo
Jurídica	R1	Gestión	Alto	mayo
Jurídica	R2	Gestión	Alto	mayo
Control Disciplinario	R3	Corrupción	Alto	mayo
Bienes y Servicios Generales	R1	Fiscal	Alto	mayo
Competitividad	R2	Gestión	Alto	septiembre
Competitividad	R3	Corrupción	Alto	septiembre
Rural	R2	Gestión	Alto	septiembre
Rural	R3	Corrupción	Alto	septiembre
Empleo	R2	Corrupción	Alto	septiembre
Desarrollo Empresarial	R2	Corrupción	Alto	septiembre
Control Interno	R4	Corrupción	Alto	septiembre
Financiera	R4	Gestión	Alto	septiembre
Contractual	R1	Gestión	Alto	septiembre
Contractual	R2	Corrupción	Muy alto	septiembre
Contractual	R4	Corrupción	Muy alto	septiembre

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la OAP



3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Comparar las evidencias relacionadas con el monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscal realizado por la primera línea de defensa establecidos en los lineamientos internos, con el fin de establecer la efectividad de los controles implementados por la entidad para mitigar la materialización de los riesgos.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Basado en lo anterior, a continuación, se presentan los resultados obtenidos de la evaluación del monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción, fiscal y seguridad de la información de los procesos Gestión de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Jurídica, Control Disciplinario y Bienes y Servicios Generales, priorizados a evaluar en el mes de mayo de 2026 por la Oficina de control interno:



Nombre del Proceso		Gestión de Comunicaciones			
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Desarrollar las estrategias de comunicación de la SDDE con el fin de difundir oportuna y efectivamente la información a sus diferentes públicos objetivos, a través de los canales y recursos disponibles en el marco de las metas y apuestas contenidas en el Plan Estratégico de Comunicaciones de la vigencia (PECO).				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	<p>GCOM_R1. Afectación Reputacional ocasionada por insatisfacción de los grupos de valor debido a difusión de información institucional que no responda a las necesidades de claridad, oportunidad, veracidad y precisión.</p>	<p>R1-C1 El jefe de la OAC, o quien este designe, elaborará y remitirá una propuesta de difusión de conformidad con la necesidad manifestada, cada vez que un área lo solicite, con el propósito de establecer las acciones de divulgación a seguir.</p> <p>El área solicitante verificará y aprobará, en un plazo máximo de un día hábil, la propuesta recibida, en términos de claridad, oportunidad, veracidad y precisión conforme a sus requerimientos. En caso de observaciones, el jefe de la OAC, o quien este designe, constatará que las modificaciones realizadas atiendan las observaciones recibidas hasta llegar a una validación definitiva.</p> <p>La trazabilidad de las aprobaciones de comunicaciones internas se evidencia en la cadena de correos electrónicos o interacciones en conversaciones por medios digitales con la validación y aprobación del profesional del área solicitante y en las comunicaciones externas con el jefe del área solicitante o a quien este designe.</p>	<p>Correos con Solicitudes de piezas gráficas a Comunicaciones</p>	<p>No se identificó el Plan de acción correspondiente al primer trimestre de 2026.</p>	<p>R1 C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R1 C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución, de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>Plan de acción: Si bien este no se evidenció para esta evaluación, la dependencia indica que esta actividad se entrega en el cuarto trimestre de 2026 a razón de su fecha de implementación.</p>



Nombre del Proceso		Gestión de Comunicaciones			
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Desarrollar las estrategias de comunicación de la SDDE con el fin de difundir oportuna y efectivamente la información a sus diferentes públicos objetivos, a través de los canales y recursos disponibles en el marco de las metas y apuestas contenidas en el Plan Estratégico de Comunicaciones de la vigencia (PECO).				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		<p>R1-C2.El jefe de la OAC o quien este designe, antes de que se publique una comunicación interna o externa, verificará que la información a divulgar cumpla con los requisitos de tono, claridad del mensaje, composición, pertinencia, canal de difusión, entre otros aspectos, con el fin de garantizar la idoneidad de la información que se hará pública.</p> <p>En caso de que el jefe de la OAC, o quien este designe, presente observaciones en la verificación, el profesional que elaboró la propuesta deberá remitir una nueva propuesta para aprobación. No se procederá con la publicación de la versión final hasta que la información cumpla con los estándares establecidos en la solicitud del área solicitante.</p> <p>Como evidencia, la trazabilidad de las aprobaciones se realizará mediante la cadena de correos electrónicos o interacciones en conversaciones por medios digitales.</p>	<p>Interacciones en conversaciones a través de chats</p>		



Nombre del Proceso		Atención al Ciudadano			
Objetivo del Proceso (Caracterización)	Atender permanentemente la totalidad de las solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna, calida, clara y coherente a través de los diferentes canales de interacción definidos por la entidad, para garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	AC_R1. Afectación Reputacional ocasionada por insatisfacción de los grupos de valor debido a Brindar atención con criterios de oportunidad, calidez, claridad y coherencia en un porcentaje inferior al establecido en la meta del plan de acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía para la SDDE	R1-C1 "El colaborador designado dentro del proceso de atención al ciudadano verifica de manera mensual el cumplimiento de los criterios de oportunidad, calidez, claridad y C1-R1 coherencia en una muestra significativa estadísticamente de las respuestas emitidas por la entidad, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del 86% establecido en la política pública distrital de servicio a a la ciudadanía, la evidencia de esta verificación es el informe de los de los criterios de oportunidad, calidez, claridad y coherencia. En caso de que no se cumpla con el 86% se remitirá memorando al jefe del área que incumplio los criterios para que tome las acciones a que haya lugar y se citará a una mesa de trabajo con las áreas que tengan alguna observación para corregir las situaciones encontradas, de lo cual se dejará evidencia a través de acta de reunión."	Informe Análisis de Respuestas Peticiones enero-febrero 2026 y diciembre 2025	Socialización informe consolidado sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del gestor documental GESDOC correspondiente a los meses enero-febrero 2026 y diciembre 2025	R1 C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026; Sin embargo, en la descripción del control no es claro el 86% del porcentaje de cumplimiento corresponde al nivel de la entidad o de la dependencia. Se recomienda especificar esto. Plan de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control.



Nombre del Proceso		Atención al Ciudadano			
Objetivo del Proceso (Caracterización)	Atender permanentemente la totalidad de las solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna, calida, clara y coherente a través de los diferentes canales de interacción definidos por la entidad, para garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	AC_R2. Afectación Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a Tutelas interpuestas ante la entidad falladas a favor del ciudadano por gestión extemporánea en tiempos de respuesta a las peticiones ciudadanas	<p>R2-C1 El colaborador designado dentro del proceso de atención al ciudadano, de manera mensual verifica la relación de las tutelas allegadas a la entidad y falladas a favor del ciudadano por gestión extemporánea en tiempos de respuesta a las peticiones ciudadanas, información que se solicita a la Oficina Jurídica, mediante memorando. Lo anterior se realiza con el propósito de identificar las áreas que incumplen los tiempos de respuestas y generan una afectación reputacional,</p> <p>En caso de que existan tutelas por esta causa se remite mediante memorando la información a la Oficina de Control disciplinario para su investigación y se realicen las investigaciones disciplinarias correspondientes.</p>	Solicitudes Relación de tutelas allegadas a la Entidad – Gestión extemporánea en los tiempos de respuesta a peticiones ciudadanas, enero-febrero 2026 y diciembre 2025	No se identificó el Plan de acción correspondiente al primer trimestre 2026	<p>R2C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R2C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>Plan de acción: Si bien este no se evidenció para esta evaluación, la dependencia indicó que la primera capacitación del año se tiene programada para el segundo trimestre de la vigencia.</p>
		<p>R2-C2 El colaborador designado dentro del proceso de atención al ciudadano, de manera semanal, a través de correo electrónico monitorea mediante alertas informativas dirigidas a las áreas que tienen peticiones pendientes de respuesta, lo anterior con el propósito de que las áreas eviten el vencimiento de las peticiones. En caso de que existan peticiones vencidas, se envía memorando al jefe del área para que de solución inmediata</p>	Correos informativos a las dependencias con las Peticiones Pendientes de respuesta y diciembre 2025		



Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	PE_R1. Afectación Reputacional ocasionada por hallazgos de los entes de control debido a falencias en el desarrollo del ciclo de política pública (formulación y seguimiento) para aquellas políticas públicas de responsabilidad y corresponsabilidad de la SDDE.	R1-C1 El (los) profesional(es) asignado(s) designado por el Subsecretario(a) verifica los datos cuantitativos y cualitativos de las metas de producto y de resultado definidas en el plan de acción de las políticas públicas de responsabilidad de la SDDE (o productos de responsabilidad de la SDDE), con el fin de revisar su adecuación metodológica y avance antes de remitir el reporte a la Oficina Asesora de Planeación. Si hay observaciones se remiten a la dependencia responsable por memorando o correo electrónico para el ajuste. El seguimiento se realiza de manera trimestral y la evidencia es el oficio o correo electrónico de remisión a la OAP (anexo matriz) por cada plan de acción revisado y aprobado.	<p>Actividad 1. Solicitudes a las Direcciones y Oficinas responsables, el reporte del seguimiento a la implementación de los productos de política pública que son de responsabilidad de la Secretaría.</p> <p>Actividad 2. Evidencias de capacitación al equipo poblacional, los enlaces y equipos técnicos de las Direcciones misionales y Oficinas responsables sobre los lineamientos para el reporte de seguimiento a la implementación de políticas públicas.</p> <p>Actividad 3. Matriz de seguimiento avance políticas públicas, Revisión cuantitativa y cualitativamente la información reportada por las Direcciones, Oficinas y Entidades responsables, para el cuarto trimestre del 2025 en el marco del seguimiento de la implementación de los productos de las políticas públicas a cargo de la SDDE.</p> <p>Actividad 4. Presentación Comité Directivo los resultados del proceso de seguimiento, se levantaron las alertas respectivas y se fijaron compromisos para la atención y mitigación de las mismas.</p>	No se identificó el Plan de acción correspondiente al primer trimestre 2026.	<p>R1C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R1C2: No se aportó evidencia del monitoreo.</p> <p>Plan de acción: si bien la dependencia indicó que: "Teniendo en cuenta que, el Procedimiento de Seguimiento de Políticas Públicas fue actualizado (PE-P26) en el primer trimestre del año 2025, de acuerdo con el plan de acción y, que el mismo no ha sido objeto de modificaciones y/o actualizaciones, para este ni para los siguientes trimestres se reportará avances salvo que haya una nueva acción." No se identificó plan de acción.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 6 de 33

Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	<i>Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.</i>				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R1-C2 El (los) profesional(es) asignado(s) designado por la OAP verifica la información reportada por la Subsecretaría respecto a los instrumentos de captura y seguimiento de datos, con el fin de remitir información correcta a la entidad líder de la Política. Si hay observaciones se remite memorando o correo electrónico para el ajuste. El seguimiento se realiza de manera trimestral y la evidencia es el oficio de remisión a la entidad líder de la Política Pública (anexo matriz) por cada plan de acción revisado y aprobado.	No se Adjuntó evidencia		



Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	PE_R3. Afectación Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a fallas en los lineamientos metodológicos para la formulación, implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.	R3-C1 El (los) profesional(es) asignado(s) de transparencia en la OAP, verifica el estado de avance de la información suministrada por los responsables de las actividades del PETP de manera cuatrimestral, para ser socializados en el CIGD. En caso tal que se identifique el no cumplimiento oportuno de una o varias actividades establecidas en el marco del plan, se establecen compromisos de mejora por parte del líder responsable de cada actividad incumplida. Evidencia: Informe o Acta CIGD.	No se Adjuntó evidencia	Acta de Socialización de los lineamientos y orientaciones para el reporte de la información correspondiente al seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) vigencia 2026 Lista de asistencia reporte Vigencia 2026 – Programa de Transparencia y Ética Pública	R3C1 Si bien la dependencia indica que "de acuerdo con la programación, el reporte será realizado al cierre del primer cuatrimestre de la vigencia 2026 "; No se adjuntó evidencia. R3C2 La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. Plan de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control; sin embargo, hay dualidad en los soportes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 8 de 33

Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	<i>Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.</i>				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R3-C2 <i>El (los) profesional(es) asignado(s) para para transparencia en la OAP, realiza monitoreo bimestral (última semana) de los componentes del PTEP con los responsables de las áreas de las actividades asociadas al PTEP a través de reuniones virtuales o presenciales, con el fin de identificar avances en las actividades definidas, dejando soporte de actas de reunión y listado de asistencia. En el caso de no encontrar los avances relacionados, se deja el compromiso en acta de la nueva fecha de cumplimiento o se establecen planes de acción.</i>	Acta de Socialización de los lineamientos y orientaciones para el reporte de la información correspondiente al seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) vigencia 2026 Lista de asistencia reporte Vigencia 2026 – Programa de Transparencia y Ética Pública		toda vez que se evidenciaron acta de socialización y listas de asistencia en los soportes del control 2, como de este plan de acción.



Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	PE_R4. Afectación Económica y Reputacional ocasionada por hallazgos de los entes de control debido a la inadecuada planeación y seguimiento en los proyectos de inversión	R4C1 Los directivos o jefes a cargo de la ejecución de proyectos de inversión, revisan mensualmente los avances, retrasos y compromisos relacionados con el cumplimiento de las metas del proyecto, teniendo en cuenta las herramienta de: tablero pre-contractual, matriz de iniciativas, base maestra, SEGPLAN, Bogdata y SUIM. En caso de desviación de las metas, se proponen planes de trabajo, contingencias o acciones correctivas. Evidencia: Actas de reunión.	Actas mesas de seguimiento a proyectos con las dependencias	No se identificó el Plan de acción correspondiente al primer trimestre 2026.	R4C1 La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control. R4C2 Si bien la dependencia indica que: "1. Se han realizado mesas de trabajo semanales con las Direcciones Misionales que reportan en SUIM. En esas mesas se han revisado las diferencias entre los reportes mensuales de SEGPLAN y SUIM. Asimismo, se han ajustado y resuelto estas diferencias.



Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R4-C2 El (los) profesional(es) asignado(s) para proyectos de inversión en la OAP verifica trimestralmente la información de las metas tomando como insumo la base maestra y el SUIM (cuando aplique), con el fin de registrar el dato oficial y validado en SEGPLAN, adicionalmente, el responsable del registro de información en la plataforma SEGPLAN solicita verificar nuevamente a los enlaces la información para contar con doble verificación que garantice la presentación de información correcta. En caso de diferencia en los datos se devuelve por memorando al área técnica para el ajuste correspondiente. Evidencia: Memorando. Alcance a las áreas por medio de los analistas	No se Adjunto evidencia		<p>2. Se han hecho informes mensuales detallados de análisis SUIM en los que se han identificado inconsistencias en la calidad del dato.</p> <p>3. Se ha desarrollado un Dashboard en Power BI para el seguimiento, visualización y monitoreo de los registros SUIM vs SEGPLAN.</p> <p>4. Se construyó Matriz de Gestión SUIM, en la que se registra y hace seguimiento a las diferencias identificadas entre SUIM vs SEGPLAN".</p> <p>No se adjuntó evidencia del monitoreo.</p> <p>R4C3 Si bien la dependencia indico que "se realizaron 18 meses de seguimiento mensuales con los gerentes de</p>



Nombre del Proceso		Planeación Estratégica			
Objetivo del Proceso	Definir lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales mediante la aplicación de metodologías e instrumentos de planeación y monitoreo para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y aportando a la mejora continua de la entidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R4-C3 El (los) profesional(es) asignado(s) para el seguimiento de proyectos de inversión por parte de la OAP, verifica el estado de cumplimiento de las actividades del proyecto, así como su avance físico y presupuestal, de manera mensual. Como registro de estas reuniones, se elabora un acta de seguimiento con los compromisos generados. Tiene el fin de revisar el avance de los compromisos y en caso de detectar rezagos o información incorrecta, se solicita al área técnica que plantee las acciones de contingencia necesarias para eliminar o minimizar el impacto. Evidencias: Actas de seguimiento y, cuando aplique, planes de trabajo de la dependencia.	No se Adjuntó evidencia		<p>cada área (DGC, DCBR, DDEE, DERRA, OAP) en las cuales se hace una revisión del avance físico y presupuestal de las metas y presupuesto asignado a cada proyecto de inversión de la Entidad."</p> <p>No se adjuntó evidencia del monitoreo.</p> <p>Plan de acción: Sin bien la dependencia indicó que: "Para el trimestre de 2026 no se reporta Plan de Acción debido a la dinámica del procedimiento de seguimiento a proyectos de inversión.</p> <p>Durante el primer semestre del año se programará la actualización del riesgo, incluyendo el presente plan de acción."</p> <p>No se evidenció Plan de Acción.</p>



Nombre del Proceso		Gestión de Talento Humano			
Objetivo del Proceso (Caracterización)	Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.				
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Administrar el talento humano de la SDDE, durante el ciclo del funcionario a través del cumplimiento de los programas, planes institucionales y procedimientos que contribuyan a las condiciones de clima laboral y calidad de vida de los servidores.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	GTH_R1. Afectación Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a Vincular a la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a funcionarios que no reúnan los requisitos señalados para el desempeño del empleo en el que se nombró	R1-C1 El profesional designado de Talento humano cada vez que se requiera vincular una persona a la planta de personal de SDDE, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos del empleo, verificará los documentos aportados por el aspirante y validará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales específicas del cargo a proveer. Dejando constancia del estudio en el formato de análisis de requisitos mínimos vinculación de personal gth-p7-f14. En caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos del manual de funciones, el profesional de talento humano deberá informarle al aspirante y devolver los documentos aportados.	Análisis de Requisitos Mínimos Vinculación de Personal	No se identificó el Plan de acción correspondiente al primer trimestre 2026; así mismo	R1C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, sin embargo no se observa la fecha de elaboración de estos lo cual no permite corroborar la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. R1C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. Plan de acción: Si bien este no se evidenció para esta evaluación, así mismo la dependencia indicó que se tiene programadas las acciones



Nombre del Proceso		Gestión de Talento Humano			
Objetivo del Proceso (Caracterización)	<i>Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.</i>				
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	<i>Administrar el talento humano de la SDDE, durante el ciclo del funcionario a través del cumplimiento de los programas, planes institucionales y procedimientos que contribuyan a las condiciones de clima laboral y calidad de vida de los servidores.</i>				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		<p>R1-C2 El subdirector en cada proceso de vinculación, certificará el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo a proveer, expidiendo el documento GTH-P7-F15. A fin de garantizar que cada servidor cumpla con los requisitos mínimos y expedir el acto administrativo de nombramiento y posterior posesión.</p> <p><i>En caso de evidenciar alguna falla en la validación, el subdirector devolverá al profesional designado por talento humano para la verificación de requisitos, para solventar las causas de las fallas.</i></p>	Certificación de Cumplimiento de Requisitos		asociadas a reducir el riesgo o mejorar el control para el segundo y tercer trimestre de la vigencia 2026.



Nombre del Proceso		Gestión de Talento Humano			
Objetivo del Proceso (Caracterización)	Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.				
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Administrar el talento humano de la SDDE, durante el ciclo del funcionario a través del cumplimiento de los programas, planes institucionales y procedimientos que contribuyan a las condiciones de clima laboral y calidad de vida de los servidores.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Corrupción	GTH_R2. Afectación Económica y Reputacional ocasionada por hallazgos de los entes de control debido a Favorecer la vinculación de un candidato sin el lleno de requisitos en la SDDE para beneficio propio o de un tercero	<p>R2-C1 El profesional designado de talento humano para la validación de los requisitos de cada aspirante, cada que se requiera la vinculación del personal en la planta de la SDDE, procederá a consultar los antecedentes disciplinarios, legales y fiscales; a fin de validar que el posible funcionario no cuente con alguna inhabilidad que le impida desempeñar las funciones de un empleo en el sector público, dejando evidencia de las certificaciones generadas por las entidades de control.</p> <p>En caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos del manual de funciones, el profesional de talento humano deberá informarle al posible servidor público, que de acuerdo a la sanción o situación proceda a subsanarla o dar por terminado el procedimiento de vinculación a la SDDE</p>	Certificados de antecedentes de Procuraduría, Personería, Judiciales, Fiscales, Delitos Sexuales	No se identificó el Plan de acción correspondiente al primer trimestre 2026.	<p>R2C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R2C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>Plan de acción: no se identificó ni hubo pronunciamiento de la dependencia en el formato de matriz de riesgo en el campo "Descripción de las actividades realizadas en el plan de acción" frente a la ausencia de este.</p>



Nombre del Proceso		Gestión de Talento Humano			
Objetivo del Proceso (Caracterización)	Administrar el Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la vinculación, permanencia y retiro, fortaleciendo las competencias, fomentando entornos de trabajo seguros y amigables con el medio ambiente, de la mano de los principios y valores corporativos, para prestar los servicios de la entidad con accesibilidad, oportunidad y confiabilidad.				
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Administrar el talento humano de la SDDE, durante el ciclo del funcionario a través del cumplimiento de los programas, planes institucionales y procedimientos que contribuyan a las condiciones de clima laboral y calidad de vida de los servidores.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R2-C2 El profesional de Talento Humano cada que un aspirante tomará posesión, deberá verificar la presentación de la Declaración del conflicto de intereses por parte del candidato en el proceso de vinculación a la SDDE. Deja las observaciones registradas en el formato correspondiente en SIDEAP, en caso de no presentarla, el candidato no podrá tomar posesión hasta tanto no subsane la novedad en cumplimiento de la normatividad vigente	Formatos de Declaración de Conflicto de Interés		



Nombre del Proceso		Gestión Documental			
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Emitir lineamientos para gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger el patrimonio documental institucional.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Seguridad de la Información	GD_R2. Pérdida de la integridad del activo de información ocasionada por daño físico debido a área susceptible de condiciones ambientales negativas	R2-C1 El técnico operativo designado en el proceso de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza diariamente la medición y seguimiento de condiciones ambientales de los depósitos de archivo. Se desarrolla a través del registro en formato de monitoreo de condiciones ambientales de los depósitos de Archivo y cuando se sobrepasan las condiciones se informa a la Subdirección Administrativa y Financiera para toma de acciones coordinadas con los referentes del proceso de Gestión Documental.	gd-p1-f8_formato _condiciones_ ambientales	Alcance Circular 044 de 2025 del 31 de oct de 2025 "Lineamientos para la Conformación de Archivos de Gestión y Actualización de Inventarios Documentales", en donde se presentó el cronograma con las fechas de las capacitaciones, seguimiento y control de los compromisos adquiridos. En atención a las solicitudes presentadas por algunas dependencias, quienes manifestaron la necesidad de ajustar el cronograma debido a las actividades de cierre de año y a la necesidad de incluir a la Oficina de Control Interno Disciplinario dentro de las jornadas de acompañamiento técnico con el fin de garantizar una cobertura integral en la implementación de los lineamientos de gestión documental establecidos, se hace necesario modificar la circular en comento, con el fin de actualizar las fechas inicialmente señaladas para llevar a cabo las actividades de seguimiento correspondientes al año 2025. Con fundamento en lo anterior, se presenta el nuevo cronograma con las fechas en las cuales se llevará a cabo las visitas de seguimiento y control de los compromisos adquiridos por las	R2C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. R2C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. Plan de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control; sin embargo, no se llevó a cabo durante el primer trimestre de 2026.



Nombre del Proceso		Gestión Documental			
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	Emitir lineamientos para gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger el patrimonio documental institucional.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R2-C2 El personal designado de la Subdirección Administrativa y Financiera, bienes y Servicios lleva a cabo inspecciones preventivas periódicas en las instalaciones de los depósitos de archivo, registrando en los formatos correspondientes. Si se identifica alguna situación de deterioro, se determinarán las acciones de mantenimiento preventivas o correctivas necesarias.	Reporte de Visita Inspección Visual cuyo objetivo es pretender mostrar un resumen de los hallazgos encontrados por daños en infraestructura, encontrados en el predio de la Sede de Archivo Inactivo Santa Helenita localizada en la Calle 71 Bis No. 77A-11 - Localidad de Engativá, mediante una inspección visual en la cual se evaluaron los elementos necesarios para la funcionalidad del predio.	dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	



Nombre del Proceso		Gestión Documental			
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)		Emitir lineamientos para gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger el patrimonio documental institucional.			
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Corrupción	GD_R4. Afectación Económica ocasionada por multa o sanción del ente regulador debido a alteración o consulta no permitida de expedientes documentales a nombre propio o de terceros, para un beneficio particular	R4-C1 Se diligencia la planilla de préstamo de documentos diligenciando todos los campos. Se revisa en la solicitud de préstamo y/o consulta, la confidencialidad o reserva de la información, si el solicitante no cumple con el perfil aprobado para la consulta del documento, se responde en la solicitud que no cuenta con lo permisos en su cargo o área para visualizarlo y no se permite el acceso y/o consulta a la información solicitada.	Formato Seguimiento_prestamos_consultas (1) reporte Expediente Consulta virtual	Reporte Expediente Consulta virtual	R4C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. R4C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. Planes de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 19 de 33

Nombre del Proceso		Gestión Documental			
Objetivo del Proceso (Matriz Gestión del Riesgo)	<i>Emitir lineamientos para gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger el patrimonio documental institucional.</i>				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R4-C2 <i>El servidor designado para el préstamo o consulta de documentos, verifica la autorización del solicitante para la consulta del expediente, el soporte (digital o físico) y el estado de los documentos, cada vez que se desarrolle el préstamo y reintegro revisando los siguientes aspectos: • Ordenación, • No de folios, • Estado de la unidad de conservación, • Mutilación de documentos, • Adiciones o sustracción al legajo. El registro es la planilla de préstamo, cada vez que se realiza la solicitud. En caso de entrega del expediente o carpeta incompleto o parcial se indica al jefe de la dependencia.</i>	Formato Seguimiento_prestamos_consultas (1)	indice-info-clasificada-y-reservada-2025	



Nombre del Proceso		Gestión Jurídica			
Objetivo del Proceso	Ejercer la defensa de los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la adecuada asesoría jurídica, representación judicial y extrajudicial encaminada a la prevención el daño antijurídico				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	GJ_R1. Afectación Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a emisión de conceptos inconsistentes jurídicamente al estar fundamentados en normas delcaradas inexequibles, nulas o por indebida interpretación de las mismas	R1-C1 La Oficina Jurídica cada vez que se requiera emitirá los conceptos solicitados mediante los canales oficiales. El Jefe de la OJ realizará la revisión del proyecto de concepto elaborado por el abogado que fue previamente designado, con el proposito de verificar la normatividad vigente evitando inconsistencias de fondo y forma. En caso de encontrar observaciones se solicita ajuste pertinente para continuar con el proceso de emisión. Como evidencia se tiene el concepto emitido y el correo donde se solicita por parte del Jefe de la oficina Juridica corrección (si aplica).	Matriz Control de Conceptos- Solicitud de concepto sobre estrategia para cobro de costas procesales oficio IDT- Solicitud de concepto Petición Alianzas Público – Populares	evidencias de capacitación de daño antijuridico del mes de septiembre de 2025	R1C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control,lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. Plan de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control; sin embargo, no se llevó a cabo durante el primer trimestre de 2026.



Nombre del Proceso		Gestión Jurídica			
Objetivo del Proceso	Ejercer la defensa de los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico a través de la adecuada asesoría jurídica, representación judicial y extrajudicial encaminada a la prevención el daño antijurídico				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Gestión	GJ_R2. Afectación Económica y Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a la contestación inoportuna de las demandas y los diferentes medios de control formulados en contra de la entidad	R1-C2 El apoderado de la Oficina Jurídica mensualmente entrega el reporte de actividades relacionadas con los procesos judiciales en formato excel en donde se evidencia el estado de las diferentes actuaciones judiciales en las que interviene la SDDE. El Profesional designado como administrador del SIPROJWEB, verificará mensualmente el cumplimiento del registro de las actuaciones judiciales (contestación dentro de los terminos de ley, asistencias a audiencias, presentacion de alegatos, recursos y demás documentos pertinentes dentro del proceso) en caso de no estar registrada la información en el aplicativo SIPROJWEB se solicita al apoderado de la OJ mediante correo electrónico el cumplimiento de esta obligación. Como evidencia queda el informe en formato excel y correo donde se solicita por parte del administrador el cumplimiento de las actividades (si aplica)	Pantallazos Procesos SIPROJ -y procesos de Sede Electrónica de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de Colombia SAMAI	Acta seguimiento a los Procesos Judiciales, así como el registro de las principales actuaciones procesales en el aplicativo SIPROJWEB Pantallazos Procesos SIPROJ -y procesos de Sede Electrónica de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de Colombia SAMAI Matriz procesos judiciales al 31 de marzo de 2026 en los cuales la SDDE es parte	R1C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. Plan de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control; sin embargo, hay dualidad en los soportes toda vez que se evidenciaron pantallazos de SIPROJ tanto en los soportes del control como de este plan de acción.



Nombre del Proceso		Control Disciplinario			
Objetivo del Proceso	Conocer y fallar los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento jurídico.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Corrupción	CD_R3. Afectación Económica y Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a Trámite indebido de quejas, informes, denuncias y procesos disciplinarios en beneficio de un tercero	R3-C1 El líder de proceso en caso de advertir un conflicto de intereses frente a la información de que tenga conocimiento o asignación, un profesional de la OCDI, deberá de manera inmediata reasignar el asunto o proceso a otro profesional del equipo, limitando el acceso a la información de la que se tacha el conflicto referido. De dicha reasignación se dejara constancia en un acta. ¿El mismo procedimiento se adoptara cuando dicho conflicto sea advertido y puesto e conomic iento directamente por el profesional involucrado.	Informe mensual de reparto, con los asuntos recibidos y tramitados por la OCI enero a marzo 2026 Actas mesas de trabajo de Seguimiento, actualización y verificación de los asuntos relacionados con el proceso de Control Disciplinario. Seguimiento a las actividades reportadas en la matriz de Gestión de Riesgos y de Corrupción e Indicadores de Gestión de la OCDI. Reiteración del deber confidencialidad de los asuntos a cargo de la OCDI.	No se evidenció el plan de acción correspondiente al primer trimestre de 2026.	R1C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026. R1C2 : La evidencia del monitoreo no es consecuente con lo descrito en el control, toda vez que dice que se cotejan semanalmente, pero la evidencia se consolida en un registro mensual Plan de acción: No se identificó ni hubo pronunciamiento de la dependencia en el formato de matriz de riesgo en el campo "Descripción de las actividades realizadas en el plan de acción" frente a la ausencia de este.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 23 de 33

Nombre del Proceso		Control Disciplinario			
Objetivo del Proceso	Conocer y fallar los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento jurídico.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		R3-C2 El profesional especializado designado y el auxiliar administrativo, semanalmente y siempre y cuando haya asuntos por repartir, cotejará las quejas, denuncias, informes, anónimos y actuaciones de oficio nuevos, con los asuntos y procesos registrados en las bases de datos y demás información recopilada por el auxiliar administrativo de la OCDI, con el fin de evitar duplicidades, posibles conflictos de intereses y/o trámite indebido de los asuntos por repartir o expedientes por asignar o reasignar. Como evidencia queda lista de asistencia de la revisión y registro mensual del total de asuntos repartidos.	Informe mensual de reparto, con los asuntos recibidos y tramitados por la OCI enero a marzo 2026		



Nombre del Proceso		Bienes y Servicios Generales			
Objetivo del Proceso	Administrar los bienes y servicios generales; a través de la ejecución de planes y procedimientos, que garanticen el óptimo funcionamiento de la entidad de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
Fiscal	GBSG_R1. Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos ocasionada por hallazgos de los entes de control debido a indebida custodia y mal uso del bien público con placa	<p>R1-C1 El personal designado del almacén o bodega verifica las cantidades y estado en que se entregan y se reciben los elementos en préstamo de acuerdo a las solicitudes de las dependencias, dejando el registro correspondiente para garantizar la adecuación del estado de los mismos. Con el objetivo de comparar el estado de los bienes con la entrega inicial, evidenciando que correspondan las cantidades y estado de la entrega física de los bienes con lo que registra en el soporte. Se registra a través del documento de traslado en el aplicativo SAI con la respectiva nota de responsabilidad de quien custodia el bien y de egresos de elementos de consumo en el SAE junto con el acta de entrega de uso de bienes temporal. Cuando se presentan faltantes o novedades en los bienes el personal designado de almacén informa al Subdirector SAF quien informará a la OCDI cuando aplique.</p> <p>R1-C2 El personal designado del proceso de bienes y servicios verifica a través de conteos aleatorios sin previo aviso la cantidad y estado de los bienes asociados a un funcionario o dependencia. Se realiza de acuerdo a cronograma del Equipo de Almacén, con el propósito de comprobar que el funcionario o dependencia tenga los bienes. En caso que no se encuentren los elementos asignados a los funcionarios responsables de los mismos se informa la novedad al subdirector SAF y si es por pérdida se inicia un proceso disciplinario. Lo anterior queda registrado a través de</p>	<p>Actas y comprobantes de traslados con las cantidades y descripción de los elementos a entregar</p> <p>Formatos de inventarios aleatorios feb-marzo 2026</p>	<p>Actas y comprobantes de traslados con las cantidades y descripción de los elementos a entregar</p>	<p>R1C1: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R1C2: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R1C3: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R1C4: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>R1C5: La evidencia del monitoreo es consecuente con lo descrito en el control, lo cual corrobora la ejecución de este en el primer trimestre de 2026.</p> <p>Plan de acción: este cuenta con el criterio de descripción de la actividad, y se encuentra alineado al control; sin embargo hay dualidad en los soportes toda vez que se evidenciaron actas y</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 25 de 33

Nombre del Proceso		Bienes y Servicios Generales			
Objetivo del Proceso	Administrar los bienes y servicios generales; a través de la ejecución de planes y procedimientos, que garanticen el óptimo funcionamiento de la entidad de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		memorando y a través del registro del acta de toma física.			comprobantes de traslados con las cantidades y descripción de los elementos a entregar en los soportes del control 1, como de este plan de acción.
		R1-C3 El personal designado del proceso de bienes y servicios verifica físicamente los bienes a través del inventario anual, con el fin de comprobar la existencia, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes, contar con el registro oportuno y permanente de los elementos que conforman el patrimonio de la SDDE, y de acuerdo con el MPACMCB (Manual Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los Bienes) vigente. Lo anterior se registra en un informe de toma física con las observaciones sobre el inventario y se reporta en el CIGD para la toma de decisiones correspondientes, de igual manera se realizan los ajustes en el sistema resultantes de esta verificación. Lo anterior se realiza con el propósito de confrontar y conciliar las existencias reales contra los registros de las bases de datos del área de gestión de bienes, además de verificar su estado (servible e inservible)	Acta salida de bienes inservibles Certificado de bajas Comprobantes de Egreso Resolución 074 de 2026 "Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuentas y destino final de bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3
Versión: 8
Fecha: 08/01/2025
Página: 26 de 33

Nombre del Proceso		Bienes y Servicios Generales			
Objetivo del Proceso	Administrar los bienes y servicios generales; a través de la ejecución de planes y procedimientos, que garanticen el óptimo funcionamiento de la entidad de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y publicidad.				
Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Control	Evidencia del monitoreo	Plan de Acción	Observación OCI
		<p>R1-C4 El personal designado del proceso de bienes y servicios, para efectos del paz y salvo. una vez surtido el procedimiento de reintegro de los bienes a cargo por parte del funcionario que por situación administrativa se retira temporal o definitivamente de la entidad y devuelve los bienes El personal designado del proceso de bienes y servicios revisa el inventario del funcionario solicitante del paz y salvo con el objetivo de asegurar que no se cuenta con bienes a cargo. Si no tiene bienes se firma el paz y salvo y si aún presenta bienes se informa al funcionario la existencia de ellos en el aplicativo de inventarios. el soporte es el paz y salvo firmado por bienes.</p> <p>En caso que no se encuentren los elementos asignados, se genera la novedad al Subdirector Administrativo y Financiero y si es por pérdida se comunica a la OCDI según corresponda.</p>	Paz y salvo almacén de funcionarios de los meses enero y marzo 2026		
		<p>R1-C5 Con el fin de garantizar la custodia de los bienes, cada vez que se realiza ingresos o egresos de la bodega, los vigilantes verifican que las personas que ingresen estén previamente autorizadas, que no que las maletas quedan en los lockers y se requisan las personas a la salida. El soporte de esta actividad queda registrada en la planilla que registra la hora de ingreso y salida de las personas en bodega. Si se presentan novedades se registra en la bitacora de vigilancia y es informado al supervisor de vigilancia para tomar las acciones que correspondan.</p>	Control de visitantes y vehículos en bodega de Valladolid		

De acuerdo a lo anterior entre otras cosas, se identificó para el proceso talento humano, que el objetivo del publicado en la intranet en la caracterización difiere del registrado en la matriz de riesgos. Esta falta de coherencia afecta la alineación estratégica, por lo cual se recomienda actualizar y unificar la documentación técnica. Es importante que el objetivo sea consistente en todas las herramientas institucionales para garantizar que los riesgos y controles estén correctamente orientados a mitigar los eventos de los procesos que puedan afectar el cumplimiento institucional.

3.1.2 Aspectos logrados

No se identificaron.

3.1.3 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen valor agregado a la gestión en este asunto.

3.1.4 Oportunidades de mejora.

- Establecer un mecanismo de control previo que garantice la entrega oportuna de los planes de acción al final de cada corte, en caso de no contar con este diligenciar la casilla en la matriz de riesgo, con la justificación debida o con el periodo de presentación de este.
- Verificar que los controles se ejecutaron dentro del período correspondiente en cada proceso y que estos cuentan con la evidencia del monitoreo.
- Actualizar el objetivo de la Matriz de Riesgos institucional conforme a la documentación de la caracterización del proceso.
- Distinguir formalmente los soportes del monitoreo de control de los del plan de acción.

3.1.5 Hallazgos

No se identificaron aspectos que ameriten ser configurados como hallazgo, en desarrollo de la presente evaluación independiente.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Establecer parámetros para la elaboración y entrega de los planes de acción, de igual forma estandarizar los requisitos mínimos de las evidencias de monitoreo (fecha, responsable y período cubierto), y diferenciar explícitamente los soportes del control frente a los del plan de acción para evitar dualidades. Así mismo, se sugiere revisar y precisar la redacción de controles con ambigüedades y alinear la frecuencia declarada en los controles con la evidencia que efectivamente se produce. Estas acciones deben estar orientadas a garantizar que la metodología institucional se aplique con el rigor y la calidad técnica requeridos en todas las dependencias de la entidad.



5. CONCLUSIONES GENERALES

La SDDE cuenta con controles, los que en su mayoría se ejecutan conforme a lo diseñado, como en los procesos de Gestión Documental, Bienes y Servicios Generales, Gestión Jurídica y Atención al Ciudadano evidenciando el desempeño y evidencias que respaldan el monitoreo. Sin embargo, se identifica un patrón a mejorar como la desconexión entre la ejecución de los controles y los planes de acción. En consecuencia, el nivel de madurez del sistema de gestión de riesgo está sujeto a mejora ya que, si bien los controles existen y operan, las brechas en documentación de las evidencias del control y plan de acción están presentes.

Cordial saludo,

CARVAJAL
CARRILLO DUMAR
ERNESTO

Firmado digitalmente por
CARVAJAL CARRILLO DUMAR
ERNESTO
Fecha: 2026.05.27 15:14:37
-05'00'

DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO
Jefe Oficina de Control Interno