



**SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO 2021**

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b> .....	4
<b>2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA</b> .....	5
<b>2.1 Misión</b> .....	6
<b>2.2 Visión</b> .....	6
<b>3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	7
<b>3.1 OBJETIVO GENERAL</b> .....	7
<b>3.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	8
<b>3.2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b> .....	8
<b>3.2.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> ....	11
<b>3.2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	12
<b>3.2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	14
<b>3.2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> 15	15
<b>3.2.6 MECANISMOS ADICIONALES</b> .....	17
<b>interna, en cumplimiento del artículo 78 de la ley 1474 de 2011.</b> .....	24
<b>4. SEGUIMIENTO</b> .....	24
<b>5. INDICADORES</b> .....	24
<b>6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> .....	25
<b>7. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b> .....	27
<b>8. RECURSOS</b> .....	27
<b>9. ANEXOS</b> .....	28
<b>9.1 Matriz de Riesgos de Corrupción</b> .....	28

## INTRODUCCIÓN

El presente documento es el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Este documento fue elaborado bajo las directrices de la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 V2” de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y dando cumplimiento a las directrices, definió la estrategia de lucha anticorrupción y de atención al ciudadano, fundamentada en las orientaciones del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción la cual hace referencia a los siguientes componentes:

**Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción y acciones para su manejo:** Este componente se desarrolla a través de la “*Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en entidades públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital 2018*”, herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo. La construcción del Mapa de Riesgo fue elaborado con la participación de los funcionarios y/o contratistas de los respectivos procesos de la entidad.

**Estrategia Antitrámites:** Este componente busca la identificación, estandarización y optimización de los trámites y/o otros procedimientos administrativos que se puedan generar en la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, con el propósito de brindar a la ciudadanía una entidad moderna, orientada a facilitar la relación con el ciudadano.

**Rendición de Cuentas:** La SDDE busca diseñar y ejecutar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas que permitan fortalecer la participación y el diálogo con la ciudadanía con el propósito de informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control.

**Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:** Este componente plantea diseñar y desarrollar estrategias que permitan mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, mejorando la atención al ciudadano a través de los canales de atención y el fortalecimiento de las competencias del talento humano.

**Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información:** Este componente tiene la finalidad de garantizar el derecho fundamental de acceso de la información Pública y promoción de la transparencia a través del desarrollo de estrategias que garanticen la actualización de la información relacionada con la Ley 1712 de 2014 y otras acciones proactivas para su implementación.

En este sentido, el presente documento contiene el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se establecen las acciones que contribuyen a la prevención de eventos de corrupción que se puedan presentar en la Secretaría y se fortalecen los mecanismos de transparencia y el compromiso de los funcionarios en el cumplimiento de su gestión y la efectiva atención al ciudadano.

**Iniciativas Adicionales:** Este componente contiene estrategias para combatir y prevenir la corrupción, implementando adecuadamente la política de integridad siendo una apuesta de articulación entre servidores y ciudadanos, esta política refleja la inclusión de instrumentos de planeación y direccionamiento, encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana, el mérito y la cualificación de sus servidores.

## 1. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

- Ley 489 de 1998 *“por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 962 de 2005 *“ Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”*
- Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
- Decreto 2641 de 2012, *“por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*
- Decreto 19 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- Ley 1457 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Artículo 52 “Estrategia de Rendición de Cuentas”.
- Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.1 Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.
- Decreto 807 de 2019, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital.

## 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

*“La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital<sup>1</sup>”.*

En este contexto, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de acuerdo con las funciones y competencias asignadas por la ley, ha implementado su plataforma estratégica que le permita establecer el camino para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, sin embargo, el cumplimiento de su misión debe corresponder a un objetivo de largo plazo que le permita a la entidad ser reconocida por su gestión, en este sentido, la Secretaría se ha propuesto como aspecto estratégico y fundamental ser reconocida como *“un modelo de gestión exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la formulación e implementación de políticas de desarrollo económico”<sup>2</sup>*, estas postulaciones parte de la visión de la entidad, y junto con los principios y valores definidos, establecen el compromiso de esta entidad con la

---

<sup>1</sup> Artículo 78 del Acuerdo 257 de 2006 Resolución 261 de 2017

<sup>2</sup> Visión, Plan Estratégico de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico 2016 – 2020 adoptado por Resolución 261 de 2017



aplicación de las mejores prácticas administrativas, de conducta e interacción con la ciudadanía en el cumplimiento de su gestión.

## 2.1 Misión

*“Somos la entidad Distrital que lidera la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, a través del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad en general.”<sup>3</sup>*

## 2.2 Visión

*“La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, será reconocida en el año 2026 a nivel distrital y nacional, como un modelo exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la gestión de políticas de desarrollo económico, que permitan un mayor bienestar para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.”*

## 2.3 Principios y Valores

### 2.3.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios con los cuales la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico se relacionará y gestionará el desarrollo económico de la ciudad son:

**Trabajo en equipo:** Trabajamos integrando esfuerzos y saberes para lograr los propósitos institucionales, promoviendo la participación, comunicación y el liderazgo tanto personal y colectivo para el desarrollo económico de la ciudadanía.

**Transparencia:** Actuamos con claridad, veracidad, oportunidad, independencia, imparcialidad y disponibilidad de la información, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés.

**Integridad:** Actuamos con conocimiento, respeto, honestidad y ética en el cumplimiento de las funciones.

**Compromiso:** Estamos dispuestos de manera permanente en el cumplimiento de las funciones, asumido con profesionalismo, responsabilidad y lealtad.

---

<sup>3</sup> Misión, Plan Estratégico de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico 2016 – 2020 adoptado por Resolución 261 de 2017

**Compromiso Institucional:** Asumimos como propio las directrices y política institucional, logrando los objetivos institucionales mediante el mejoramiento continuo.

### 2.3.2 VALORES DE INTEGRIDAD

Los valores de Integridad con los cuales los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico actúan y gestionan el desarrollo económico son:

- a) **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- b) **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- c) **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- d) **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- e) **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es el instrumento definido por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que tiene como finalidad los siguientes objetivos y estrategias:

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Definir e implementar estrategias de acción institucional de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la formulación, seguimiento y control del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

### 3.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El plan anticorrupción está fundamentado en la metodología de la herramienta estrategias para construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; que incluye cinco componentes.

#### 3.2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Este componente se desarrolla teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital -, los cuales permiten evidenciar los posibles riesgos que puedan afectar el normal funcionamiento de la entidad. Actualmente, la implementación de este componente se ve reflejado en la identificación, clasificación y análisis del riesgo, Evaluación del Riesgo, Monitoreo y Revisión y Seguimiento de Riesgos de Corrupción, de esta forma se estableció el grado de exposición de la entidad y definición y priorización de las acciones requeridas para su tratamiento.

#### **Política de Administración del Riesgo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico:**

*"La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se compromete a administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la Misión, objetivos institucionales y la satisfacción de los usuarios, para lo cual dispondrá de los recursos necesarios para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento periódico, con participación de los servidores públicos de los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión"*

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

**Objetivo:** Establecer la metodología, lineamientos, herramientas e instrumentos para la implementación de la política de administración y gestión del riesgo en la entidad que permita el cumplimiento efectivo de los procesos y objetivos institucionales.

**Estrategia:** Actualizar la metodología, fortalecer las herramientas de administración de riesgos, fortalecer la cultura organizacional en la administración de riesgos, aumentar la gestión de riesgos como herramienta preventiva para alcanzar los resultados esperados.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	Revisar y Actualizar la Política de Administración del Riesgo	Política Actualizada y aprobada	Oficina Asesora de Planeación	Segundo Semestre 2021
	Capacitar a los funcionarios en la política de administración de riesgos. Fortalecimiento Líneas de defensa.	Lista de Asistencia	Oficina Asesora de Planeación	Marzo y Septiembre
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajo para realizar ajustes a la matriz de riesgos y cumplir con los criterios de la normatividad legal aplicable	Lista de Asistencia y acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación	Durante la vigencia 2021
	Validar y Consolidar la matriz de riesgos de corrupción.	Matriz de riesgos consolidada y Actualizada.	Oficina Asesora de Planeación	Durante la Vigencia 2021
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	Analizar observaciones internas y externas presentadas a la matriz de riesgos de corrupción	Matriz de riesgos actualizada según observaciones	Oficina Asesora de Planeación	Enero
	Publicar la matriz de riesgos en la página web en el botón de transparencia y acceso a la información pública para su consulta.	Matriz Publicada en página web	Oficina Asesora de Planeación	Enero

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	Realizar campañas de divulgación de la matriz de riesgos de corrupción	Registro del Desarrollo de la campaña	Oficina Asesora de Planeación	Durante la vigencia 2021
	Socializar la matriz de riesgos de proceso y corrupción a los nuevos directivos durante el proceso de inducción	Listados de Asistencia	Oficina Asesora de Planeación	Durante la Vigencia 2021
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión	Monitorear y revisar los riesgos identificados de los diferentes procesos, con el objetivo de identificar desviaciones y llevar el control de los mismos.	Informe de monitoreo	Líderes de Proceso	Abril Julio Octubre Diciembre
	Realizar el monitoreo a la administración del riesgo en la entidad para verificar la efectividad de los controles y detectar cambios en los riesgos	Informe de Monitoreo	Oficina Asesora de Planeación	Enero Abril Julio Octubre
	Presentar en comité de gestión de Desempeño Institucional el informe a la gestión de riesgos	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Mayo y Noviembre
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Realizar Seguimiento y verificación al Mapa de Riesgos de Corrupción y determinar la efectividad de los controles.	Informe de seguimiento y evaluación del PAAC	Oficina de Control Interno	Enero Mayo Septiembre

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría hace parte integral de este plan y puede ser consultado a través de la página web de la entidad en siguiente enlace:  
<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes>

A partir de la identificación de los riesgos se determina la naturaleza de los controles (Preventivos o Detectivos) los cuales se orientan a eliminar las causas del riesgo,

descubrir resultados no previstos o el restablecimiento de las actividades, al igual que la definición de controles (manuales y / o automáticos) como la generación de políticas de operación o la utilización de herramientas tecnológicas adecuados para controlar el Riesgo Inherente.

### 3.2.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITES

La estrategia de racionalización de trámites de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico tiene como propósito mejorar la prestación de la Agencia Pública de Empleo a través de la generación de estrategias de mejoramiento de los trámites y/o servicios y procedimientos administrativos, que permitan acercarse a los usuarios y partes interesadas de manera oportuna y confiable.

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

**Objetivo:** Fortalecer el desarrollo de la Política Anti trámites en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de conformidad con el Decreto 19 de 2012 y demás normas que lo regulan.

**Estrategia:** Ampliación de la cobertura en formación de competencias laborales, de acuerdo a las necesidades del tejido productivo, en sectores afectados por la emergencia sanitaria, con la formalización de acuerdos con entidades de formación para el trabajo debidamente establecidas.



Fecha generación : 2021-01-26

Nombre de la entidad:	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	Código:	Tecnología
Sector administrativo:	En Aplica	Año vigencia:	2021
Departamento:	BOGOTÁ D.C.		
Municipio:	BOGOTÁ		

Componente estrategia de racionalización de trámites

DATOS INMÉDIA A RACIONALIZAR				ACUERDOS DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Medios por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo (tecnológico)	Acciones (tecnológicas)	Fecha (2021)	Fecha (2021)	Responsable	Justificación
Trámites procedimentales administrativos de cara al usuario	0000	Convenio de apoyo al Registro E.C.	Activo	Actualmente la Agencia Pública de Empleo y el Consejo de Empleo del Distrito "Región Trabajo" presta los servicios de formación en competencias laborales (trabajo en equipo, Proyecto de vida, Manual de convivencia y reglamento del programa, competencias al cliente y calidad de servicio y el acompañamiento al usuario de todo tipo y naturaleza de parte, promoción de empleo como parte de la estrategia de cara al ciudadano y como un valor agregado al proceso de contratación de empleo.	Medios por implementar: Acceso a ciudadanía en competencias laborales y que se dé prioridad a los usuarios que se encuentren en estado de vulnerabilidad, así como al sector público y privado, en especial a quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, social y cultural (personas con discapacidad, víctimas de violencia de género, población desplazada, de cultura ancestral, etc.) de preferencia.	Beneficio al ciudadano o entidad: La importante medida que con el apoyo del municipio, se promueve y formaliza la estrategia de acompañamiento al grupo de usuarios que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica, social y cultural.	Acciones	Acciones de cobertura	01/02/2021	30/11/2021	Subdirección de Empleo y Formación	

### 3.2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se ha planteado desde diferentes mecanismos como la publicación de información sobre la gestión de la entidad y la participación en la rendición de cuentas Distrital y local entre otros.

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

**Objetivo:** Fortalecer la cultura de rendición de cuentas y la participación ciudadana incidente en la entidad, con el fin de aumentar la confianza en la gestión de la entidad.

**Estrategia:** Elaborar y desarrollar estrategias de diálogo con la ciudadanía, con el fin de darles a conocer los avances en la gestión realizada por entidad.

Seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad, a través de los diferentes espacios de diálogo ciudadano.

Creación de herramientas o mecanismos que permitan a la ciudadanía participar en la construcción de los planes de participación ciudadana y rendición de cuentas de la entidad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Metas o Producto	Responsable	Fecha Programada
Información de Calidad y en lenguaje comprensible.	Realizar el ejercicio de rendición de cuentas Institucional con personal traductor para personas con discapacidad auditiva	Videos del ejercicio realizado	Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril (sujeto a los lineamientos de la Veeduría Distrital)
	Publicar mayor información de la gestión de la entidad en un lenguaje claro y comprensible por los diferentes canales de divulgación que posee	Información publicada (Página web, correos, intranet, redes sociales, medios	Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo Junio Septiembre

	la institución	de comunicación, entre otros.)		
	Publicar la estrategia de Rendición de Cuentas, que incluye actividades y espacios diferentes a la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Estrategia de Rendición de Cuentas publicada	Oficina Asesora de Planeación	Febrero
	Definir con la ciudadanía aquellos temas específicos a tratar según sus necesidades en los ejercicios de rendición de cuentas, (audiencias y diálogos)	Encuestas	Oficina Asesora de Comunicaciones/Oficina Asesora de Planeación/ Despacho	Abril (sujeto a los lineamientos de la Veeduría Distrital)
Dialogo de doble vía con al ciudadanía y sus organizaciones	Convocar a la ciudadanía para el ejercicio de rendición de cuentas (audiencias y diálogos)	Convocatorias realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones/Oficina Asesora de Planeación/ Grupo Poblaciones	Abril (sujeto a los lineamientos de la Veeduría Distrital)
	Creación de cuestionarios que permitan al ciudadano participar en la construcción de los planes de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la entidad	Informe de validación Ciudadana.	Oficina Asesora de Planeación	Enero – febrero
Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	Diseñar, difundir y publicar estrategias de información que permitan a la comunidad conocer y apropiar sus roles dentro del proceso de Rendición de Cuentas	Foros virtuales, Banners, redes sociales, correos electrónicos.	Oficina Asesora de Planeación /Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo Junio Septiembre
Evaluación Interna y Externa del proceso de rendición de cuentas.	Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la SDDE que permitan evaluar el ejercicio de rendición de cuentas. (Eventos y estrategia de Rendición de Cuentas). Hará parte del informe elaborado y enviado a la Veeduría Distrital, para conocer su retroalimentación.	Informe de encuestas realizadas	Oficina Asesora de Planeación	Informe del evento: Abril (sujeto a los lineamientos de la Veeduría Distrital) Informe de la Implementación de la estrategia: Noviembre-Diciembre
	Realizar seguimiento a las recomendaciones y compromisos asumidos en los ejercicios de rendición de cuentas.	Respuesta a compromisos asumidos.	Oficina Asesora de Planeación	Junio - Diciembre
	Informar sobre los compromisos asumidos En los diferentes espacios de participación con población diferencial.	Informe de avance sobre compromisos con población diferencial	Oficina Asesora de Planeación / Despacho	Junio - Diciembre

	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas que se hace en la SDDE, como desarrollo de los diálogos ciudadanos.	Informe de Evaluación de la Estrategia incluido en el informe anual del sistema de control interno	Oficina de Control Interno	Enero 2022
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y verificar los resultados de la gestión institucional, valorando el cumplimiento de las actividades definidas frente al reto y objetivos de esta.	Informe de seguimiento y evaluación.	Oficina Asesora de Planeación	Ultimo Trimestre del año 2021

### 3.2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La atención al ciudadano es un elemento de importancia para la gestión de las entidades públicas. En este sentido, se impulsan varias acciones encaminadas a la satisfacción de los ciudadanos, beneficiarios y demás partes interesadas, desarrollando mecanismos que generen cambio en la cultura organizacional y el mejoramiento en la atención al ciudadano.

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

**Objetivo:** Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

**Estrategia:** Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la secretaria, en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía.

Evaluar la satisfacción de los servicios prestados por la entidad, a través de encuestas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Elaborar informes mensuales de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRD), a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	un (1) informe mensual	Dirección de Gestión Corporativa	Durante el año 2021

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Conectar el sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con los Sistemas de Gestión Documental	Sistema de gestión documental integrado con Bogotá te Escucha	Dirección de Gestión Corporativa	Mayo
	Realizar visitas de seguimiento al servicio prestado en los diferentes puntos de atención presenciales.	4 visitas de seguimiento en el primer semestre y 4 visitas en el segundo semestre del 2021	Dirección de Gestión Corporativa	Febrero – Diciembre
Subcomponente 3 Talento Humano	Traducir el Portafolio de Servicio en sistema braille para personas en condición de Discapacidad Visual.	Portafolio de Servicios en sistema braille.	Dirección de Gestión Corporativa (Atención al Ciudadano)	Abril y Septiembre
	Fortalecer las competencias de los servidores públicos en conocimientos y habilidades en el sistema Braille	Dos (2) Capacitaciones en Sistema Braille	Dirección de Gestión Corporativa	Febrero Agosto
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Implementar Ventanilla Única y crear los documentos necesarios en el sistema de gestión de la entidad.	Sistema Ventanilla Única y Documentos creados en el Sistema de Gestión.	Subdirección Administrativa y Financiera (Proceso Gestión Documental)	Durante la vigencia 2021.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de percepción del Servicio que se presta a los ciudadanos. (Procesos Misionales)	Cuatro (4) informes de las encuestas de percepción del servicio prestado	Procesos Misionales	1. Marzo 2021 2. Junio 2021 3. Septiembre 2021 4. Diciembre 2021
	Intermediación, articulación y gestión, con las comunidades o poblaciones y los territorios	Jornadas de articulación y gestión con las comunidades	Despacho	Durante la vigencia 2021

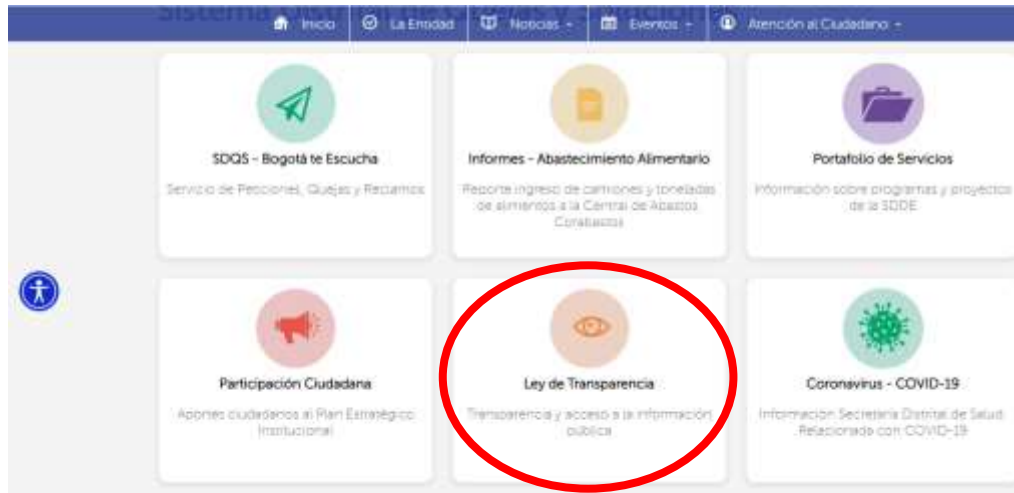
### 3.2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta las directrices establecidas en la Ley 1712 de 2014 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, busca que la ciudadanía tenga acceso a toda la información pública de la entidad y brindar las respuestas a las solicitudes en el marco de la transparencia.

De acuerdo a los lineamientos determinados en la transparencia activa, la cual establece que la disponibilidad de la información se halle en medio físico o electrónico; por lo

anterior dentro de la página web de la entidad se encontrara en el link transparencia y acceso a la información pública, como se detalla a continuación:

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia>



**Objetivo:** Establecer mecanismos para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, en custodia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**Estrategia:** Seguimiento a los canales de información, con el fin de verificar que la información se encuentre disponible de manera oportuna y confiable.

Mantener actualizado los instrumentos de gestión de la información.

Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad, para garantizar su accesibilidad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades	Metas o Producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar el botón de transparencia y acceso a la información pública.	Lista de Chequeo Transparencia Activa	Oficina Asesora de Planeación	Durante la Vigencia 2021
	Sectores empresariales (Turísticos, Economía Informal y Mi pymes) capacitados y sensibilizados en temas de integridad, cultura de la Legalidad y/o anticorrupción.	2420 Actores Capacitados.	Oficina Asesora de Planeación y Procesos Misionales	Durante la Vigencia 2021



	Sensibilizar a los funcionarios de la SDDE, en la importancia de mantener actualizado el botón de transparencia y acceso a la información pública.	Listas de Asistencia y Campañas de Sensibilización	Oficina Asesora de Planeación	Marzo Julio Noviembre
	Identificación y registro tramites u opas de la SDDE.	Tramites u Opas registradas en el Aplicativo SUIT.	Oficina Asesora de Planeación	Durante la Vigencia 2021
	Modificar, actualizar y aprobar el PAA 2021 y Tramitar para que se publique con todos los ajustes que realicen durante la vigencia.	Acto Administrativo (Resolución de adopción) y Publicaciones página web.	Oficina Asesora de Planeación	Durante la Vigencia 2021
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Socializar los canales y pasos para interponer una PQRD	Lista de Asistencia de Socialización	Dirección de Gestión Corporativa	Marzo Septiembre
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar los instrumentos de gestión de la información.	Actos Administrativos	Subdirección Administrativa y Financiera / Oficina Asesora de Planeación.	Durante la Vigencia 2021
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Portafolio de servicios de la entidad en sistema Braille	Portafolio de Servicios con el sistema de lectoescritura braille	Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de Planeación	Junio
	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Espacios físicos de la entidad modificados.	Dirección de Gestión Corporativa	Junio
	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información.	Un Informe Mensual	Dirección de Gestión Corporativa	Durante la Vigencia 2021

### 3.2.6 MECANISMOS ADICIONALES

Como iniciativas adicionales frente a la lucha contra la corrupción, la Secretaría ha planteado el desarrollo de dos subcomponentes adicionales; Plan de Gestión de la integridad y mecanismos de prevención en materia disciplinaria.

**Objetivo:** Establecer estrategias que permitan combatir y prevenir la corrupción, a través del fortalecimiento de los valores y principios institucionales, así como la prevención en materia disciplinaria.

**Estrategia:** Formulación del plan de integridad y mecanismos de prevención en materia disciplinaria.

Componente Iniciativas Adicionales				
subcomponente	Actividades	Metas o Producto	Responsable	Fecha Programada
Código de Integridad	Formular e Implementar el plan de Integridad	Plan de Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero 2021
Mecanismos de Prevención en Materia Disciplinaria	Desarrollar Actividades de sensibilización para todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad en materia disciplinaria, a través de las cuales se informará respecto del cumplimiento de Deberes, prohibiciones, Obligaciones, Derechos, Faltas Disciplinarias, Sanciones entre otros ( talleres, capacitaciones, capsulas, entre otros)	6 Capacitaciones, talleres y lista de asistencia de la Función preventiva en materia disciplinaria	Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	Febrero - Diciembre

COMPONENTE ADICIONAL: PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD					
Objetivo:	Brindar a los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, orientaciones para la implementación de la política y código de integridad, fomentando estrategias dirigidas a la apropiación de los valores, cambio de los comportamientos y cultura, que permita mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos frente a la prestación del servicio público.				
SUBCOMPONENTE / ETAPA / FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE/ CARGO	FECHA DE REALIZACIÓN	
				Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
Alistamiento	Elaborar la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Convocatoria para apoyo diseño de material que sirva en promoción de Código de Integridad. 2. Convocatoria mediante circular. 3. Preparación de logística.	Comunicaciones - Gestores de Integridad. Comunicaciones	01/02/2021	15/12/2021

Elaborar la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Convocatoria para apoyo diseño de material que sirva en promoción de Código de Integridad. 2. Convocatoria mediante circular. 3. Preparación de logística.	Comunicaciones - Gestores de Integridad. Comunicaciones	01/02/2021	15/12/2021
Solicitud de los recursos apropiados para promover el código de integridad.	1. Elaboración del presupuesto por actividad. 2. Presentación al área de presupuesto.	Guillermo Coy R	10/11/2020	01/01/2021
Elaborar Plan anual de Actividades con los Gestores de Integridad del sector económico.	Cronograma de actividades.(SDDE - IPES - IDT)	Gestores de Integridad.	01/01/2021	26/01/2021
Convocar nuevos Gestores de Integridad	Diseñar pieza para convocar a nuevos Gestores de Integridad	Guillermo Coy R	01/01/2021	28/02/2021
Revisar autoevaluación e indicadores de gestión	Insumo para diseñar plan de trabajo 2021.	Gestores de Integridad	10/12/2020	30/01/2021
Definir 2 nuevos valores de la casa	Adelantar convocatoria para definir 2 nuevos valores sugeridos por veeduría Distrital	Gestores de Integridad- Comunicaciones	10/12/2020	30/01/2021

	Revisar resultados del FURAG	Insumo para diseñar plan de trabajo 2021.	Gestores de Integridad	10/12/2020	30/01/2021
Armonización	Armonizar con comunicaciones para promover Código de Integridad	1. Utilizar el eslogan de la campaña publicitaria en todas las actividades organizadas por la SDDE. 2. elaboración y divulgación de la Circular informativa para todos los jefes de despacho.	Comunicaciones - Guillermo Coy R	15/01/2021	31/12/2021
	Presentación y publicación en link de transparencia el documento de memorias de las actividades realizadas 2020	Publicación del documento.	Guillermo Coy R	01/01/2021	31/01/2021
	Articular con las agendas de las demás áreas, las actividades de Código de Integridad para lograr participación activa.	1. Mesas de trabajo 2. presentación de la estrategia para la implementación del plan y código de integridad.	Grupo de Gestores de Integridad. Comunicaciones	15/01/2021	15/02/2021
Diagnóstico	Aplicar primer encuesta de apropiación del Código de Integridad.	1. Definir los parámetros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la	Comunicaciones - Gestores de Integridad	15/03/2021	31/03/2021

		encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta.			
	Aplicar segunda encuesta de apropiación del Código de Integridad.	1. Definir los parámetros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta.	Guillermo Coy R - Comunicaciones	17/11/2021	30/11/2021
Implementación	Recopilar la información escrita, fotográfica y lúdica.	Elaboración de memorias de las actividades realizadas.	Gestores de Integridad-comunicaciones	01/01/2021	30/12/2021
	Adelantar reuniones trimestrales de Gestores de Integridad	1. Realización de Comité trimestral de Gestores. 2. Ejecución de reuniones. 3. Diligencia Actas del comité.	Gestores de Integridad	30/01/2020	18/12/2020
	Presentar documento final de gestión.	Elaboración del documento de evaluación sobre las actividades realizadas en el 2020.	Equipo de Gestores de Integridad	01/01/2021	30/01/2021

	Aplicar los instrumentos establecidos por la función pública con el fin de apropiar la Política y el código de integridad.	1. Se convoca mediante circular interna a todos los servidores de la SDDE. 2. Programación de actividades. 3. Preparación de la logística para las actividades.	Gestores de Integridad	01/02/2021	31/12/2021
	Realizar evento para promoción de Política de Integridad, a los servidores de planta y contratistas.	1. Convocatoria 2. Elaboración de la presentación. 3. Socialización plan y código de integridad a servidores de la SDDE.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestores- Comunicaciones	15/03/2021	30/03/2021
	Realizar evento para promoción de Política de Integridad, a los servidores de planta y contratistas.	1. Convocatoria 2. Elaboración de la presentación. 3. Socialización plan y código de integridad a servidores de la SDDE.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestores	20/08/2021	30/08/2021
	Capacitación a Gestores de Integridad sobre las funciones asignadas mediante los decretos 489 y 118.	Revisión de la norma.	Subdirección Administrativa y Financiera - Secretaría General Distrital	15/04/2021	10/05/2021
	Realizar semana de la Integridad	Adelantar las actividades definidas para celebrar la Semana de la	Gestores de Integridad	23/08/2021	27/08/2021

		Integridad			
	Realización encuentro de Gestores del Sector Económico	Encuentro con Gestores de Integridad de IDT - IPES para promocionar y evaluar estrategias en la implementación de la política de Integridad.	Grupo de Gestores de Integridad	16/04/2021	16/04/2021
	Realización encuentro de Gestores del Sector Económico	Encuentro con Gestores de Integridad de IDT - IPES para promocionar y evaluar estrategias en la implementación de la política de Integridad.	Grupo de Gestores de Integridad	15/10/2021	15/10/2021
	Ejecución del evento Llama de la integridad en tu oficina	Adelantar por Direcciones, la promoción de los valores de la casa y evaluar apropiación de los mismos	Gestores de Integridad	25/10/2021	19/11/2021
Seguimiento y Evaluación	Ejecución del evento Llama de la integridad en tu oficina	Adelantar por Direcciones, la promoción de los valores de la casa y evaluar apropiación de los mismos	Gestores de Integridad	25/10/2021	19/11/2021

	Publicación del documento.	Publicación de documentos.	Guillermo Coy R	01/01/2021	30/01/2022
--	----------------------------	----------------------------	-----------------	------------	------------

**Nota: Se recibieron aportes al plan anticorrupción y atención al ciudadano por parte de la ciudadanía y de distintas áreas de la entidad los cuales fueron incluidos en los diferentes Componentes, todo esto en el marco de la estrategia de participación ciudadana, en cumplimiento del artículo 78 de la ley 1474 de 2011.**

#### 4. SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno, realizará la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y ejercerá el seguimiento con relación a los avances y actividades establecidas en el Plan concerniente a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

De acuerdo a la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano-V2, señalan fechas de seguimiento y publicación donde la Oficina de Control Interno deberá realizarlas tres (3) veces al año así<sup>4</sup>:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

#### 5. INDICADORES

- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado y publicado  
(Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado y publicado/ Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado)
- Informes de seguimiento realizados.  
(Informes de gestión realizados/ informes de gestión programados)
- Matriz de riesgos consolidada y publicada.

---

<sup>4</sup> Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Versión 2, 2015



(Matriz de riesgos consolidada y publicada/ Matriz de riesgos consolidada)

## 6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como parte fundamental en la formulación de este plan, se puso a disposición de la ciudadanía y los funcionarios, el proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la entidad en el enlace [xxxxxxxxxx](#) durante el periodo del 08 de enero de 2021 al 28 de enero de 2021.



**Secretaría Desarrollo Económico** 42.2 mil Tweets [Seguir](#)

Dejamos tus aportes en el siguiente enlace y haz parte de este plan: [bit.ly/35502Lg](https://bit.ly/35502Lg)

¡Tienes plazo hasta el 28 de enero!

#AportesCívicos

**Participa en la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021**  
Hasta el 28 de enero  
Haz parte de este plan, déjanos tu aporte aquí

Secretaría Desarrollo Económico @DesarrolloEconomico · 6 min

Estas son las medidas implementadas en el #PlanCiudadanoPorLaVida para superar el segundo pico de la pandemia #COVID19 en la ciudad.

¿Eres nuevo en Twitter?  
Regístrate ahora para obtener tu propia cronología personalizada.  
[Regístrate](#)

Qué está pasando  
COVID-19 - EN DIRECTO  
Vacunas del mecanismo COVAX llegarán "en marzo o tal vez antes", dice directora de OMS en EE.UU.

Aportes Ciudadanos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano [Enviar](#)

Preguntas [Respuestas](#) 1

### Aportes Ciudadanos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2021

La Secretaría de Desarrollo Económico, invita a la ciudadanía a participar en la construcción colectiva del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021, por esta razón pone a su consideración el documento y dispone del siguiente formulario para tener una interacción directa con la ciudadanía.

Descargue documento: <https://bit.ly/35502Lg>

Dirección de correo electrónico \*

Dirección de correo electrónico válida

Este formulario recopila direcciones de correo electrónico. [Cambiar la configuración](#)

Nombre y apellido

Componente sobre el cual realiza su aporte

12 respuestas



## 7. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano fue elaborado con la participación de los líderes de componente de cada una de las dependencias de la entidad.

La consolidación de este documento fue realizada por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

## 8. RECURSOS

**Humano:** Directivos, líderes de procesos, servidores públicos y contratistas involucrados en cada proceso

**Tecnológico:** Se dispone de la Pagina Web y las redes sociales de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico para la interacción con el ciudadano y la consulta del Plan por parte de la comunidad, en el botón de transparencia y acceso a la información pública.

**Logístico:** Envío de información por correos electrónicos a los funcionarios y contratistas de la entidad. Mesas de trabajo para la construcción y seguimiento al Plan. Los recursos mencionados anteriormente permiten mitigar los riesgos de: Visibilidad, Institucionalidad, Control y sanción, y delitos de la administración pública



## 9. ANEXOS

### 9.1 Matriz de Riesgos de Corrupción

Consolido: Camilo Emanuel Salgado Gil - Profesional - Oficina Asesora de Planeación.  
José Joaquín Vargas Ramírez - Profesional - Oficina Asesora de Planeación.