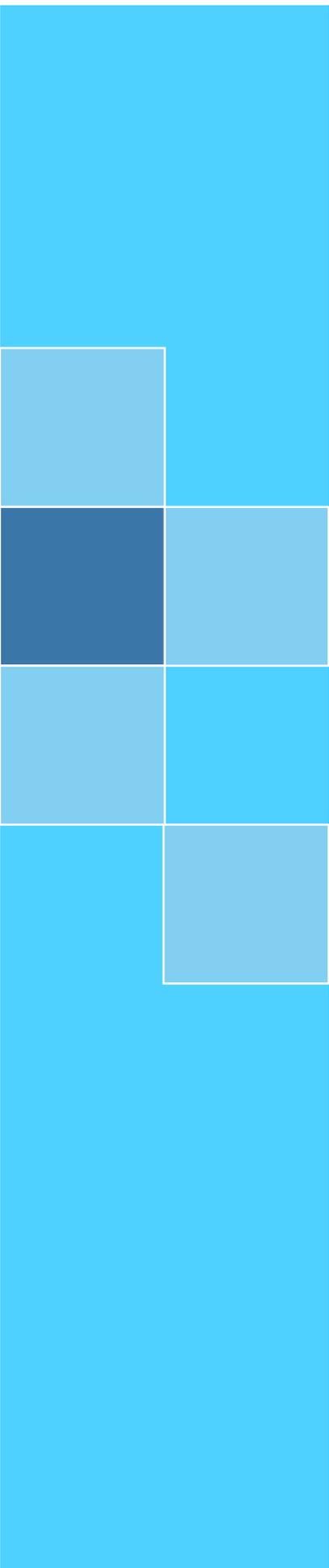


2022

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 EN LA SDDE 2022.

Nivel de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712/2014, con base en la Resolución 1519/2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”, en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico –SDDE





NOMBRE DEL INFORME

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 EN LA SDDE 2022.

Revisado: Rosalba Guzmán Guzmán / Jefe Oficina de Control Interno

Aprobado: Rosalba Guzmán Guzmán / Jefe Oficina de Control Interno

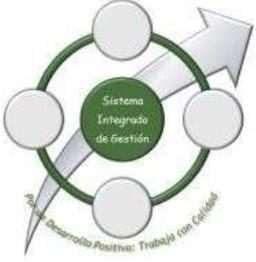
Elaborado por:

Yimmy A Márquez A – Profesional Especializado Cód. 222 - Grado 24.
Martha Piragua - Contratista

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de publicación: 08/07/2022

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Vigencia 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 3 de 21	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Índice

Presentación.....	4
1. Objetivo	4
2. Alcance.....	4
3. Criterios de Evaluación	4
4. Metodología.....	9
5. Resultados.....	10
Conclusiones.....	18
Recomendaciones	20

Página 4  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 4 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

Presentación

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el informe de Seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para la Vigencia 2022.

1. Objetivo

Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, con base en la Resolución 1519/2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*”, en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico –SDDE, y generar las recomendaciones del caso, para su consecución y mantenimiento

2. Alcance

Se efectuó el seguimiento, al cumplimiento de la “*Matriz ITA herramienta para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712/2014 Versión 2021*”, generada por la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad - Procuraduría General de la Nación, con fecha de corte 15 de abril de 2022, para lo cual se procedió a efectuar la verificación de la información publicada en el portal web de la SDDE, <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/> y de la sección de transparencia y acceso a la información pública, <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia>.

3. Criterios de Evaluación

En concordancia con el objetivo general establecido, se determinaron los siguientes criterios de evaluación:

1. Ley 1712 de 2014:

- **ARTÍCULO 4. Concepto del derecho.** En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la

Página 5  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 5 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

- **ARTÍCULO 7. Disponibilidad de la Información.** En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten
- **ARTÍCULO 8. Criterio diferencial de accesibilidad.** Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.
- **Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:
 - a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.
 - b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

<p>Página 6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 6 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

- c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.
- d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;
- e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.
- f) Los plazos de cumplimiento de los contratos.
- g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- **Artículo 10. Publicidad de la contratación.** En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción. Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9, mínimo cada mes.
 - **Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva.
 - a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención.

<p>Página 7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 7 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

- b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.
 - c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.
 - d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.
 - e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado.
 - f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
 - g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.
 - h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado.
 - i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;
 - j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información.
 - k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.
- **Artículo 12. Adopción de esquemas de publicación.** Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difun-

<p>Página 8</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 8 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

dido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:

- a) Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria.
 - b) La manera en la cual publicará dicha información.
 - c) Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público.
 - d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación.
 - e) La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.
- **Artículo 13. Registros de Activos de Información.** Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:
 - a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado
 - b) Todo registro publicado;
 - c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.

- **Artículo 15. Programa de gestión documental.** Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia

<p>Página 9</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 9 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

- **Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada.** Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.
2. **Matriz ITA - Matriz vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 - Versión 2021**, elaborada por la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad.
 3. **Resolución 1519 de 2020 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC.**
 - **Artículo 3. Directrices de accesibilidad web.** A partir del 1 de enero del 2022, los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), conforme con el Anexo 1 de la presente resolución aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración, reestructuración, diseño, rediseño de sus portales web y sedes electrónicas, así como de los contenidos existentes en éstas
 - **Artículo 4. Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información.** Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información aplicable a sus sitios web y sede electrónica, establecidos en el Anexo 2 de la presente resolución.
 - **Artículo 6. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.** Los sujetos obligados deberán observar las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital que se definen en el Anexo 3 de la presente resolución.
 - **Artículo 7. Condiciones mínimas de publicación de datos abiertos.** Los sujetos obligados deberán publicar sus datos abiertos y federarlos al Portal Datos Abiertos del Estado colombiano -datos.gov.co conforme con las directrices referidas en el Anexo 4 de la presente resolución.

4. Metodología

Para el desarrollo del presente informe de seguimiento, se acudió a la técnica de observación, la cual consistió en verificar la información publicada en la web y sección de

Página 10  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 10 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

transparencia y acceso a la información pública de la SDDE, frente a los requerimientos relacionados en la “*Matriz ITA herramienta para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712/2014 Versión 2021*”, registrando los links correspondientes ubicados de los requerimientos, lo anterior con el apoyo de una funcionaria de la Subdirección de informática y Sistemas, quien aportó información relevante para el desarrollo del presente informe.

5. Resultados

A partir del día 16 de abril de 2022, la OCI, llevó a cabo el seguimiento en la página web, y consolidó las observaciones de cada uno de los requisitos de los anexos contenidos en el Excel Matriz ITA-2021, para esto, se utilizaron los campos dispuestos de la matriz; Cumplimiento (Si/NO - No Aplica-NA y observaciones), donde se registró el link ubicado del requisito correspondiente, finalmente, una columna auxiliar en la cual se describe de manera general, la ubicación en la web de la SDDE.

Con el fin de identificar su cumplimiento y estado dentro de los espacios requeridos según la Resolución 1519/2020, en la matriz (*Anexo 1- Matriz ITA 2021, se relaciona es estado, links y observaciones generales de los requerimientos encontrados al 28/04/2022*), se utilizaron los colores verde, amarillo, naranja y gris, para determinar su estado, así:

SI	SI Cumple.	X
NO	NO cumple Matriz ITA V-2021 pero SI existe información para su reubicación / rediseño. Cumplimiento Parcial.	X
	NO cumple Matriz ITA V-2021 y/o NO existe Información / Responsable desconocido.	X
NA	No Aplica en la SDDE.	X

Fuente OCI 2022.

Para el análisis de datos, se extrajeron de la matriz, los valores absolutos en cuanto a cumplimiento de los subniveles e ítems de cada anexo, evidenciando lo siguiente:

5.1 ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.

El Anexo Técnico 1 de la Resolución 1519 de 2020 desarrolla lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1712 de 2014 denominado “*Criterio diferencial de Accesibilidad*”, así mismo, lo señalado por la Ley 1618 de 2013 “*por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad*”. Este anexo se estructuró bajo un mecanismo de agregación que simplifica los 32 criterios de

Página 11  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 11 de 21	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

accesibilidad, para que su evaluación se haga por medio de nueve macro preguntas que se traducen, a su vez, en los primeros ítems a diligenciar en la nueva matriz ITA.

Para la SDDE se encontró:

Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información – Resolución 1519/2020			
		Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple	No Aplica
Directrices de Accesibilidad Web.	9		6	3	
Total	9		6	3	

Fuente OCI: abril 2022

Los ítems frente a los cuales la SDDE no reporta cumplimiento total, están relacionados principalmente con: Subtítulos en videos y advertencias sobre canales sensoriales, aunado a la falta de certificados en los ítems sobre: Textos alternativos en elementos no textuales; tamaño de texto y color de contraste, código de programación y contenido del sitio web; control de contenidos con movimientos; lenguaje claro y comprensible y criterios de accesibilidad.

5.2 ANEXO TÉCNICO 2. ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB

Este anexo, contiene la mayor parte de preguntas/ítems que se deben revisar en la herramienta Excel (225 de 239) para cumplir efectivamente con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información. Si bien, muchos ítems de este anexo, son semejantes o iguales a los 184 previos que la antigua Resolución 3564/2015 estableció en su momento, el actual anexo 2 incluye nuevas preguntas/ítems, subniveles y niveles (anteriormente subcategorías y categorías) que deben gestionarse para cumplir efectivamente con los nuevos lineamientos de MinTIC.

Frente a lo anterior la OCI evidenció lo siguiente:

Página 12  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 12 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

a. Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co.

Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Resolución 1519/2020			
		Cumplimiento Total	Cumplimiento o Parcial	No se cumple	No Aplica
Top Bar(GOV.CO)	1	1			
Footer o pie de página.	10	7		3	
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	4	4			
Requisitos mínimos en menú destacado.	3	2		1	
Total	18	14		4	

Fuente OCI: abril 2022

Los ítems frente a los cuales la entidad no reporta cumplimiento total, se relacionan con la imagen del portal único del Estado colombiano y el logo de la marca paísCO-Colombia, la línea anticorrupción, el enlace para el mapa del sitio, y el menú participa, ubicados en los subniveles de Footer y menú destacado.

b. Ítems del menú de transparencia y acceso a la información.

Menú Nivel I	Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Decreto 1519/2020			
			Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple	No Aplica
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.	1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	2		2		
	1.2 Estructura orgánica - organigrama.	1		1		
	1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	1		1		
	1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	5		5		



Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
	Versión:	1
Informe	Fecha:	Marzo 2019
	Página:	Página 13 de 21
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

Menú Nivel I	Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Decreto 1519/2020			
			Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple	No Aplica
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	10		10		
	1.6. Directorio de entidades.	1		1		
	1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	1		1		
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	4		2	2	
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	1			1	
	1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	1		1		
	1.11. Calendario de actividades.	1		1		
	1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	1		1		
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	7		3	4	
	1.14. Publicación de hojas de vida.	1			1	
2. NORMATIVA DE LA ENTIDAD O AUTORIDAD.	2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	8		6	1	1
	2.2. Búsqueda de normas.	2		1	1	
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	3			3	
3. CONTRATACIÓN.	3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	1		1		



Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
	Versión:	1
	Fecha:	Marzo 2019
Informe	Página:	Página 14 de 21
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

Menú Nivel I	Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Decreto 1519/2020			
			Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple	No Aplica
	3.2 Publicación de la información contractual.	1		1		
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	6		3	3	
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	1		1		
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	1			1	
4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	1		1		
	4.2. Ejecución presupuestal.	1		1		
	4.3. Plan de Acción.	8		8		
	4.4. Proyectos de Inversión.	1		1		
	4.5. Informes de empalme.	1		1		
	4.6. Información pública y/o relevante.	1			1	
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	7		5	2	
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	2		1	1	
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	1			1	
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	5		5		
5. TRÁMITES.	5.1. Trámites.	4		1		3
	6. 1 Descripción General.	10		5	5	



Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
	Versión:	1
	Fecha:	Marzo 2019
Informe	Página:	Página 15 de 21
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

Menú Nivel I	Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Decreto 1519/2020			
			Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple	No Aplica
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".	34		7	27	
7. DATOS ABIERTOS.	7.1 Instrumentos de gestión de la información.	33		32	1	
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.	7.2. Sección de Datos Abiertos.	1		1		
	8.1. Información para Grupos Específicos.	3		3		
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.	9.1. Normatividad Especial.	1		1		
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES. <small>*Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encontrará información tributaria relevante.</small>	10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.	3				3
	10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	8				8
Total		185		115	55	15

Fuente OCI: abril 2022

Con relación a los ítems del menú de transparencia y acceso a la información, si bien la entidad no se encuentra enmarcada dentro de la estructura de la Matriz ITA-2021, se ubica información que da respuesta a un gran número de ítems requeridos.

Con relación al Menú Nivel I, se observó lo siguiente:

- **Información de la Entidad:** no se observó cumplimiento de los ítems Formularios, protocolos de atención, procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas, información relacionada con entes y autoridades que vigilan la entidad como dirección, teléfono, e-mail y mecanismos internos de supervisión

<p>Página 16</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 16 de 21	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

notificación y vigilancia permanente del sujeto obligado, así como la publicación de las hojas de vida.

- **Normativa:** No se da cuenta del vínculo al diario o gaceta oficial, ni con el Sistema Único de Información Normativa – SUIN, al igual que con lo asociado a Proyectos de normas para comentarios, proyectos normativos, documento de respuesta a comentarios y participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.
- **Contratación:** con relación a la publicación de la ejecución de los contratos, no se observó información relacionada con porcentajes de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados y recursos pendientes de ejecutar.
- **Planeación “Presupuesto e Informes”:** Con relación a la Información pública y/o relevante, no se observó una sección relacionada con la divulgación de los informes o comunicados de información relevante. En la sección de informes gestión evaluación y auditoría no se ubicó el enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que este ha elaborado con relación al sujeto obligado ni los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.
- **Contenido del Menú Participa:** es preciso señalar que, la SDDE no cuenta con esta pestaña, y si bien se encuentra información de rendición de cuentas que puede asociarse a este contenido, se observó que no cuenta con la descripción del menú y la publicación de la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa, así como con la estructura y secciones de este: Diagnóstico e identificación de problemas, planeación y presupuesto participativo, consulta ciudadana, colaboración e Innovación y control social.
- **Datos abiertos:** sí bien se observa que la información asociada no se encuentra en el marco de la Resolución 1519 de 2020, con relación al subnivel de instrumentos de gestión de la información, se encuentra el cumplimiento de la mayoría de ítems asociados a registro de activos de la información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información y tablas de retención documental; sin embargo, no se observó la publicación del programa de gestión documental con su aprobación.
- **Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad:** con relaciona a la normatividad especial, no se encontró publicación o información del tema.

En esta sección “Menú de Transparencia y Acceso a la Información”, es preciso mencionar

Página 17  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 17 de 21	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

que, 15 ítems no aplican a la entidad, ya que tienen que ver con “*Información tributaria en entidades territoriales locales y Tramites*”, actividades que no son realizadas por la SDDE.

c. Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía

Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Resolución 1519/2020		
		Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple
1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	1		1	
2. Canales de atención y pida una cita.	2		2	
3. PQRSD.	20		20	
Total	23		23	

Fuente OCI: abril 2022

Análisis: Para esta sección, si bien la entidad no se encuentra enmarcada dentro de la estructura de la Matriz ITA-2021, se ubica información que da respuesta a los ítems requeridos relacionados con los 3 subniveles identificados en el cuadro anterior.

d. Sección Noticias.

Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Resolución 1519/2020		
		Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple
12.1. Sección de Noticias.	1	1		
Total	1	1		

Fuente OCI: abril 2022

Análisis: La SDDE da cumplimiento al requerimiento, identificando que el botón de Noticias se encuentra en la barra principal de menú de la página web.

Página 18  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 18 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

5.3 ANEXO 3. CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB.

En este anexo, se evalúan las medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles. Al respecto, la Procuraduría Delegada, en aplicación de los principios de eficacia y razonabilidad, estableció un mecanismo de agregación que simplificara su evaluación dentro de la herramienta auxiliar; como resultado, estos criterios se condensaron en tres (3) preguntas, por medio de las cuales, se busca que el sujeto obligado cumpla con las prerrogativas incluidas en dicho anexo en materia de seguridad digital web.

Frente a lo anterior la OCI evidenció lo siguiente:

Subnivel	Ítems	CUMPLIMIENTO Información - Resolución 1519/2020		
		Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple
Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.	3		1	2
Total	3		1	2

Fuente OCI: abril 2022

Análisis: Con relación a las condiciones de seguridad digital, la SDDE no da cumplimiento a lo relacionado con la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, y con la comunicación de los incidentes de seguridad de la información a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en casos graves, al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional.

Conclusiones

Realizado el seguimiento del cumplimiento de la Ley 1474/2014, con base en la Resolución 1519/2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”, en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico –SDDE, la OCI concluye lo siguiente:

Página 19  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 19 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

1. Nivel de Cumplimiento

Para determinar el nivel de cumplimiento se excluyeron 15 aspectos que no aplican a la SDDE, resultando un total de 224 ítems que deben ser implementados por la Entidad:

NIVEL	Ítems	Cumplimiento Total	Cumplimiento Parcial	No se cumple	No Aplica
ACCESIBILIDAD WEB	9		6	3	
ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA Y WEB					
a. Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co.	18	14		4	
b. Ítems del menú de transparencia y acceso a la información.	185		115	55	15
c. Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía	23		23		
d. Sección Noticias	1	1			
CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB.	3		1	2	
TOTALES	224	15	139	64	15
NIVEL CUMPLIMIENTO		7%	64.5%	28.5%	

Fuente OCI: abril 2022

Teniendo en cuenta los la tabla anterior, la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico:

- Cumple en un **7%**, siendo los requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado Colombiano.gov.co, el aporte para la obtención positiva de este porcentaje.
- Cumple Parcialmente un **64.5%**, siendo los requisitos de datos abiertos, los que más presentaron cumplimiento parcial, como quiera que se encuentra información, pero no está estructurada de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1519/2020.
- No Cumple (No se encontró y/o no existe información) un **28.5%**, relacionado con los requisitos sobre la Estructura y las Secciones del menú "PARTICIPA", ya que este aparte no lo contempla la web de la Entidad.

Página 20  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 20 de 21	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

De igual forma, en el desarrollo del ejercicio, se observó información desactualizada y/o que no está acogiendo la normatividad vigente, es el caso del documento “Esquema de Publicación”, que, si bien es de la vigencia 2022 y atiende lo dispuesto a la resolución 3564 del 2015 de MINTIC, requiere enmarcarse a la resolución 1519 del 2020, como quiera que esta última derogó la antes mencionada.

En términos generales y en razón a que la página web de la SDDE, aún no tiene las disposiciones de organización de información requeridas por la resolución 1519/2020, la información que se observó se encuentra dispersa y en secciones que, en el marco de la resolución vigente, no aplican; razón por la cual, se encontró el alto grado de cumplimiento parcial.

Recomendaciones

Con base en lo concluido y teniendo claro que la entidad no cuenta con las disposiciones de forma dispuestas por la Resolución 1519/2020 - *Ley 1712 del 2014*, la Oficina de Control Interno recomienda lo siguiente:

- Designar un grupo de profesionales que lidere el proceso de revisión y actualización de información en la página web de la SDDE, de tal manera que se dé cumplimiento total a la Ley 17112 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.
- Actualizar el esquema de publicación de la SDDE, con base en la Resolución 1519 de 2020, con el fin de determinar las responsabilidades para cada uno de los Niveles, subniveles e Ítems a implementar en la web.
- Determinar las actividades prioritarias que enmarcan el cumplimiento de la mencionada ley para la vigencia 2022 en la SDDE, con relación de la “Matriz ITA Versión 2021” teniendo como referencia lo determinado en la actualización en el esquema de publicación para el 2022.
- Diseñar y formalizar una herramienta que permita desplegar, visualizar, monitorear y hacer seguimiento a la gestión de las actividades determinadas (macro y micro) para mantener actualizada la página Web de acuerdo con la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información, en la cual se incluyan variables como: nombre de la actividad, responsable(s), fecha inicio-fin, producto y seguimiento, entre otras, con el fin de garantizar su cumplimiento durante la presente vigencia.

Página 21  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
		Fecha:	Marzo 2019
	Informe	Página:	Página 21 de 21
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

Finalmente, es preciso mencionar que la Procuraduría General de la Nación, a través de su circular 018 del 22 de septiembre de 2021, señala que, “A lo largo del segundo semestre del 2022 realizará una medición el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), por medio de convocatoria y auditoría a los sujetos obligados.”, razón por la cual es necesario que la entidad preste especial atención a la implementación de lo señalado en la Resolución 1519 de 2020.

ROSALBA GUZMAN GUZMAN
 Firmado digitalmente por ROSALBA GUZMAN GUZMAN
 Fecha: 2022.07.08 14:21:03 -05'00'

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
 Jefe Oficina de Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Yimmy Alexander Márquez Álvarez - Profesional Especializado – OCI	YAMA
	Martha Piragua – Contratista -OCI	MP