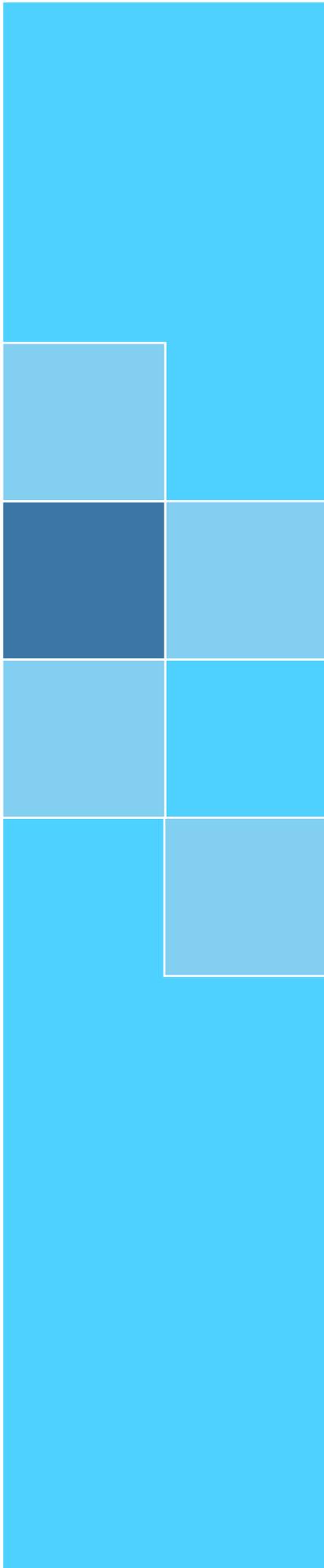


2021

# PLAN INSTITUCIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS





**PLAN INSTITUCIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
VIGENCIA 2021**

**Aprobado:**

Danny Efraín García Perdomo / Jefe (E)/ Oficina Asesora de Planeación.

**Revisado:**

Danny Efraín García Perdomo / Jefe (E) / Oficina Asesora de Planeación.

**Elaborado por:**

Manuela Gómez / CPS 128 2021 / Oficina Asesora de Planeación.

Jeisson Stiven Rincón / CPS 119 2021 / Oficina Asesora de Planeación.

**Fecha de publicación:** 28/05/2021

**Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**  
Vigencia 2021

|   |                    |                |   |   |
|---|--------------------|----------------|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código:        | GD-P1-F24   |  |
|   |                    | Versión:       | 1   |   |
|   |                    | Fecha:         | Marzo 2019  |   |
|   | Informe            | Página:        | Página 2 de 24  |   |
|   |                    | Elaborado por: | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |   |
|   |                    | Revisado por:  | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |   |
|   |                    | Aprobado por:  | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |   |

## Tabla de contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Introducción</b> .....                                  | <b>3</b>  |
| <b>2. Objetivos</b> .....                                     | <b>4</b>  |
| 2.1. Objetivo general.....                                    | 4         |
| 2.2. Objetivos específicos.....                               | 4         |
| <b>3. Diagnóstico</b> .....                                   | <b>5</b>  |
| 3.1. Análisis del entorno.....                                | 5         |
| 3.2. Diligenciamiento autodiagnóstico MIPG.....               | 6         |
| 3.2. Fortalezas y debilidades en los espacios de diálogo..... | 8         |
| 3.3. Buenas prácticas.....                                    | 9         |
| <b>4. Alcance de la estrategia</b> .....                      | <b>11</b> |
| 4.1. Componentes de la rendición de cuentas.....              | 11        |
| 4.2. Actores.....   | 14        |
| <b>6. Marco legal</b> .....                                   | <b>22</b> |
| <b>7. Referencias</b> .....                                   | <b>24</b> |

## Lista de tablas.

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Tabla 1.</b> Matriz DOFA estrategia de RdC.....   | <b>5</b>  |
| <b>Tabla 2.</b> Fortalezas y debilidades identificadas en el espacio de rendición de cuentas 2020..... | <b>8</b>  |
| <b>Tabla 3.</b> Componente de información.....   | <b>12</b> |
| <b>Tabla 4.</b> Roles implementación estrategia de RdC SDDE.....                                       | <b>15</b> |
| <b>Tabla 5.</b> Grupos de valor ciudadano, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....           | <b>16</b> |
| <b>Tabla 6.</b> Cronograma de actividades vigencia 2021.....   | <b>18</b> |
| <b>Tabla 7.</b> Marco legal.....   | <b>22</b> |

|   |                                  |   |                  |   |
|---|----------------------------------|---|------------------|---|
| <p>Página   3</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F24</b> |  |
|   |                                  | <b>Versión:</b>   | <b>1</b>         |   |
| <b>Fecha:</b>   | <b>Marzo 2019</b>                |   |                  |   |
| <b>Página:</b>  | <b>Página 3 de 24</b>            |   |                  |   |
| <p><b>Informe</b></p>   | <b>Elaborado por:</b>            | <b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b>               |                  |   |
|   | <b>Revisado por:</b>             | <b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b>                                |                  |   |
|   | <b>Aprobado por:</b>             | <b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b> |                  |   |
|   |                                  |   |                  |   |

## 1. Introducción

De acuerdo con el artículo 48 de la ley 1757 de 2015<sup>1</sup>, la rendición de cuentas se define como:

el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados, mediante los cuales, las entidades de la administración pública, (...) informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo (Secretaría Senado de Colombia, 2015).

Una de las iniciativas para fortalecer la relación transparente y participativa entre la ciudadanía y la administración pública, es la estrategia de Gobierno Abierto, definida en la circular 005 expedida por la Secretaría General, mediante la cual, las acciones deben estar enfocadas en los pilares de transparencia, colaboración, participación y servicio a la ciudadanía, con el fin de brindar mayores garantías de acceso a la información para la rendición de cuentas.

En este orden de ideas, para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la rendición de cuentas (en adelante RdC) es un compromiso permanente de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno, que permite, no sólo generar espacios de participación y deliberación pública, en una estrategia de doble vía entre grupos de valor, demás actores interesados, y la entidad, sino además, visibilizar la garantía de derechos, incluyendo a todos los grupos ciudadanos para que estos conozcan, evalúen y retroalimenten los resultados de la gestión de la administración, estableciendo así, acciones de seguimiento y evaluación para el mejoramiento continuo institucional.

<sup>1</sup> Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática

|   |                                  |  |                         |   |
|---|----------------------------------|--|-------------------------|---|
| <p>Página   4</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <p><b>Código:</b></p>  | <p><b>GD-P1-F24</b></p> |  |
|   |                                  | <p><b>Versión:</b></p>   | <p><b>1</b></p>         |   |
| <p><b>Fecha:</b></p>  | <p><b>Marzo 2019</b></p>         |  |                         |   |
| <p><b>Informe</b></p>   | <p><b>Página:</b></p>            | <p><b>Página 4 de 24</b></p>   |                         |   |
|   | <p><b>Elaborado por:</b></p>     | <p><b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b></p>               |                         |   |
|   | <p><b>Revisado por:</b></p>      | <p><b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b></p>                                |                         |   |
|   | <p><b>Aprobado por:</b></p>      | <p><b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b></p> |                         |   |

Además, el presente plan, busca alinearse con las actividades expuestas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente con el objetivo 16 “Paz, justicia e instituciones sólidas”, el cual busca construir instituciones eficaces, democráticas, responsables e inclusivas en todos los niveles gubernamentales, por medio de las siguientes metas:

- **16.6.** Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.
- **16.7.** Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.
- **16.10.** Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales. (Naciones Unidas-CEPAL, 2018)

De acuerdo con lo anterior, el presente documento relaciona los componentes y acciones a ejecutar para brindar alcance a la estrategia de RdC; a su vez se describirán los medios de comunicación y acceso a la información; y, el cronograma de actividades, responsables, productos y tiempos a ejecutar durante la vigencia.

## 2. Objetivos.

### 2.1. Objetivo general.

Implementar acciones que permitan fortalecer la estrategia de rendición de cuentas, de acuerdo con los componentes de información, dialogo y responsabilidad institucional.

### 2.2. Objetivos específicos.

- Dar a conocer a la ciudadanía, información oportuna, comprensible, actualizada y veraz acerca de los procesos misionales de la entidad, a través de los diferentes mecanismos definidos dentro de la presente estrategia.

|   |                                  |  |   |
|---|----------------------------------|--|---|
| <p>Página   5</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>  |  |
|   |                                  | <p><b>Versión:</b> 1</p>   |   |
| <p><b>Informe</b></p>   |                                  | <p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>  |   |
|   |                                  | <p><b>Página:</b> Página 5 de 24</p>   |   |
|   |                                  | <p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>              |   |
|   |                                  | <p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez Profesional SAF</p>                                |   |
|   |                                  | <p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p> |   |

- Fomentar espacios de dialogo ciudadano para incentivar la participación, retroalimentación y evaluación de las acciones ejecutadas por la entidad.
- Brindar seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en los espacios de rendición de cuentas.
- Socializar y validar con la ciudadanía los compromisos asumidos, informes generados al interior de la entidad, entre otros.

### 3. Diagnóstico.

#### 3.1. Análisis del entorno.

Con el fin de identificar aquellas acciones a fortalecer y/o implementar en el presente plan, se hace necesario identificar aquellos factores internos y externos que pueden afectar el desarrollo de la estrategia de RdC, ya sea de forma positiva y/o negativa.

Para lo anterior, se realizó un análisis DOFA, respecto a los resultados de la implementación del Plan Institucional de Rendición de Cuentas, de la vigencia anterior, en el cual, se identificaron una serie de aspectos que, permitieron trazar la línea diagnóstica del presente documento.

**Tabla 1.** Matriz DOFA estrategia de RdC.

|                          | <b>Debilidades</b>  | <b>Fortalezas</b>  |
|--------------------------|---|--|
| <b>Factores internos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento por parte del personal de la entidad, acerca de la importancia del proceso de rendición de cuentas.</li> <li>• Dificultades en la recolección y sistematización de información de grupos de valor para las convocatorias.</li> <li>• Dificultad en la identificación de necesidades de los grupos de valor.</li> <li>• La entidad se limita a la realización de espacios de acuerdo con lo establecido en la norma.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo encargado de la estrategia cuenta con el conocimiento necesario para su correcta implementación.</li> <li>• Existe una buena articulación entre las Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones en la consecución y realización de los eventos (virtuales y/o presenciales)</li> <li>• Fortalecimiento de canales digitales debido a la contingencia sanitaria.</li> </ul> |



**Gestión Documental**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Código:</b>        | <b>GD-P1-F24</b>  |
| <b>Versión:</b>       | <b>1</b>  |
| <b>Fecha:</b>         | <b>Marzo 2019</b>   |
| <b>Página:</b>        | <b>Página 6 de 24</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>               |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>Javier Suárez Profesional SAF</b>                                |
| <b>Aprobado por:</b>  | <b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b> |



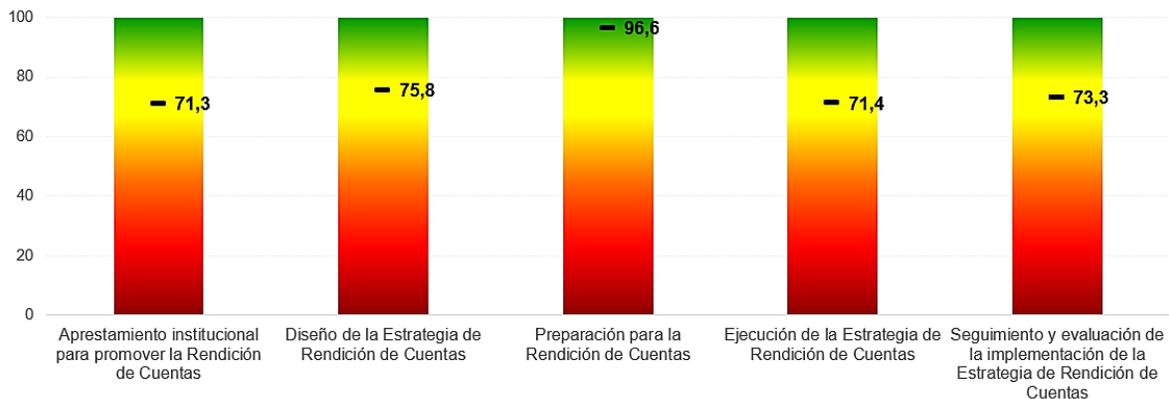
**Informe**

|                          |                      |   |
|--------------------------|----------------------|---|
|                          |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>La información presentada en los eventos de RdC, cumple con las características de lenguaje claro y veracidad en la información.</li> </ul>  |
| <b>Factores externos</b> | <b>Oportunidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>La contingencia sanitaria ha permitido que la ciudadanía conozca e identifique la entidad.</li> <li>La ciudadanía cada vez es más consciente de su rol en sociedad y del control que desde este puede ejercer a las instituciones públicas.</li> </ul>   |
|                          | <b>Amenazas</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aforo reducido debido a la contingencia sanitaria ocasionada por la COVID-19.</li> <li>Algunos de los ciudadanos pertenecientes a los grupos de valor, no cuentan con acceso a herramientas tecnológicas.</li> <li>Desconfianza por parte de la ciudadanía en cuanto a la información entregada por las entidades públicas.</li> </ul> |

Fuente: Construcción de los autores.

### 3.2. Diligenciamiento autodiagnóstico MIPG.

En concordancia con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se diligenció el autodiagnóstico para la estrategia de rendición de cuentas, en el cual, se evaluó la implementación de esta, con base en las acciones realizadas durante la vigencia 2020. Una vez realizado el ejercicio, se obtuvo una calificación de 79,6. Desagregando los resultados por etapa, se obtuvieron los siguientes porcentajes:



**Figura 1.** Resultados desagregados por etapas, autodiagnóstico RdC.

**Fuente:** Autodiagnóstico RdC 2020 – MIPG – Oficina Asesora de Planeación.

|   |                                  |  |                         |   |
|---|----------------------------------|--|-------------------------|---|
| <p>Página   7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <p><b>Código:</b></p>  | <p><b>GD-P1-F24</b></p> |  |
|   |                                  | <p><b>Versión:</b></p>   | <p><b>1</b></p>         |   |
| <p><b>Fecha:</b></p>  | <p><b>Marzo 2019</b></p>         |  |                         |   |
| <p><b>Página:</b></p>   | <p><b>Página 7 de 24</b></p>     |  |                         |   |
| <p><b>Informe</b></p>   | <p><b>Elaborado por:</b></p>     | <p><b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b></p>               |                         |   |
|   | <p><b>Revisado por:</b></p>      | <p><b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b></p>                                |                         |   |
|   | <p><b>Aprobado por:</b></p>      | <p><b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b></p> |                         |   |
|   |                                  |  |                         |   |

De acuerdo con la anterior figura, se puede inferir que las etapas a fortalecer son: aprestamiento institucional, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de RdC. Por lo cual, es necesario fortalecer actividades relacionadas con estas etapas, mediante acciones definidas por Función Pública, tales como:

- *Aprestamiento institucional para promover la RdC:* Analizar las debilidades y fortalezas de la rendición de cuentas, mediante la identificación de las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural que afectan el desarrollo de la rendición de cuentas; y la socialización al interior de la entidad, de los resultados del diagnóstico en el proceso de rendición de cuentas institucional.
- *Diseño de la estrategia de RdC:* Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas, mediante el acuerdo con los grupos de valor, especialmente con organizaciones sociales y grupos de interés ciudadano, los periodos y metodologías para realizar los espacios de diálogo sobre temas específicos; y validar con los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas.
- *Ejecución de la estrategia de RdC:* Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas, mediante la publicidad sobre la metodología de participación en los espacios de rendición de cuentas definidos; y asegurar el suministro y acceso de información de forma previa a los ciudadanos y grupos de valor convocados, con relación a los temas a tratar en los ejercicios de rendición de cuentas definidos.
- *Seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de RdC:* Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía, mediante la publicación de los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva; recopilar recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanía a las actividades de capacitación, garantizando la cualificación de futuras actividades; realizar respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos, formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades; evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas,

|  |   |                 |                  |   |
|--|---|-----------------|------------------|---|
| Página   8<br><br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | <b>Gestión Documental</b><br><br><b>Informe</b>                         | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F24</b> |  |
|  |   | <b>Versión:</b> | <b>1</b>         |   |
| <b>Fecha:</b>  | <b>Marzo 2019</b>   |                 |                  |   |
| <b>Página:</b>   | <b>Página 8 de 24</b>   |                 |                  |   |
| <b>Elaborado por:</b>  | <b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b>               |                 |                  |   |
| <b>Revisado por:</b>   | <b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b>                                |                 |                  |   |
| <b>Aprobado por:</b>   | <b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b> |                 |                  |   |

valorando el cumplimiento de las metas definidas frente al reto y objetivos de la estrategia.

### 3.2. Fortalezas y debilidades en los espacios de diálogo.

Los espacios de diálogo en doble vía realizados por la entidad permitieron identificar, con base en los formularios de evaluación de estos eventos, las debilidades y fortalezas presentadas por la ciudadanía, para así, formular estrategias y acciones de mejora, como insumo para el mejoramiento de los distintos escenarios de diálogo a implementar, y la integración de estas recomendaciones en el presente plan de rendición de cuentas.

En la vigencia 2020 se realizó un espacio virtual de rendición de cuentas del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo, donde se presentó a la ciudadanía los principales logros y resultados en materia de reactivación económica para la ciudad. En este evento participaron la SDDE como entidad cabeza de sector, el Instituto para la Economía Social – IPES, y el Instituto Distrital de Turismo – IDT, como entidades adscritas; y el Invest In Bogotá, como entidad vinculada.

Una vez realizado el evento, y sistematizadas las observaciones ciudadanas, se identificaron los aspectos positivos y por mejorar, los cuales se enuncian a continuación:

**Tabla 2.** Fortalezas y debilidades identificadas en el espacio de rendición de cuentas 2020.

| Mecanismo de información   | Fortalezas   | Debilidades  |
|--|--|--|
| Elaboración y publicación periódica actualizada de informes de gestión en la página web de la entidad.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los informes de gestión institucional son publicados de forma oportuna en el enlace de transparencia de la página institucional.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>No toda la ciudadanía cuenta con acceso a internet.</li> <li>El esquema de publicaciones y la ubicación de la información no es claro para el ciudadano.</li> <li>Los informes publicados deben elaborarse utilizando lenguaje ciudadano comprensible.</li> </ul> |
| Publicación de piezas comunicativas y noticias, en los diferentes canales virtuales de la entidad, para la convocatoria al | <ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad publica en los diferentes canales virtuales, los eventos de diálogo y rendición de cuentas.</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar por medios alternativos, las convocatorias a los espacios de diálogo, para aquellos ciudadanos que no cuentan con redes sociales.</li> </ul>   |



**Gestión Documental**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Código:</b>        | <b>GD-P1-F24</b>  |
| <b>Versión:</b>       | <b>1</b>  |
| <b>Fecha:</b>         | <b>Marzo 2019</b>   |
| <b>Página:</b>        | <b>Página 9 de 24</b>   |
| <b>Elaborado por:</b> | <b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b>               |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b>                                |
| <b>Aprobado por:</b>  | <b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b> |

**Informe**



| Mecanismo de información   | Fortalezas   | Debilidades   |
|--|--|---|
| evento de rendición de cuentas.  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar y divulgar con mayor tiempo de anticipación las convocatorias ciudadanas al evento de rendición de cuentas.</li> </ul>  |
| Uso de instrumentos (encuestas y formatos de preguntas) de consulta a la ciudadanía. | <ul style="list-style-type: none"> <li>A través de formularios virtuales como Google forms, se recopilan y sistematizan los resultados cuando se requiere la participación ciudadana.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>No toda la ciudadanía cuenta con acceso a internet.</li> <li>Existen debilidades para la recopilación de información de grupos de valor de la entidad, para la convocatoria a los espacios.</li> </ul> |
| Eventos de rendición de cuentas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó un espacio de rendición de cuentas sectorial.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solo se tienen en cuenta los espacios y diálogos ciudadanos que establece la norma.</li> </ul>   |

### 3.3. Buenas prácticas.

Ahora bien, con base en lo expuesto en el informe al plan de rendición de cuentas para la vigencia 2020, realizado por la Oficina Asesora de Planeación, se destaca el avance en la identificación de estrategias que permitieron la definición de actividades para el mejoramiento del ejercicio de rendición de cuentas permanente. Dentro de estas acciones, se resaltan las siguientes:

- Definición de roles: Con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objetivo definido en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas, se conformó un equipo de trabajo liderado por la Oficina Asesora de Planeación, y apoyado por profesionales de las áreas misionales y demás Oficinas Asesoras de la entidad; equipo que, acompañó durante la vigencia a la OAP en la implementación de la estrategia por medio de la asignación de roles y responsabilidades.

|  |                                  |  |                         |   |
|--|----------------------------------|--|-------------------------|---|
| <p>Página   10</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <p><b>Código:</b></p>  | <p><b>GD-P1-F24</b></p> |  |
|  |                                  | <p><b>Versión:</b></p>   | <p><b>1</b></p>         |   |
| <p><b>Fecha:</b></p>   | <p><b>Marzo 2019</b></p>         |  |                         |   |
| <p><b>Página:</b></p>  | <p><b>Página 10 de 24</b></p>    |  |                         |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <p><b>Elaborado por:</b></p>     | <p><b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b></p>               |                         |   |
|  | <p><b>Revisado por:</b></p>      | <p><b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b></p>                                |                         |   |
|  | <p><b>Aprobado por:</b></p>      | <p><b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b></p> |                         |   |
|  |                                  |  |                         |   |

De este modo, fue posible motivar e influir de manera positiva en los miembros de la entidad, permitiendo así, el cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas.

- Fortalecimiento de canales virtuales para la rendición de cuentas: La entidad, bajo el liderazgo de la Doctora Carolina Durán, abrió diversos espacios en los cuales, no sólo los grupos de valor sino la ciudadanía en general, conocieron acerca de la gestión realizada por la entidad y/o el sector, la oferta de servicios, las actividades realizadas para la mitigación del impacto causado por la pandemia COVID 19 y, los resultados obtenidos frente a la reactivación económica de la ciudad. Así mismo, en varios de estos espacios, mencionó aquellos retos que aún se mantienen para la ciudad de Bogotá en lo concerniente al desarrollo económico de la ciudad y, capacitó a los empresarios, emprendedores y unidades productivas, sobre las diferentes actividades para afrontar la crisis generada por la pandemia de COVID-19.

Este fortalecimiento se realizó es posible evidenciarlo en el portal web de la entidad, el cual fue actualizado con el fin de garantizar un lenguaje claro y visión comprensible para una mayor facilidad en el uso y acceso a la información que ofrece la entidad a los ciudadanos y grupos de valor.

- Además de lo anterior, la estrategia de comunicaciones para la divulgación de la información se desarrolló de manera activa por medio de las redes sociales de la entidad. Es importante resaltar por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la entidad, el esfuerzo realizado al trasladar la oferta de servicios de la entidad y la divulgación de los diferentes eventos, a las plataformas virtuales de la entidad, siendo estas:

|  |                                  |   |                  |   |
|--|----------------------------------|---|------------------|---|
| <p>Página   11</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F24</b> |  |
|  |                                  | <b>Versión:</b>   | <b>1</b>         |   |
| <b>Fecha:</b>  | <b>Marzo 2019</b>                |   |                  |   |
| <b>Página:</b>   | <b>Página 11 de 24</b>           |   |                  |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <b>Elaborado por:</b>            | <b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>               |                  |   |
|  | <b>Revisado por:</b>             | <b>Javier Suárez Profesional SAF</b>                                |                  |   |
|  | <b>Aprobado por:</b>             | <b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b> |                  |   |
|  |                                  |   |                  |   |

**Instagram:** @deseconomicobog

**Facebook:** Secretaría de Desarrollo económico

**Twitter:** @DesEconomicoBog

## 4. Alcance de la estrategia

### 4.1. Componentes de la rendición de cuentas.

De acuerdo con el manual único de rendición de cuentas – MURC, los componentes para realizar una efectiva rendición de cuentas y divulgación de información institucional son los siguientes:



**Figura 2.** Componentes rendición de cuentas.

**Fuente:** Construcción de los autores.

De acuerdo con la anterior figura, las acciones a desarrollar para cada uno de los componentes se describen a continuación:

|  |                                  |  |   |
|--|----------------------------------|--|---|
| <p>Página   12</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>  |  |
|  |                                  | <p><b>Versión:</b> 1</p>   |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <p><b>Informe</b></p>            | <p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>  |   |
|  |                                  | <p><b>Página:</b> Página 12 de 24</p>  |   |
|  |                                  | <p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</p>              |   |
|  |                                  | <p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez<br/>Profesional SAF</p>                                |   |
|  |                                  | <p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</p> |   |

**Información:** La SDDE publica, en el enlace de transparencia de la página institucional<sup>2</sup>, su información de forma clara, oportuna y permanente. Allí, los ciudadanos pueden disponer de toda la documentación relacionada con la gestión de la entidad. En términos de la información que se actualmente se reporta, se mencionan los siguientes.

**Tabla 3.** Componente de información.

| Tema                  | Contenido   |
|-----------------------|---|
| Presupuesto           | Presupuesto General.                                      |
|                       | Informes de ejecución presupuestal.                       |
|                       | Informes de ejecución de reservas.                        |
|                       | Informes de estados financieros.                          |
|                       | Informes de estados de cambio patrimonial.                |
| Cumplimiento de metas | Programas y Proyectos en Ejecución.                       |
|                       | Indicadores de Gestión.                                   |
|                       | Resultado y Desempeño.                                    |
|                       | Plan de acción.   |
| Gestión               | Plan Estratégico Institucional                            |
|                       | Plan de Acción  |
|                       | Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano               |
|                       | Planes de desarrollo Distrital                            |
|                       | Plan de Capacitaciones SDDE                               |
|                       | Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG              |
| Contratación          | Publicación de Procesos y Procedimientos de Contratación  |
|                       | Procesos de Contratación SDDE                             |
|                       | Ejecución de Contratos                                    |
|                       | Plan de Adquisiciones                                     |
|                       | Manual de Contratación                                    |
|                       | Guía Metodológica de Supervisión                          |
| Control               | Informes de gestión, evaluación y auditoría               |
|                       | Informes a Organismos de Inspección, Vigilancia y Control |
|                       | Reportes de control interno                               |
|                       | Planes de Mejoramiento Suscritos con Otras Entidades      |
|                       | Defensa judicial  |
|                       | Conciliaciones  |
|                       | Información para población vulnerable - Víctimas          |

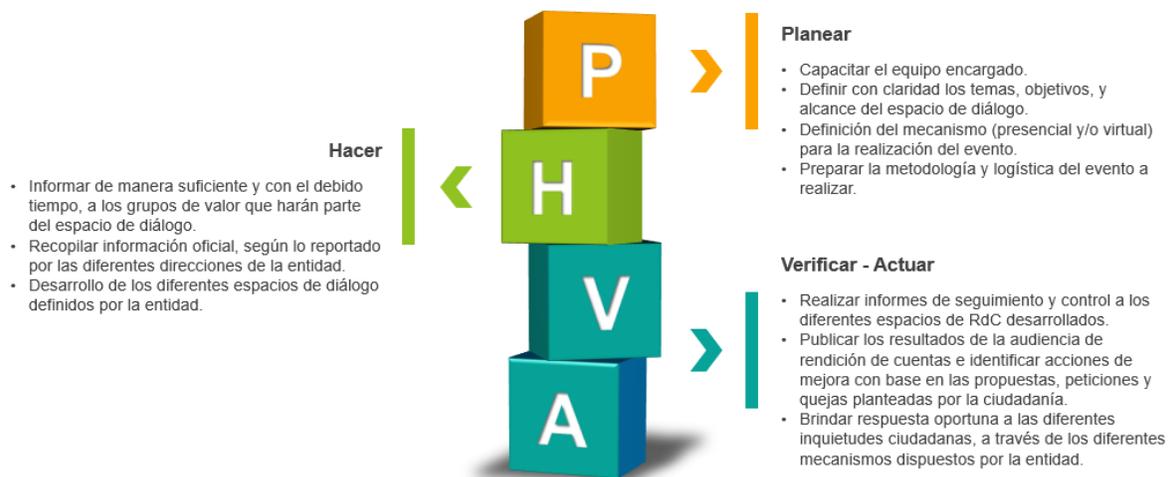
Fuente: Construcción de los autores.

<sup>2</sup> La ruta para llegar al enlace se encuentra en: <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia>

|  |                                  |  |   |
|--|----------------------------------|--|---|
| <p>Página   13</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>  |  |
|  |                                  | <p><b>Versión:</b> 1</p>   |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <p><b>Informe</b></p>            | <p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>  | <p><b>Página:</b> Página 13 de 24</p>   |
|  |                                  | <p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</p>              | <p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez<br/>Profesional SAF</p>                       |
|  |                                  | <p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</p> |   |
|  |                                  |  |   |

**Dialogo:** La entidad cuenta con espacios presenciales definidos para la promoción y realización de los procesos de participación ciudadana en la rendición de cuentas, tales como: espacios de diálogo ciudadano, mesas de participación local, audiencias públicas participativas, ferias de servicios, encuestas deliberativas, entre otros. Además, se consideran los espacios virtuales de participación, tales como los correos de atención ciudadana que dispone la entidad, y plataformas públicas de participación, tales como “Bogotá Abierta”, “Bogotá te escucha”, entre otras.

Para los encuentros presenciales y/o virtuales, la entidad cuenta con una metodología definida, con base en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Veeduría Distrital. Esta permite definir las acciones a implementar, para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas, garantizando la responsabilidad pública de la entidad, y el derecho ciudadano a controlar la gestión.



**Figura 3.** Ciclo PHVA-Metodología rendición de cuentas

**Fuente:** Construcción de los autores.

|  |                                  |   |                  |   |
|--|----------------------------------|---|------------------|---|
| <p>Página   14</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F24</b> |  |
|  |                                  | <b>Versión:</b>   | <b>1</b>         |   |
| <b>Fecha:</b>  | <b>Marzo 2019</b>                |   |                  |   |
| <b>Página:</b>   | <b>Página 14 de 24</b>           |   |                  |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <b>Elaborado por:</b>            | <b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b>               |                  |   |
|  | <b>Revisado por:</b>             | <b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b>                                |                  |   |
|  | <b>Aprobado por:</b>             | <b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b> |                  |   |
|  |                                  |   |                  |   |

**Responsabilidad:** Desde la SDDE y sus respectivas áreas, es necesario implementar acciones de seguimiento y control, que garanticen la responsabilidad en el marco de los procesos de rendición de cuentas.

- Responder de forma escrita y oportuna, las preguntas de los ciudadanos, formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas, y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de la entidad.
- Realizar seguimiento a los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidos en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.
- Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, valorando el cumplimiento de las actividades definidas frente al reto y objetivos de la estrategia.
- Dar a conocer a los grupos de valor y ciudadanía en general, los resultados del proceso de rendición de cuentas y plan de mejora.
- Incentivar la sensibilización, promoción, apropiación y cultura de los espacios de rendición de cuentas, generando en el ciudadano y los funcionarios públicos, herramientas para la toma de decisiones, e involucramiento en la gestión, seguimiento y control institucional.

#### 4.2. Actores

A continuación, se presentan los actores involucrados que participan al interior de la entidad, en la rendición de cuentas, y sus diferentes roles:

|  |                                  |   |           |   |
|--|----------------------------------|---|-----------|---|
| <p>Página   15</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | Código:   | GD-P1-F24 |  |
|  |                                  | Versión:  | 1         |   |
| Fecha:   | Marzo 2019                       |   |           |   |
| Página:  | Página 15 de 24                  |   |           |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | Elaborado por:                   | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |           |   |
|  | Revisado por:                    | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |           |   |
|  | Aprobado por:                    | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |           |   |
|  |                                  |   |           |   |

**Tabla 4.** Roles implementación estrategia de RdC SDDE.

| Dependencia                             | Rol  |
|---|--|
| Oficina Asesora de Planeación           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar la estrategia de RdC (alistamiento, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación).</li> <li>• Informar los resultados de la estrategia, generar alertas tempranas y tomar decisiones para el cumplimiento de objetivos.</li> <li>• Coordinar y apoyar al equipo líder en cada uno de sus roles.</li> </ul>   |
| Áreas misionales                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar, caracterizar y actualizar el mapa de actores, grupos de valor e interés.</li> <li>• Convocar a grupos de valor y/o interés, a participar en los espacios de diálogos ciudadanos, audiencias de RdC, entre otros espacios de participación.</li> <li>• Acompañar las mesas de diálogos ciudadanos, audiencias de RdC, y otros espacios de participación, y dar respuesta a inquietudes ciudadanas.</li> <li>• Identificar temas prioritarios ciudadanos, para la audiencia de RdC.</li> <li>• Ser enlaces directos a la OAP, en dar respuesta a peticiones ciudadanas.</li> <li>• Ser apoyo logístico en los eventos realizados.</li> </ul> |
| Oficina de atención al ciudadano        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y caracterizar los temas de interés ciudadano en las solicitudes o peticiones de información recibidas en el área.</li> <li>• Ser apoyo logístico en los eventos realizados.</li> </ul>   |
| Oficina Asesora de Comunicaciones       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir y publicar las formas de divulgación de información de eventos de diálogos ciudadanos, audiencias de RdC, entre otros espacios de participación.</li> <li>• Publicación de información sobre la oferta institucional.</li> <li>• En articulación con la OAP, diseñar, difundir y publicar estrategias de sensibilización y difusión del proceso de RdC.</li> </ul>  |
| Subdirección de informática y sistemas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar al equipo en la implementación de TICS para llevar a cabo herramientas y canales virtuales que permitan ejecutar la estrategia de RdC institucional.</li> </ul>  |

Fuente: Construcción de los autores.

Ahora bien, al exterior de la entidad, participa el actor más importante en la ejecución del presente plan, inmerso en todo el ciclo de la gestión pública institucional, que es el ciudadano, el cual tiene el rol de ejercer control social sobre la información y los resultados que genera la entidad, y así mismo, incidir la toma de decisiones institucional.

|  |                                  |   |                  |   |
|--|----------------------------------|---|------------------|---|
| <p>Página   16</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F24</b> |  |
|  |                                  | <b>Versión:</b>   | <b>1</b>         |   |
| <b>Fecha:</b>  | <b>Marzo 2019</b>                |   |                  |   |
| <b>Página:</b>   | <b>Página 16 de 24</b>           |   |                  |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <b>Elaborado por:</b>            | <b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>               |                  |   |
|  | <b>Revisado por:</b>             | <b>Javier Suárez Profesional SAF</b>                                |                  |   |
|  | <b>Aprobado por:</b>             | <b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b> |                  |   |
|  |                                  |   |                  |   |

**Tabla 5.** Grupos de valor ciudadano, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

| <b>Actor</b>                 | <b>Requerimientos y/o expectativas</b>   |
|------------------------------|--|
| Emprendedores                | Articulación para fortalecer el ecosistema de emprendimiento e innovación.   |
| Empresarios                  | Convenios, financiamiento, asistencia técnica  |
| Agremiaciones o asociaciones | Oportunidad de ampliación en los canales comerciales.  |
| Universidades                | Articulación institucional para visibilizar su oferta académica y vincularse a proyectos de productividad y competitividad empresarial |
| Alcaldías Locales            | Articulación de los planes de acción en el territorio  |
| Centros de Investigación     | Desarrollo de proyectos de investigación aplicada al desarrollo económico y social de la ciudad.                                       |
| Productores rurales          | Modelo de negocio para generar ingresos económicos.  |

Fuente: Construcción de los autores.

### 4.3. Espacios para la rendición de cuentas

Los espacios identificados en el presente plan, para promover el diálogo en doble vía y propiciar el ejercicio permanente de rendición de cuentas en la entidad, son:

|  |                           |   |           |   |
|--|---------------------------|---|-----------|---|
| <p>Página   17</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p> | Código:   | GD-P1-F24 |  |
|  |                           | Versión:  | 1         |   |
| Fecha:   | Marzo 2019                |   |           |   |
| Página:  | Página 17 de 24           |   |           |   |
| Informe  | Elaborado por:            | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |           |   |
|  | Revisado por:             | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |           |   |
|  | Aprobado por:             | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |           |   |
|  |                           |   |           |   |



**Figura 4.** Espacios para la rendición de cuentas.

**Fuente:** Construcción de los autores.

#### 4.4. Cronograma de actividades.

La implementación de las actividades a enunciar tiene por finalidad facilitar a la ciudadanía la disposición de espacios de participación y acceso a la información sobre la gestión realizada durante la vigencia 2021, siendo esta visible en todas las etapas y componentes del proceso de rendición de cuentas. Con base en lo mencionado en el apartado diagnóstico del presente documento, se identificaron acciones adicionales para fortalecer la estrategia de Rendición de Cuentas durante la vigencia 2021. Ver Tabla 6.

Sumado a lo anterior, con la implementación de este cronograma, se espera dar a conocer la oferta de servicios de la Secretaría, con el fin de informar acerca de las diferentes actividades que se realizan, con quién se hacen, cuándo y a quién benefician. Lo anterior teniendo en cuenta las particularidades de la población que hace parte de los grupos y actores interesados

|  |                    |                |   |  |
|--|--------------------|----------------|---|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código:        | GD-P1-F24   |  |
|  |                    | Versión:       | 1   |  |
|  |                    | Fecha:         | Marzo 2019  |  |
|  | Informe            | Página:        | Página 18 de 24   |  |
|  |                    | Elaborado por: | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |  |
|  |                    | Revisado por:  | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |  |
|  |                    | Aprobado por:  | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |  |

Tabla 6. Cronograma de actividades vigencia 2021.

| Política MIPG   | Ciclo PHVA | Etapa         | Tema   | Actividad   | Descripción actividad   | Producto   | Indicador   | Responsable  | Fecha programada   | Recursos   |  |                         |   |
|---|------------|---------------|--|---|---|--|---|--|--|--|--|-------------------------|---|
| POLÍTICA 12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública. | Planear    | Aprestamiento | Informe de seguimiento al Plan de Participación ciudadana 2020   | Identificar e incorporar los resultados obtenidos en el informe de seguimiento al Plan de Rendición de Cuentas 2021.                            | Para la presente actividad, se deben identificar e incorporar los resultados obtenidos en el informe de seguimiento al Plan de Participación Ciudadana vigencia 2020.               | Apartado diagnóstico del presente plan.            | Apartado de diagnóstico realizado.                        | Oficina Asesora de Planeación  | Abril 2021   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación  |  |                         |   |
|   |            |               | Autodiagnóstico MIPG.  | Identificar e incorporar los resultados obtenidos en el autodiagnóstico MIPG de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública. | Para la presente actividad, se deben identificar e incorporar los resultados obtenidos en el autodiagnóstico MIPG de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública | Apartado “Diagnóstico” del presente plan.          | Apartado de diagnóstico realizado.                        | Oficina Asesora de Planeación  | Abril 2021.  | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación  |  |                         |   |
|   |            |               | Identificación y sistematización de propuestas ciudadanas mediante mecanismos de participación de la SDDE. | Sistematización de propuestas ciudadanas.   | Identificar y sistematizar la información recolectada en los diferentes espacios de rendición de cuentas.   | Creación apartado diagnóstico.                     | Información incorporada al Plan de RdC.                   | Oficina Asesora de Planeación  | Mayo 2021.   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación.   |  |                         |   |
|   |            |               |  | Identificación y caracterización de los grupos de valor de la entidad.  | Tabla de actores involucrados.  |  | Oficina Asesora de Planeación                             | Mayo 2021.   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE. |  |  |                         |   |
|   |            |               | Equipo encargado de la estrategia de RdC.  | Consolidar y capacitar equipo encargado de la estrategia de RdC   | Consolidación y capacitación del equipo encargado de realizar la implementación y seguimiento a la estrategia.  | Directorio de enlaces responsables.                | Directorio actualizado y aprobado                         | Oficina Asesora de Planeación / Dependencias SDDE  | Junio 2021.  | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE. |  |                         |   |
|   |            |               |  |   |   | Presentación PPT capacitación en estrategia de RdC | Presentación realizada.                                   | Oficina Asesora de Planeación  | Junio 2021   |  |  |                         |   |
|   |            |               |  | Hacer   | Diseño  | Estrategia de comunicaciones.                      | Publicación de información sobre la oferta institucional. | Publicar la información de la gestión de la entidad por los diferentes canales de divulgación (Página web, correos, intranet, redes sociales, medios de comunicación, etc.) que posee la institución | Información publicada (enlace de transparencia, banners publicitarios, etc.)                                     | Canales de divulgación utilizados.   | Oficina Asesora de Planeación/ Oficina Asesora de Comunicaciones | Enero – diciembre 2021. | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.<br><b>Tecnológicos:</b> Publicación por medio de la plataforma web de la entidad y otros mecanismos de difusión.<br><b>Comunicaciones:</b> Estrategias de divulgación. |

|   |   |          |           |  |
|---|---|----------|-----------|--|
| <p>Página   19</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p>Gestión Documental</p>                                       | Código:  | GD-P1-F24 |  |
|   |   | Versión: | 1         |  |
| Fecha:  | Marzo 2019  |          |           |  |
| Página:   | Página 19 de 24   |          |           |  |
| Elaborado por:  | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |          |           |  |
| Revisado por:   | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |          |           |  |
| Aprobado por:   | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |          |           |  |

| Política MIPG  | Ciclo PHVA   | Etapas                                | Tema  | Actividad   | Descripción actividad  | Producto   | Indicador  | Responsable                                     | Fecha programada  | Recursos  |
|--|--------------|---------------------------------------|---|---|--|--|--|---|---|---|
| <b>POLÍTICA 12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</b> | <b>Hacer</b> | <b>Diseño</b>                         | Espacios ciudadanos.  | Definición espacios formales de dialogo.  | Definir los eventos de RdC durante la vigencia 2021 para dar cuenta de la gestión de la entidad.             | Diálogos ciudadanos  | Eventos realizados   | Oficina Asesora de Planeación                   | Marzo 2021.   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE.<br><b>Tecnológicos:</b> Computadores, video beam, sonido, cámara de vídeo<br><b>Comunicaciones:</b> Convocatorias y estrategias de difusión.         |
|  |              |                                       |   |   |  | Audiencia pública sectorial  | Eventos realizados   | Oficina Asesora de Planeación                   | Diciembre 2021.   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE.<br><b>Tecnológicos:</b> Computadores, video beam, sonido, cámara de vídeo<br><b>Comunicaciones:</b> Convocatorias y estrategias de difusión.         |
|  |              |                                       |   |   |  | Observatorios Ciudadanos - IWA ISO 18091                                   | Informes realizados  | Oficina Asesora de Planeación                   | Marzo – julio 2021.   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación.  |
|  |              |                                       |   | Consulta espacios no formales de dialogo.   | Definir con la ciudadanía aquellos espacios de encuentro y temas específicos a tratar según sus necesidades. | Espacios no formales de dialogo y temas específicos a tratar identificados | Informe consulta   | Oficina Asesora de Planeación/Dependencias SDDE | Julio 2021.   | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.<br><b>Tecnológicos:</b> Publicación por medio de la plataforma web de la entidad y otros mecanismos de difusión.<br><b>Comunicaciones:</b> Estrategias de divulgación. |
|  |              | Sensibilización actores involucrados. | Realizar Estrategias de sensibilización y difusión para la RdC. | Diseñar, difundir y publicar estrategias de información que permitan a la comunidad conocer y apropiar sus roles dentro del proceso de RdC. | Foros virtuales, Banners, redes sociales, correos electrónicos.  | Mecanismos digitales publicados.   | Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicaciones. | Julio– diciembre 2021.                          | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.<br><b>Tecnológicos:</b> Publicación por medio de la plataforma web de la entidad y otros mecanismos de difusión.<br><b>Comunicaciones:</b> Estrategias de divulgación. |   |

|   |                                  |   |           |  |
|---|----------------------------------|---|-----------|--|
| <p>Página   20</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | Código:   | GD-P1-F24 |  |
|   |                                  | Versión:  | 1         |  |
| Fecha:  | Marzo 2019                       |   |           |  |
| Página:   | Página 20 de 24                  |   |           |  |
| <p><b>Informe</b></p>   | Elaborado por:                   | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |           |  |
|   | Revisado por:                    | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |           |  |
|   | Aprobado por:                    | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |           |  |

| Política MIPG   | Ciclo PHVA          | Etapas                           | Tema   | Actividad   | Descripción actividad  | Producto  | Indicador                                      | Responsable  | Fecha programada  | Recursos  |   |
|---|---------------------|----------------------------------|--|---|--|---|--|--|---|---|---|
| <p><b>POLÍTICA 12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</b></p> | <p><b>Hacer</b></p> | <p><b>Preparación</b></p>        | Preparar información                             | Preparar información oportuna, comprensible, actualizada y veraz acerca de la gestión de la entidad | Identificar, clasificar y organizar la información que será comunicada en los espacios de RdC.   | Información clasificada y organizada  | Informes, diapositivas, formatos, entre otros. | Oficina Asesora de Planeación.   | Según los espacios realizados.  | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE.  |   |
|   |                     |                                  | Convocatorias.                                   | Convocar a los grupos de valor de la SDDE a los espacios de RdC.                                    | Realizar la convocatoria ciudadana por medio de: <ol style="list-style-type: none"> <li>Banner publicitario en página web</li> <li>Publicaciones en redes sociales.</li> <li>Difusión por medios electrónicos.</li> <li>Llamadas</li> <li>Difusión por medios de comunicación</li> </ol> | Medios de difusión y comunicación empleados   | Numero de mecanismo empleados.                 | Oficina Asesora de Planeación. /Oficina Asesora de Comunicaciones. /Dependencias SDDE. | Según los espacios realizados.  | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones<br><b>Tecnológicos:</b> Publicación por medio de la plataforma web de la entidad y otros mecanismos de difusión.  |   |
|   |                     | <p><b>Ejecución</b></p>          | Implementación de espacios ciudadanos virtuales. | Implementar espacios de RdC virtual en la entidad.  | Hacer uso de las TIC para la programación de encuentros estratégicos, que garanticen la rendición de cuentas y que expliquen los resultados de la gestión de la entidad.   | Espacios virtuales  | Número de espacios                             | Oficina Asesora de Planeación /Oficina Asesora de Comunicaciones                       | Según los espacios realizados ya que estos en su mayoría son virtuales. | <b>Humanos:</b> Profesionales de todas las áreas de la SDDE.<br><b>Tecnológicos:</b> Herramienta virtual a utilizar, difusión por medio de la plataforma web de la entidad y otros mecanismos de difusión.<br><b>Logísticos:</b> Definición de la agenda del día, invitados, convocatorias entre otros. |   |
|   |                     |                                  | Evaluación dialogo con la ciudadanía.            | Evaluar los espacios de diálogo.  | Recolectar, sistematizar y analizar las impresiones en el cumplimiento de los objetivos del espacio y el modo en el que se desarrolló, para incorporar aprendizajes en futuros espacios.   | Informe de seguimiento.   | Documento realizado.                           | Oficina Asesora de Planeación  | Según los espacios realizados.  | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE.  |   |
|   |                     | <p><b>Verificar y actuar</b></p> | <p><b>Seguimiento y evaluación</b></p>           | Peticiones ciudadanas.  | Dar respuesta a las peticiones ciudadanas.   | Responder de forma escrita y oportuna, las preguntas de los ciudadanos, formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas, y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de la entidad. | Respuesta a preguntas ciudadanas.              | Número de respuestas respondidas.  | Oficina Asesora de Planeación / Dependencias SDDE                       | Según los espacios realizados.  | <b>Humanos:</b> Profesionales de las áreas misionales de la SDDE. |
|   |                     |                                  |  | Respuestas publicadas.  | Número de respuestas publicadas.   | <b>Tecnológicos:</b> Publicación por medio del portal web de la entidad.  |  |  |   |   |   |

|   |   |          |           |  |
|---|---|----------|-----------|--|
| <p>Página   21</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p>                                | Código:  | GD-P1-F24 |  |
|   |   | Versión: | 1         |  |
| Fecha:  | Marzo 2019  |          |           |  |
| Página:   | Página 21 de 24   |          |           |  |
| Elaborado por:  | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |          |           |  |
| Revisado por:   | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |          |           |  |
| Aprobado por:   | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |          |           |  |

| Política MIPG  | Ciclo PHVA         | Etapa                    | Tema  | Actividad  | Descripción actividad   | Producto                             | Indicador                        | Responsable                   | Fecha programada          | Recursos  |
|--|--------------------|--------------------------|---|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---|
| POLÍTICA 12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública | Verificar y actuar | Seguimiento y evaluación | Plataforma Web Colibrí.                     | Seguimiento a compromisos ciudadanos Plataforma Web Colibrí.                 | Realizar seguimiento a los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidos en los ejercicios de rendición de cuentas.  | Respuesta a compromisos asumidos.    | Total, compromisos cumplidos.    | Oficina Asesora de Planeación | Durante la vigencia 2021. | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación.  |
|  |                    |                          | Implementación Plan de Rendición de Cuentas | Evaluación implementación Plan de Rendición de Cuentas                       | Evaluar y verificar por parte de la Oficina de Control interno que se garanticen los mecanismos propuestos en el Plan de Rendición de Cuentas.  | Documento de evaluación.             | Informe de evaluación realizado. | Oficina de control interno.   | Diciembre 2021.           | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina de Control Interno.   |
|  |                    |                          | Evaluación de resultados.                   | Seguimiento y evaluación del Plan de rendición de cuentas.                   | Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, valorando el cumplimiento de las actividades definidas frente al reto y objetivos de la estrategia. | Informe seguimiento de y evaluación. | Documento realizado              | Oficina Asesora de Planeación | Diciembre 2021.           | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE.  |
|  |                    |                          | Socialización de resultados.                | Socialización a la comunidad del resultado del plan de rendición de cuentas. | Dar a conocer a los grupos de valor y ciudadanía en general, los resultados del proceso de rendición de cuentas y su respectivo plan de mejora.   | Informe seguimiento de y evaluación. | Documento realizado.             | Oficina Asesora de Planeación | Enero 2022.               | <b>Humanos:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y profesionales de las demás áreas de la SDDE.<br><b>Tecnológicos:</b> Publicación por medio de la plataforma web de la entidad y otros mecanismos de difusión.<br><b>Comunicaciones:</b> Estrategias de divulgación. |

Fuente: Construcción de los autores

|   |                    |                |   |   |
|---|--------------------|----------------|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | Gestión Documental | Código:        | GD-P1-F24   |  |
|   |                    | Versión:       | 1   |   |
|   |                    | Fecha:         | Marzo 2019  |   |
|   | Informe            | Página:        | Página 22 de 24   |   |
|   |                    | Elaborado por: | Liliana Nieto D.<br>Profesional Especializado OAP               |   |
|   |                    | Revisado por:  | Javier Suárez<br>Profesional SAF                                |   |
|   |                    | Aprobado por:  | Juan Armando Miranda<br>Subdirector Administrativo y Financiero |   |

## 6. Marco legal.

A continuación, se presenta el fundamento normativo que sustenta la estrategia de Rendición de cuentas de la entidad.

**Tabla 7.** Marco legal.

| NORMA  | DESCRIPCIÓN  |
|--|--|
| Constitución Política de Colombia de 1991.                                   | Derecho a la participación (artículos 2, 3 y 103).<br>Derecho a la información (artículos 20, 23 y 74).<br>Derecho a la participación en el control del poder político (artículo 40).<br>Derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270).  |
| Ley 152 de 1994. Plan de Desarrollo.   | Art. 30. Informes al Congreso.<br>Art. 43. Informes del gobernador o alcalde.  |
| Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la Administración Pública. | Art. 3. Principios de la función administrativa.<br>Art. 26. Estímulos e incentivos a la gestión pública.<br>Art. 32. Democratización de la administración pública.<br>Art. 33. Audiencias públicas.<br>Art. 34. Ejercicio del control social<br>Art. 35. Ejercicio de veeduría ciudadana  |
| Ley 594 de 2000. General de Archivos.  | Art. 11. Conformación archivos públicos.<br>Art. 19. Soporte documental.<br>Art. 21. Programas de gestión documental.<br>Art. 27 Acceso y consulta de documentos.  |
| Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único.                                 | Art. 34. Deberes de todo servidor público  |
| Ley 850 de 2003. Veedurías Ciudadanas.                                       | Art. 1. Definición veeduría ciudadana.<br>Artículos 4 al 6. Objeto, ámbito de ejercicio y objetivo veeduría ciudadana.<br>Artículos 7 al 14. Principios rectores veeduría ciudadana.<br>Artículos 17 y 18. Derechos y Deberes veeduría ciudadana.<br>Art. 22. Red de veedurías ciudadanas. |
| Ley 962 de 2005.   | Art. 8. Entrega de información.  |

**Gestión  
Documental****Código:****GD-P1-F24****Versión:****1****Fecha:****Marzo 2019****Página:****Página 23 de 24****Informe****Elaborado por:****Liliana Nieto D.  
Profesional Especializado OAP****Revisado por:****Javier Suárez  
Profesional SAF****Aprobado por:****Juan Armando Miranda  
Subdirector Administrativo y Financiero**

| NORMA  | DESCRIPCIÓN  |
|--|--|
| Racionalización de trámites y procedimientos administrativos   |  |
| Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.                           | Art. 3. Principios de actuaciones administrativas.<br>Art. 5. Derechos de las personas ante las autoridades.<br>Art. 8. Deber de información al público  |
| Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.   | Art. 73. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.<br>Art. 74. Plan de acción de las entidades.<br>Art. 78. Democratización de la administración pública.  |
| Ley 1551 de 2012. Nuevo Régimen Municipal.   | Art. 29, literal 3 numeral 1 sobre la función del alcalde de informar a la ciudadanía sobre el desarrollo de su gestión.   |
| Ley 1712 de 2014. Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública   | Artículos 1 al 17. Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información.   |
| Ley 1757 de 2015. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. | Artículo 48 -56. Rendición de cuentas Rama Ejecutiva.<br>Artículo 58-59. Rendición de cuentas juntas administradoras locales, los concejos municipales y las asambleas departamentales.<br>Artículos 60-66. Control Social.<br>Artículos. 67-72. Veedurías ciudadanas. |
| Directiva 005 de 2020  | Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá.  |

Fuente: Construcción de los autores.

|  |                                  |   |                  |   |
|--|----------------------------------|---|------------------|---|
| <p>Página   24</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | <p><b>Gestión Documental</b></p> | <b>Código:</b>  | <b>GD-P1-F24</b> |  |
|  |                                  | <b>Versión:</b>   | <b>1</b>         |   |
| <b>Fecha:</b>  | <b>Marzo 2019</b>                |   |                  |   |
| <b>Página:</b>   | <b>Página 24 de 24</b>           |   |                  |   |
| <p><b>Informe</b></p>  | <b>Elaborado por:</b>            | <b>Liliana Nieto D.<br/>Profesional Especializado OAP</b>               |                  |   |
|  | <b>Revisado por:</b>             | <b>Javier Suárez<br/>Profesional SAF</b>                                |                  |   |
|  | <b>Aprobado por:</b>             | <b>Juan Armando Miranda<br/>Subdirector Administrativo y Financiero</b> |                  |   |
|  |                                  |   |                  |   |

## 7. Referencias.

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. (Julio de 2018). *Orientaciones para promover la participación ciudadana*. Obtenido de <https://bit.ly/2BN7vai>

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. (Febrero de 2019). *Manual único de rendición de cuentas Versión 2*. Obtenido de <https://bit.ly/3gt3R11>

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. (s.f). *Herramientas de autodiagnóstico*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. (s.f). *Mecanismos o espacios de diálogo*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/mecanismos>

Departamento Administrativo de la Gestión Pública. (s.f). *Participación Ciudadana en la Gestión Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/participacion2018>

Índice de transparencia de las entidades públicas. (2019). *Resultados Bogotá 2018 - 2019 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*. Obtenido de <https://bit.ly/38jufe3>

Naciones Unidas- CEPAL. (Diciembre de 2018). *La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible: Una oportunidad para América Latina y el Caribe*. Obtenido de [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40155/24/S1801141\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40155/24/S1801141_es.pdf)

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico . (2019). *Informe FURAG II 2018*. Obtenido de <https://bit.ly/3ihkjGm>

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. (2019). *Planes - Plan Rendición de Cuentas*. Obtenido de <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes>